



Software by Design

Nextcloud-apper

Prosjekte · Zeit · Budgets

ProjectCheck

Brukermanual

Sluttbrukerdokumentasjon for netttappen

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

App-versjon

2.0.99

Språk

Norsk

Dato

26. August 2026

Contents

Innledning

vii

1 Roles and authorisations

1

1.1	Roles in Overview	1
1.2	Matrix: Who can do what?	1
1.3	Project roles: Member and Manager	2
1.4	App access restriction	2

2 First steps

3

2.1	Registration at Nextcloud	3
2.2	Open ProjectCheck	3
2.3	If you have no access	3
2.4	First steps by role	4
2.4.1	As a Project Member (Member)	4
2.4.2	As a Project Manager	4
2.4.3	As an app administrator / system administrator	4

3 Dashboard

5

3.1	Heading and main actions	5
3.2	Navigation	6
3.3	Personal Dashboard (Members)	7
3.4	Dashboard for Project Managers	7
3.5	Side aid	8
3.6	Nextcloud Dashboard Widget	8
3.7	Section “Not yet paid” (eligible roles)	8
3.8	Budget warnings	9
3.9	Statistical overview	10
3.10	Detailed Annual Performance Dashboard	10
3.11	Project type analysis	10
3.12	Current projects and time entries	11
3.12.1	Current projects	11
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	Empty condition	15
4.1.2	Pages	16
4.1.3	Success and error messages	16
4.1.4	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)	29
6.1.3	Context bar on the project page	29
6.1.4	Search and filters	30
6.1.5	Empty condition	30
6.1.6	Pages	30
6.1.7	Export	30
6.2	Creating a new project	31
6.2.1	Basics section	31
6.2.2	More about this project	32
6.2.3	Period & Status	32
6.2.4	Classification and priority	33
6.2.5	Assessment	33
6.2.6	Budget & Capacity	34
6.2.7	Create a customer quickly	35
6.2.8	Tariff mode (pricing)	35
6.2.9	Project types	36
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)	44
7.1	Mass actions in the time entry list	44

8	Customers	45
8.1	Customer list	45
8.1.1	Empty condition	46
8.2	Create customers	46
8.2.1	Checking in the browser	47
8.3	Customer processing	48
8.4	Customer detail	48
8.4.1	Only visible data	49
8.4.2	Core numbers	49
8.4.3	year after year	50
8.4.4	About this customer	50
8.4.5	Balance sheet	51
8.4.6	Related projects	51
8.4.7	CustomerCheck	52
8.5	Deleting customers	52
9	Staff	54
9.1	List of staff	54
9.1.1	Team overview / Personal overview	54
9.1.2	Search	55
9.1.3	Empty condition	55
9.2	Staff profile	55
9.2.1	Core numbers	56
9.2.2	About this employee	57
9.2.3	Sections (other)	57
9.2.4	Hourly rate history	57
9.2.5	Add hourly rate (administrator)	58
9.2.6	Project allocation	58
10	Avregning (settlement)	60
10.1	Berettigede personer	60
10.2	Avregningsstatus	60
10.3	Allowed transitions	60
10.4	Close-out (two steps)	61
10.5	Accounting for individual entries	62
10.6	Mass action	62
10.7	Complete project (close-out)	64
10.7.1	Date filter in the confirmation dialog	64
10.8	Notifications	64
10.9	Derivatives at project and customer level	65
11	Interaction with ZeitCheck and InvoiceCheck	66
11.1	Overall overview	66
11.2	Working timeCheck «P140» > ProjectCheck	66
11.2.1	What employees see	67
11.2.2	What happens on the server side	68
11.2.3	Manager in working timeCheck	68
11.2.4	Typical messages (working time check)	68

11.3 ProjectCheck→ InvoiceCheck	68
11.3.1 Two separate ways - do not confuse	68
11.3.2 From the project side to InvoiceCheck	69
11.3.3 What InvoiceCheck Does Not Do	70
11.4 What is deliberately not integrated	70
11.5 Short checklist for administrators	71
12 Recruitment and administration	72
12.1 Access to settings	72
13 Workflow: App Administration	75
13.1 Access and visibility	75
13.2 App administrators	76
13.3 App standards	77
13.4 Mobile licence	79
13.4.1 Remove licence	80
13.4.2 Mobile seats	80
13.5 Help & Support	81
13.6 Personal attitudes	83
13.7 Get App (Companion)	84
13.8 only server administrator (occ)	84
14 Errors, borderline cases and troubleshooting	85
14.1 Success messages (green)	85
14.2 General error side	85
14.3 Offline site (no network)	86
14.4 Toasts and message history	86
14.5 Access error	86
14.6 Validation forms	87
14.7 Team and sets	88
14.8 Deletion dialog	88
14.9 Uploads	89
14.10 Settlement	89
14.11 Export, search, license	89
14.12 Network and server	90
14.13 Empty lists — expected behaviour	90
14.14 Further surface reporting	91
14.14.1 Rates and budget	91
14.14.2 Team and staff	92
14.14.3 Accounting (other)	92
14.14.4 Technical shortcomings	92
14.14.5 Projects and forms (servers)	92
14.14.6 Time recording and records (servers)	93
14.14.7 Accounting (server)	94
14.14.8 Files, customers, employees	94
14.14.9 Access and database	94
14.14.10 Mobile companion app (license and API error)	94

14.15 Exact system texts (placeholders as in the app)	95
14.15.1 Projects, Budget, Team	96
14.15.2 Time records and settings	96
14.15.3 Screen readers and action names	97
14.15.4 Further exact system texts	97
14.15.5 Further live texts from catalogue and validation	101
14.15.6 Settings (remaining English texts)	103
14.16 Scheme maintenance	103
15 Access denied and blocked states	104
15.1 No app access	104
15.2 Settings without authorisation	104
15.3 Locked time entry (invoiced/paid)	104
16 Export, files, status and companion app	106
16.1 Export (CSV and JSON)	106
16.2 Nextcloud search (unified search)	106
16.3 Project files	107
16.4 Change the project status	108
16.5 Notifications	108
16.6 Activity log	108
16.7 Get App (Android)	109
16.7.1 What you can do	110
17 Help, feedback and support	111
17.1 Report errors	111
17.2 Suggest improvement	111
17.3 Open GitHub issues	111
17.4 Note under the links	111
17.5 What These Links Don't Do	111
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	116
21 Full translation catalogue	118
21.1 Catalogue 1	118
21.2 Catalogue 2	119
21.3 Catalogue 3	121
21.4 Catalogue 4	122
21.5 Catalogue 5	123

21.6 Catalogue 6	125
Om Software by Design	126
Support & bidrag	127

Innledning

ProjectCheck er en Nextcloud-app for administrasjon av kunder, prosjekter, ansatte, tidsposter og valgfrie budsjett. Den kjører fullt ut i Deres Nextcloud-instans; nettgrensesnittet er gratis (AGPL). Følgeapper for Android bruker samme instans og krever en separat mobil lisens.

På samme server kan **ArbeitszeitCheck** (tilstedeværelse → fakturerbare timer) og **InvoiceCheck** (fakturadokumenter) samarbeide med ProjectCheck — se kapittel 11. Hver app kan også brukes alene.

Målgruppe for denne håndboken

Denne håndboken er rettet mot alle som bruker ProjectCheck i nettleseren — uten forkunnskaper om appen og uten utviklerterminologi. Den beskriver hver skjerm, hvert valg og typiske feilsituasjoner som appen er bygget for å håndtere.

Det De trenger

- En Nextcloud-brukerkonto med tilgang til ProjectCheck (se kapittel 1).
- En oppdatert nettleser med JavaScript (Chrome, Firefox, Edge eller Safari).
- For innstillinger på organisasjonsnivå: tillatelse som *appadministrator* eller Nextcloud-*systemadministrator*.

Slik Leser De denne håndboken

Hver rolle har egne avsnitt (kapittel 5 og videre). Oversiktstabellen i kapittel 1 viser forskjellene på et blick. Krysslesing er mulig, men ikke nødvendig for å komme i gang.

1 Roles and authorisations

ProjectCheck vet *Two levels* av tillatelser: den **App level**(hvem som i det hele tatt har lov til å åpne appen og hvem som administrerer innstillinger) og **Project level**(som ser et spesifikt prosjekt, redigerer, administrerer teammedlemmer eller fakturerer timer).

1.1 Roles in Overview

Role	Short description
Nextcloud sys-temadministrator	Medlem av Nextcloud-administrasjonsgruppen. Har <i>always</i> full tilgang til ProjectCheck og alle innstillinger – selv om tilgangsbegrensninger er aktive.
App administrator	I ProjectCheck-innstillingene () App-administratorer) registrert. Administrerer tilgangspolicyer, standardverdier og lisenser; ser og redigerer <i>all</i> Prosjekter som en global administrator.
Prosjektskapere	Opprettet et prosjekt (felt <i>Created by</i>). Kan redigere, slette, administrere team og, med mindre annet er begrenset, fakturere timer.
Prosjektleder	Teammedlem med rolle Manager på et prosjekt. Kan markere timer på dette prosjektet som <i>invoiced</i> , <i>Paid</i> or <i>excluded</i> og ser tidsregistreringene til hele teamet på dette prosjektet.
Prosjektmedlem	Teammedlem med rolle Medlem . Kan registrere tidsregistreringer på tildelte prosjekter og redigere/slette egne oppføringer (så lenge det ikke er fakturert).
Brukere uten app-tilgang	Nextcloud-konto uten tilgangsautorisasjon. Ser ikke ProjectCheck i applinjen; Direkte URL-er fører til Tilgang nektet .
Nextcloud-gruppeadministrator (spesielt tilfelle)	Kan se og redigere <i>All customers</i> i noen tilfeller (som globalt personell) uten å være ProjectCheck-appadministrator. Prosjekt- og ansettelsesrettigheter fortsetter å følge linjene ovenfor.

1.2 Matrix: Who can do what?

Function	Sys.-Admin / App-Admin	Creators	Manager	Member
Åpne appen	ja	ja	ja	ja
Innstillinger (<i>Governance</i>)	ja	no	no	no
Se alle prosjekter	ja	no	no	no
Lag et prosjekt	ja	no	no	no
Opprett kunde	ja	no	no	no
Rediger eget prosjekt	ja	ja	no	no
Administrer team	ja	ja	no	no
Bestill tid (aktivt prosjekt)	ja*	ja	ja	ja

Function	Sys.-Admin / App-Admin	Creators	Manager	Member
Rediger egne tidsoppføringer	ja	ja	ja	ja
Se lagtidsregistreringer	ja	ja	ja	no**
Regningstimer (Gjør opp)	ja	ja***	ja***	no
Slett prosjekt	ja	ja****	no	no

* System-/appadministratorer har lov til å bestille tid på prosjekter med tariffmodus *One sentence for the project* or *Employee standard* uten teammedlemskap (Admin-Override). Med *Personal project evaluation* dette er ikke mulig.

**Medlemmer ser kun sine egne tidsoppføringer i den globale listen; På prosjektsiden kan de se prosjektinformasjon, men ikke filtrere andres timer.

*** Bare på prosjekter de har opprettet eller som de er ledere på.

**** skaper eller global administrator.

1.3 Project roles: Member and Manager

På prosjektnivå er det nøyaktig to roller (kilde:ProjectMemberRole):

Medlem Kan registrere tidsrekorder og administrere egne poster.

Manager I tillegg: faktureringshandlinger (sett regning, merk betalt, ekskluder, gjenåpne) og innsikt i tidsregistreringer for alle teammedlemmer på dette prosjektet.

Rolletildelingen utføres av prosjektskapere eller app/systemadministratorer via **Legg til teammedlem** FIG. **Rolle ändern**.

1.4 App access restriction

If **Einschränken, wer ProjectCheck nutzen darf** er aktiv, kan bare:

- Nextcloud systemadministratorer
- registrerte appadministratorer
- eksplisitt autoriserte brukere og
- Medlemmer av innlagte grupper

Bruk appen. For alle andre er ProjectCheck skjult i grensesnittet.

2 First steps

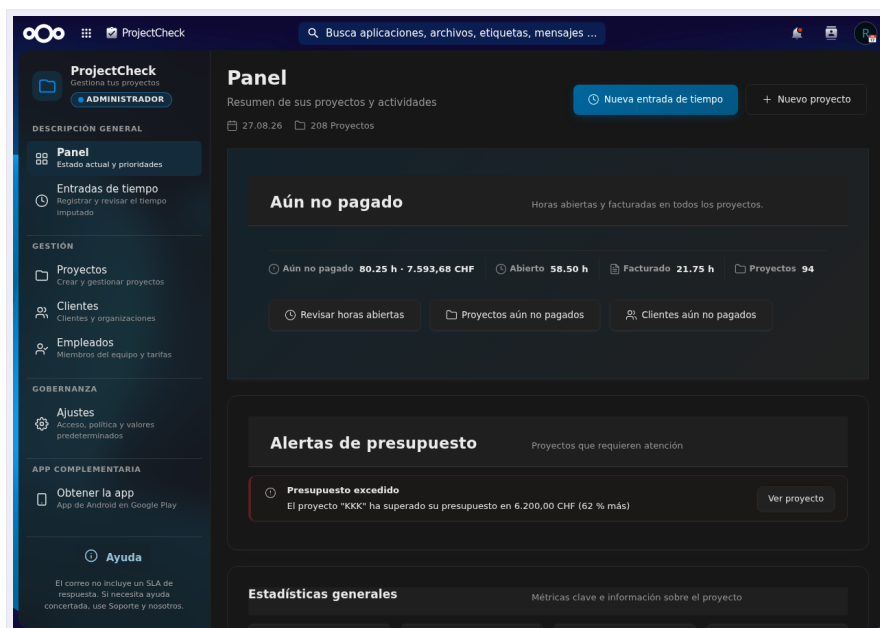
2.1 Registration at Nextcloud

1. Åpne Deres organisasjons Nextcloud-adresse i nettleseren (f.eks.)<https://cloud.example.com>).
2. Gi dem deres **Benutzernamen oder E-Mail** og Deres **Passwort** En.
3. Klikk på den **Logg inn**.

Etter vellykket registrering, vil De se Nextcloud hjemmeside med app ikoner.

2.2 Open ProjectCheck

1. Klikk på applinjen øverst **ProjectCheck**(mappesymbol).
2. Alternativt: Ring direkte </index.php/apps/projectcheck/dashboard> on.
3. Appen laster med venstre navigasjon og *Summary*(Dashboard) som startside.



I navigasjonen vises et skilt under appnavnet - **Administrator** or **Medlem** avhengig av Deres rolle.

På telefonen: knappen **Meny** Åpner samme navigasjon (kapittel 18) Nedenfor i navigasjonen: **Hjelp**(Kapittel 17).

2.3 If you have no access

Se notat i stedet for appen **Tilgang nektet** Deres konto er ikke autorisert. Kontakt en Nextcloud eller ProjectCheck-administrator. Knappen **Zur Nextcloud** Tilbake til hjemmesiden.

2.4 First steps by role

2.4.1 As a Project Member (Member)

1. Åpne deg **Tidsregistreringer Legg til tidsregistrering**.
2. Velg et prosjekt, dato og timer; Spar dem.
3. Deres personlige dashboard viser evalueringer av dine egne bookedde timer.

Se kapittel 5.

2.4.2 As a Project Manager

Som medlem, også:

1. Åpne et forvaltet prosjekt.
2. Bruk regnskapstiltakene () **Alle offenen Stunden fakturieren, Marker som betalt** etc.)
3. Filtrer dem under **Tidsregistreringer** etter forliksstatus.

Se kapittel 7.

2.4.3 As an app administrator / system administrator

1. Sjekk deg **Innstillinger Tilgang**(som kan bruke appen).
2. Legg deg under **Standarder** Valuta, timekurs og budsjettgrenser.
3. Opprett kunder og prosjekter; Tildel teammedlemmer.

Se kapittel 13.

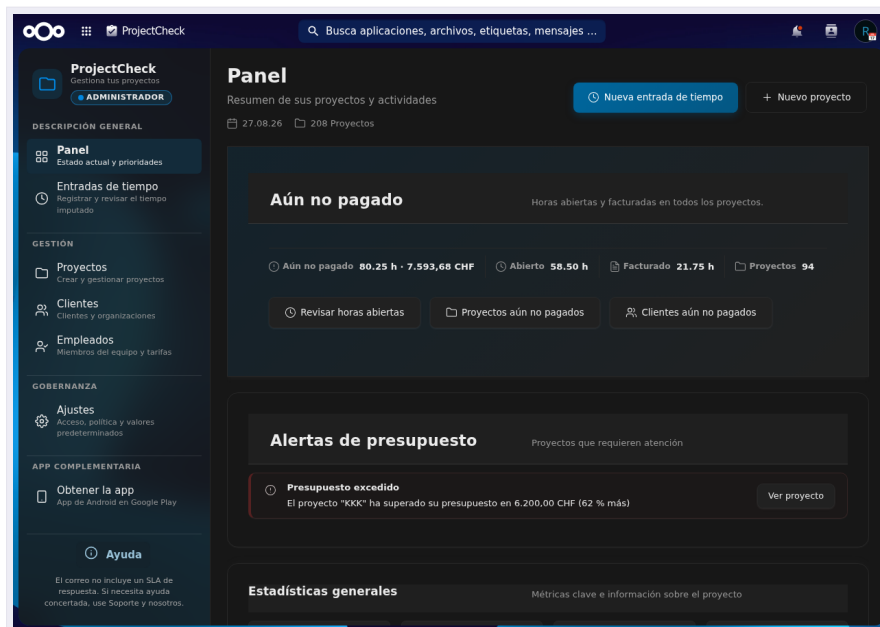
3 Dashboard

Dashboardet er startsiden til ProjectCheck. Det pakker nøkkeltall, budsjettvarsler, åpen fakturering (for kvalifiserte roller) og rask tilgang.

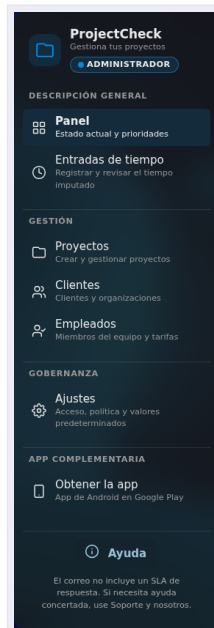
3.1 Heading and main actions

Øverst til høyre finner De:

- **Ny tidsregistrering**(primær knapp) - åpner tidsopptaksskjemaet.
- **Nytt prosjekt**(sekundær) — kun synlig for brukere som har tillatelse til å opprette prosjekter (app/systemadministrator).



3.2 Navigation



Barenaria label **ProjectCheck-navigasjon** Under tittelen **ProjectCheck** Det er undertittelen „Verwalten you your Projekte“ Og det rullende merket.

Überblick Oversikt— „Aktueller Status und Prioritäten“; **Tidsregistreringer**— „Erfasste Zeit buchen und prüfen“

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

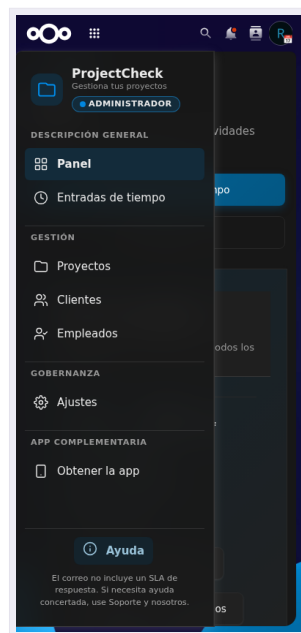
Governance Innstillinger— „Zugang, Richtlinien und Standards“(Bare app/systemadministrator)

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

Hilfe Button **Hjelp** Åpne en meny med **Rapporter et problem**, **Foreslå en forbedring**, **Åpne GitHub Issues**(Kapittel 17)

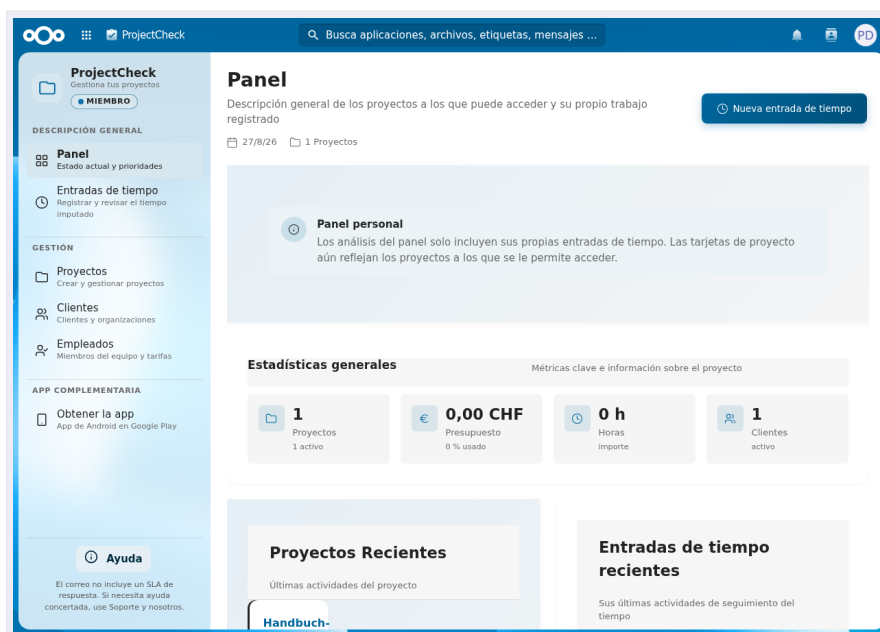
Lukkeknappen i mobilskuffen kalles **Lukk navigasjonsmeny**..

Åpnes på smale skjermer **Meny** samme navigasjon som en skuffe:



3.3 Personal Dashboard (Members)

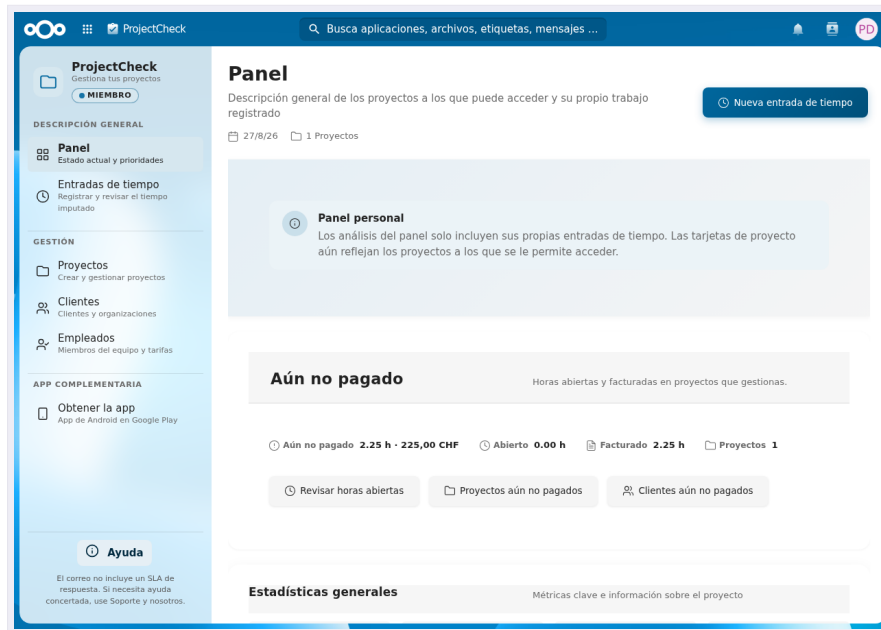
Hvis De No er en global seer, en hint vises **Personlig dashboard**:



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

3.4 Dashboard for Project Managers

Ledere ser også området **Ikke betalt ennå** Hvis det er åpne eller fakturerte timer på forvaltede prosjekter:



3.5 Side aid

Under overskriften **Oversikt** avhengig av rollen:

- Som global vise (app/systemadministrator): „Übersicht über your Projekte und Aktivitäten“.
- Andre: „Überblick über die Projekte, auf die you zugreifen können, und your erfasste Arbeit“.

I hodet vises dagens dato og nummer **Prosjekter**. Header har skjermlesernavnet **Dashbord-sammendrag** knappene til høyre **Primære handlinger**.

3.6 Nextcloud Dashboard Widget

Utenfor appen, på Nextcloud hjemmeside **Dashbord** Kan widget **ProjektCheck**(intern tittel) **ProjectCheck**– Hvis kontoen Deres får lov til å bruke ProjectCheck og widgeten er aktivert.

Det lister opp til syv av dine prosjekter med status () **Aktiv, Fullført, På vent, Abgebrochen, Arkivert**) og linjen „Budget: %1\$s%% verbraucht“(plassholdere = prosent). Knapper:

- **Vis alle prosjekter**
- **Legg til prosjekt** Bare hvis De har lov til å opprette prosjekter

Skjermelementtittel i utvalget **Anpassen**: intern **ProjectCheck** i den tyske overflaten ofte **ProjektCheck**. DataID:projectcontrol projects..

Uten app-tilgang forblir widget tom. Skjema problemer stille undertrykke listen (ingen feiltekst i widgeten).

3.7 Section “Not yet paid” (eligible roles)

App-administratorer, prosjektskapere og prosjektledere ser området **Ikke betalt ennå** Så snart appen gir viktige tall.

Liquidación

Innføringstekst:

- Global: „Offene und in Rechnung gestellte Stunden über alle Projekte.“
- Kun forvaltede prosjekter: „Offene und in Rechnung gestellte Stunden in Ihren Projekten.“

Kjennetegn i baren (Aria navn) **Abrechnungszusammenfassung/ Avregningstall**:

- **Ikke betalt ennå**— timer og beløp (åpne pluss fakturerte timer som ennå ikke er betalt).
- **Åpen**— timer.
- **Fakturert**— timer.
- **Prosjekter** Antall berørte prosjekter.

Tre knapper:

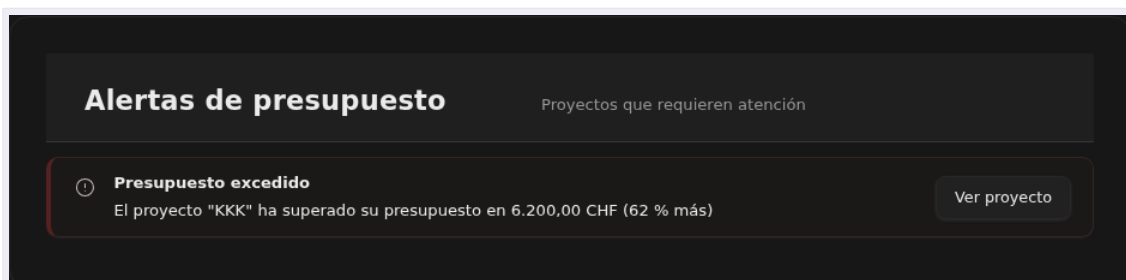
- **Gå gjennom åpne timer**— Tidsliste med filter *Open*.
- **Prosjekter ikke betalt ennå**— Prosjektliste med faktureringsfilter.
- **Kunder ikke betalt ennå**— Kundeliste med faktureringsfilter.

3.8 Budget warnings

Når prosjekter når advarselen eller kritisk terskel, vises **Budgetwarnungen** med undertittelen „Projekte, die Aufmerksamkeit erfordern“ Fig. **Prosjekter som krever oppmerksomhet**
Hvert kort har **Vis prosjekt** Lukk et kort: **Lukk varsel** Karttekster, for eksempel:

- „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“

Varselnivå (standard: 80 % advarsel, 90 % kritisk) kommer fra appstandardene eller dine personlige terskelverdier (Nextcloud) Oppgjør Prosjektkontroll.



3.9 Statistical overview



Område **Oversiktsstatistikk**— „Wichtige Kennzahlen und Projekteinblicke“. Fire kort:

Prosjekter Totalt antall som **aktiv**.

Budsjett Totalt i organisatorisk valuta, hvorav aksjer **brukt**.

Timer Totalt hvorav **totalt**.

Kunder Antall av hvilke **aktiv**.

3.10 Detailed Annual Performance Dashboard

Denne blokken vises bare når årlige data er tilgjengelige.



Overskrift **Detaljert årlig prestasjonsdashboard** — „Umfassende Analyse von Stunden und Kosten nach Jahr, Kunde und Projekt“. Per år:

- **Totalt timer, Total kostnad, Poster.**
- Av dem per kunde: **Timer** og **Kostnad**.
- Per prosjektkort: antall oppføringer, timer, kostnader og barer **Timerandel** og **Kostnadsandel**(Prosent hvert år).
- Uten booking på ett år: „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“

3.11 Project type analysis

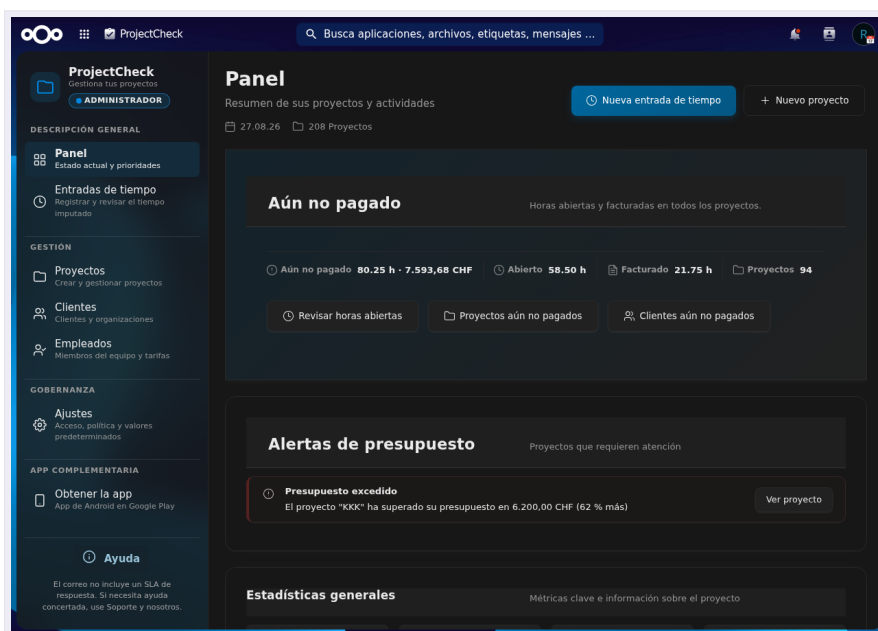
Viser når typestatistikk er tilgjengelig.



Prosjektttypeanalyse— „Produktivität nach Projekttyp analysieren, um abrechenbare vs. Gemeinkosten zu erkennen“ Den årlige inndelingen sitter i samme diagramblokk som på kunders og ansattes sider.

3.12 Current projects and time entries

Nedenfor er en kolonne:



3.12.1 Current projects

Undertekster: „*your neuesten Projektaktivitäten*“. Hvert kort viser prosjektnavn (link), typechip, statusmerke og et budsjettmerke:

- **På sporet**- under advarselsgrensen (eller uten budsjettdata).
- **Advarsel**- Advarselsgrensen nådd.
- **Kritisk** Kritisk terskel nådd.

- **Budsjett overskredet**— Forbruk 100 %.

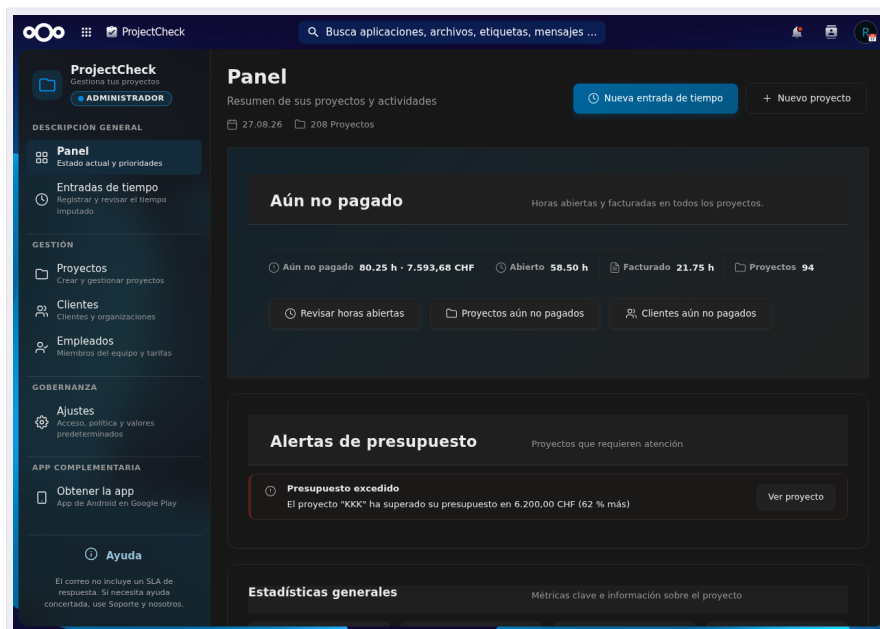
Rader: **Kunde**; **Budsjett**:(Inneholder) **gjensstående av** totalt; og **Fremdrift**:(

3.12.2 Current time records

Undertekster: „*your neuesten Zeiterfassungsaktivitäten*“. Tabell med kolonner **Dato**, **Prosjekt**, **Bruker**, **Timer**, **Fakturering**, **Beskrivelse**, **Handler** Samme rutenett som nedenfor **Tidsregistreringer**. Låste oppføringer: Lås symbol med tittel „*In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.*“

3.13 Statistics and productivity

Undergrunn **Produktivitetsanalyse** Det står: „*Abrechenbare Arbeit bringt Geld. Overhead hält den Betrieb am Laufen. Vergleichen you beides Jahr für Jahr.*“ Infoikonet ved siden av overskriften har tittelen **Klikk for detaljert forklaring** og åpne dialogen **Forklaring av produktivitetsanalyse**:



Fakturerbart arbeid „*Umsatzgenerierende Aktivitäten, die direkt an Kunden abgerechnet werden können.*“

- **Kundeprojekter – direkte kundearbeid**
- **Vertrieb & Marketing - Geschäftsentwicklung**
- **Kundestøtte – kundeassistans**
- **Produktutvikling – produktoppsettelse**
- **Forschung & Entwicklung - Innovationsarbeit**
- **Annet – diverse fakturerbare aktiviteter**

Overhead-arbeid „*Interne Aktivitäten, die für den Geschäftsbetrieb notwendig sind, aber nicht direkt abrechenbar.*“

- **Administrativt – kontorledelse, papirarbeid**
- **Meetings & Overhead - Interne Meetings, Planung**
- **Interne prosjekter – selskapsinfrastruktur**

- **Schulung & Bildung - Kompetenzentwicklung**

Warum das wichtig ist „Das Verständnis Ihres Verhältnisses von abrechenbarer zu Gemeinkosten-Arbeit hilft you.“ **Optimaliser ressursfordeling, Forbedre lønnsomhet, Ta datadrevne forretningsbeslutninger, Følg produktivitetstrender over tid.** overskriftene i dialogen kan vises med emoji: **Fakturerbart arbeid, Overhead-arbeid/ Overheadarbeid, Warum das wichtig ist** Årslinje f.eks. „Abrechenbar 120 Std., Gemeinkosten 30 Std.“.

Lukk med **Lukk**(X) eller unnslippe.

3.14 Empty condition

Hvis det ikke er noen prosjekter eller tidsposter ennå:

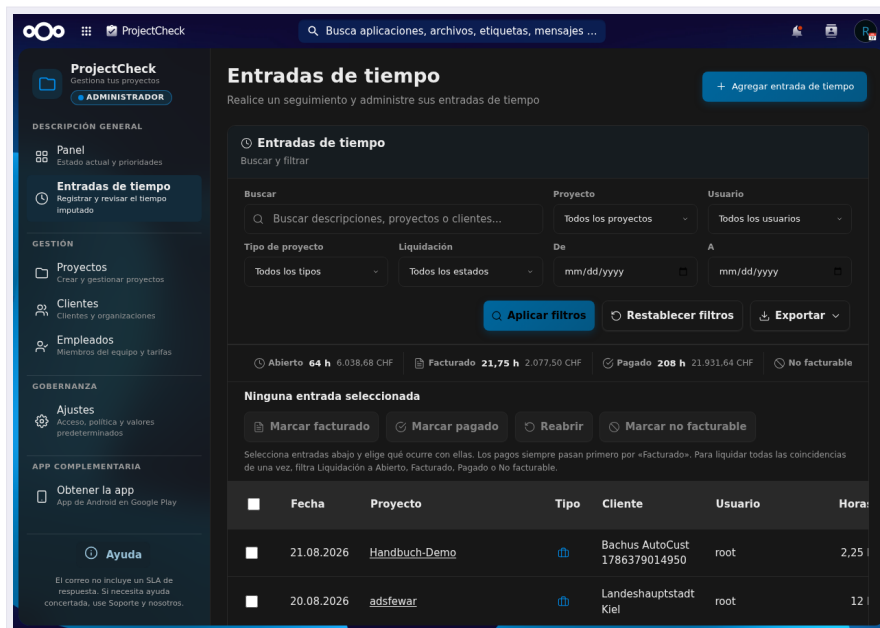
- **Ingen nylige prosjekter**— „Erstellen you your erstes Projekt, um zu beginnen!“ Med knapp **Opprett prosjekt**(Bare hvis De kan skape)
- **Ingen nylige tidsregistreringer**— „Beginnen you mit der Zeiterfassung, um aktuelle Einträge zu sehen!“ Med knapp **Opprett tidsregistrering**.

4 Time records

Tidsrekordene er sentralt i tidsopptak. Hver oppføring tilhører akkurat en bruker, et prosjekt, en dato og et antall timer.

4.1 List of time entries

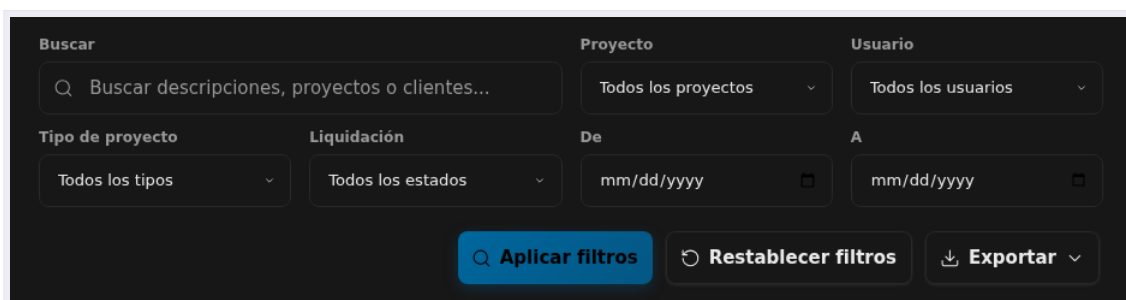
Åpne deg **Tidsregistreringer** i navigasjon (side overskrift også) **Tidsregistreringer**) Sidehjelp: „Verfolgen und verwalten you your Zeiteinträge“. Primær knapp **Legg til tidsregistrering**.



Listeoversikt **Tidsregistreringer** med undertekster **Søk og filtrer** tabellkolonner: **Dato**, **Prosjekt**, **Art**, **Kunde**, **Bruker**, **Timer**, **Beskrivelse**, **Fakturering**, **Handlinger**..

Underavsnitt Søkefelt og filter

Alle filterfeltene er direkte synlige (ingen lukket) **Flere filtre**-Bar. Domenenavn: **Søk og filtrer**. Søk stedholdere: „Beschreibungen, Projekte oder Kunden suchen...“.



Control system**Effects**

Søk og beskrivelser, prosjekter og kunder.

Prosjekt

prosjekt eller **Alle prosjekter**.

Bruker og kun synlig hvis

De har lov til å se alle oppføringene (app/systemadmin). Alternativ

Alle brukere.

Prosjekttype og **Alle typer** eller for eksempel kundeprosjekt, praktikant, opplæring.

Regnskap og **Alle statuser, Ikke betalt ennå**(åpne + fakturert), **Åpen, Fakturert, Betalt, Ikke fakturerbar**.

Fra / til

arbeidsdag.

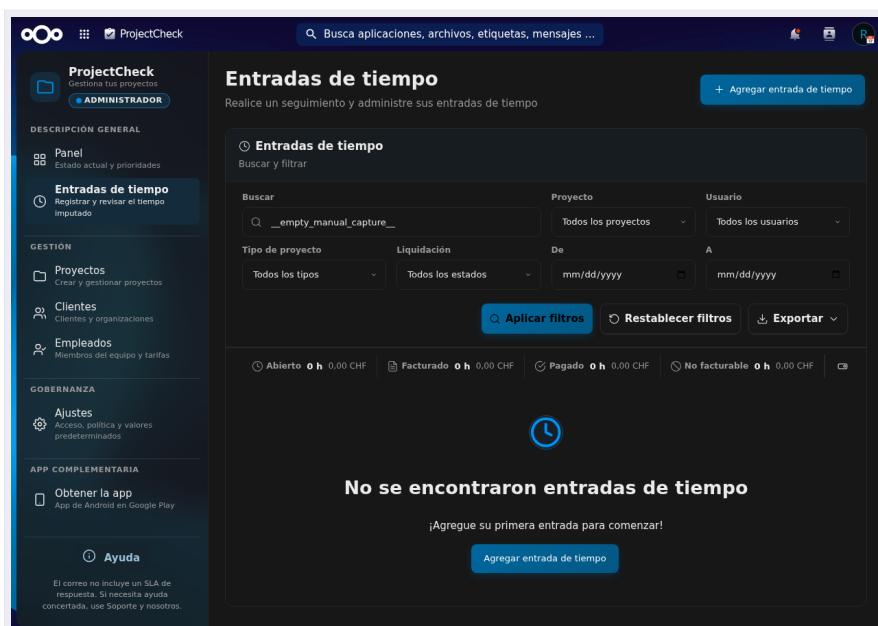
Bruk filter- og oppdateringsliste og faktureringslinje.

Tilbakestill filtre og tøm alle filtre.

Blant filtrene, a **Billing bar** dukker opp med summer for åpen / faktura / betalt / ikke fakturerbar / ennå ikke betalt — basert på *Filtered* Liste.

4.1.1 Empty condition

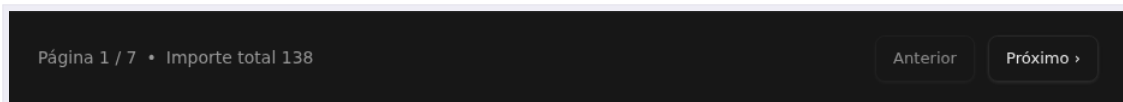
Uten oppføringer eller uten søkeresultater vises:



„Keine Zeiteinträge gefunden“— „Fügen you Ihren ersten Zeiteintrag hinzu, um zu beginnen!“
Med knapp **Legg til tidsregistrering**.

4.1.2 Pages

For flere oppføringer enn listestørrelsen (Standard 20, justerbar under App-standarder) vises følgende:



Vis **Side**1 / n • **Totalt**(nummer). Knapper **Gå tilbake** og **Neste**(Deaktivert i begynnelsen eller slutten).

4.1.3 Success and error messages

Etter å ha spart/utgitt, f.eks. „Zeiteintrag wurde erfolgreich erstellt!“, „Zeiteintrag wurde erfolgreich aktualisiert!“ or „Zeiteintrag wurde erfolgreich gelöscht!“ eller generelt „Vorgang erfolgreich abgeschlossen!“. Feil vises som „Fehler:“ pluss teksten levert av serveren (eksempel: „Fehler: Projekt nicht gefunden“).

Under lagring viser knappen **Oppretter ...** Fig. **Oppdaterer ...**

4.1.4 Checking in the browser (before saving)

ugyldige felt skal markeres; ovenfor kan være „Bitte beheben you die folgenden Fehler:“ or „Bitte prüfen you die folgenden Hinweise:“ Viser seg.

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

4.2 Create a new time entry

1. Klikk på den **Ny tidsregistrering**(Dashboard eller listetopptekst) eller **Legg til tidsregistrering**.
2. Fyll ut skjemaet (se figur).
3. Klikk på deg **Opprett tidsregistrering**(ved redigering): **Oppdater tidsregistrering**.

The screenshot shows the 'Agregar entrada de tiempo' (Add time entry) form in the ProjectCheck application. The form is in Spanish and includes the following fields and sections:

- Header:** ProjectCheck logo, search bar, and user profile.
- Left Sidebar:** Navigation menu with options like Panel, Entradas de tiempo, GestIÓN, GOBERNANZA, and APP COMPLEMENTARIA.
- Main Form:**
 - Proyecto *:** A dropdown menu to select a project.
 - Fecha *:** A date picker showing 08/27/2026.
 - Horas *:** A text input showing 0.00.
 - Tarifa por hora (CHF):** A text input showing 0.00.
 - Costo total:** A text input showing CHF 0.00.
 - Descripción:** A text area for describing the work done.
 - Buttons:** 'Cancelar' (Cancel) and 'Crear entrada de tiempo' (Create time entry).

Sidehjelpen lyder: „Projekt wählen, Datum und Stunden eintragen — mehr braucht es nicht.“

4.2.1 All form fields

Field	Rules
Prosjekt* og obligatorisk. Stedholdere Velg et prosjekt. Merknad: „Es werden nur Projekte angezeigt, auf die you Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.“ Fullførte prosjekter er blokkert når De flytter. Tomliste: Ingen prosjekter tilgjengelig.	
Dato* / Timer* / Setning / Sum	En felles linje (Aria navn) Timer, sats og total for denne posten. Dato: arbeidsdag, No date in the future. timer: 0,25–24, trinn 0,25. timepris; og Total kostnad er <i>only legible</i> Legg merke til setningen: „Der Satz wird serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt und kann nicht bearbeitet werden.“ Under linjen: „Datum im Kalender wählen oder eintippen. Zukünftige Tage sind nicht erlaubt.“

Field	Rules
Beskrivelse og valgfri, max. 1000 tegn (fylke nedenfor). Stedholdere „Beschreiben you die ausgeführte Arbeit...“(eller original engelsk, hvis ikke omsatt).	
Budsjettpåvirkning og sammenleggbare etter prosjektvalg. Tittelen Budsjettpåvirkning	
Det er engelsk på overflaten. Kort: Totalt budsjett, Brukt budsjett, Gjenstående budsjett, Totalt timer	
Barer med prosent brukt.	

Fecha *	Horas *	Tarifa por hora (CHF)	Costo total
08/27/2026	0.00	0.00	CHF 0.00

La tarifa la establece el servidor a partir del proyecto y la fecha de trabajo. No se puede editar.

ProjectCheck

Busca aplicaciones, archivos, etiquetas, mensajes ...

Agregar entrada de tiempo

Elija un proyecto, indique la fecha y las horas — no hace falta más.

Proyecto *

adsfear (Active)

Solo se enumeran los proyectos en los que puede registrar tiempo. Los proyectos con precio por persona requieren una membresía activa en el equipo con una tarifa por hora personal.

Fecha *	Horas *	Tarifa por hora (CHF)	Costo total
08/27/2026	0.00	121.14	0.00 CHF

Utilice el calendario o escriba la fecha de trabajo. No se permiten fechas futuras.

Descripción

Describe el trabajo realizado...

0/1000

Crear entrada de tiempo

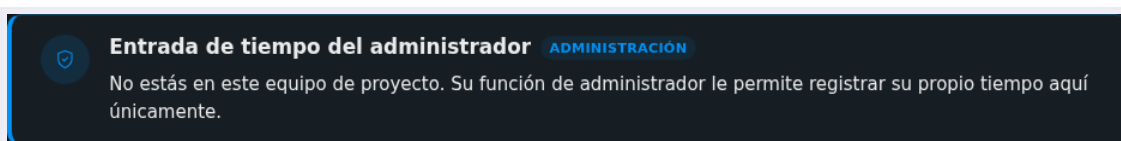
Levende rapportering om budsjettpåvirkning (område) **Sanntids budsjektsjekk**/ Norsk **Sanntids budsjektsjekk** etter valg av timer, plassholdere erstattet med beløp:

- „Dieser Eintrag würde das Projektbudget um {amount} überschreiten.“

- „Nach diesem Eintrag läge die Budgetauslastung bei {usage}. Zusätzliche Kosten: {cost}.“
- „Eintragskosten: {cost}. Verbleibendes Budget: {remaining}.“
- „Budget konnte nicht geprüft werden. Bitte erneut versuchen.“
- Andre statusord: **Laster ...**, **gjenstående**, **gjenstående (estimat)**, **Stundenschätzung nicht verfügbar**, **brukt**, **Budsjett overskredet**, **inkl. diesem Eintrag/inkl. denne posten**.

4.2.2 Note “Time Entry as Administrator”

Hvis De som app/systemadministrator bestille tid på et prosjekt som De *not* tilhører som teammedlem (kun tariffmodus *One sentence for the project or Employee standard*):



Badge **Admin**. Tekst: „*you sind nicht im Projektteam. Dank Ihrer Administrator-Rolle dürfen you hier nur your eigene Zeit erfassen.*“ Tillegg per tariffmodus:

- Prosjektsett: „*Dieses Projekt verwendet einen festen Stundensatz für alle. your Eintrag wird mit diesem Projekt-Satz abgerechnet.*“
- Ansatte sett: „*Dieses Projekt verwendet Ihren organisationsweiten Mitarbeiter-Stundensatz. Stellen you sicher, dass für you am Arbeitstag ein Satz hinterlegt ist.*“

På prosjektsiden vises det samme som en chip **Administratoroverstyring** med tittelen „*you können auf diesem Projekt Zeit erfassen, weil you Administrator sind — nicht weil you im Team sind.*“

4.2.3 No bookable project

Tom prosjektlste: **Fant ingen valgbart prosjekt**— „*Legen you zuerst ein Projekt an oder lassen you sich einem aktiven oder pausierte Projektteam hinzufügen.*“ med **Opprett et nytt prosjekt** or **Vis prosjekter**.

4.3 Time entry detail page

Tittel **Detaljer for tidsregistrering** Sidehjelp: „*Zeiteintrag-Informationen und zugehörige Details*“. Head viser dato, timer, beløp, **your Zeiteintrag**(eller bruker) og fakturering chip. Handler: **Rediger tidsregistrering**(kun eier, ikke blokkert) **Tilbake til listen**. Brød krummer: **Tidsregistreringer/ Detaljer for tidsregistrering**.

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel
Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo**
Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTIÓN

- Proyectos
Crear y gestionar proyectos
- Cientes
Clientes y organizaciones
- Empleados
Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes
Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app
App de Android en Google Play

Ayuda
El correo no incluye un SLA de respuesta. Si necesita ayuda concertada, use Soporte y nosotros.

Detalles de entrada de tiempo

Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225,00 CHF Su registro horario **Facturado**

[Entradas de tiempo](#) / [Detalles de entrada de tiempo](#)

Resumen

Horas, tarifa y total de esta entrada.

2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
----------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------

Sobre este apunte de tiempo

Cuándo, dónde y cómo se registró esta entrada.

Liquidación	Horas	Coste total
Facturado	2,25 h	225,00 CHF

Proyecto	Handbuch-Demo	Fecha	21.08.2026
Tarifa por hora	100,00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	¿Cómo se cotizan las horas?	Una tarifa para todo el proyecto

4.3.1 Overview (code cards)

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel
Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo**
Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTIÓN

- Proyectos
Crear y gestionar proyectos
- Cientes
Clientes y organizaciones
- Empleados
Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes
Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app
App de Android en Google Play

Ayuda
El correo no incluye un SLA de respuesta. Si necesita ayuda concertada, use Soporte y nosotros.

Detalles de entrada de tiempo

Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225,00 CHF Su registro horario **Facturado**

[Entradas de tiempo](#) / [Detalles de entrada de tiempo](#)

Resumen

Horas, tarifa y total de esta entrada.

2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
----------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------

Sobre este apunte de tiempo

Cuándo, dónde y cómo se registró esta entrada.

Liquidación	Horas	Coste total
Facturado	2,25 h	225,00 CHF

Proyecto	Handbuch-Demo	Fecha	21.08.2026
Tarifa por hora	100,00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	¿Cómo se cotizan las horas?	Una tarifa para todo el proyecto

Område **Oversikt**— „Stunden, Satz und Summe für diesen Eintrag.“ Kort **TIMER**, **TIMEPRIS**, **TOTAL KOSTNAD**, **DATO**.

4.3.2 About this time entry

Detalles de entrada de tiempo
Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225.00 CHF Su registro horario **Facturado** [← Volver a la lista](#)

Entradas de tiempo / Detalles de entrada de tiempo

Resumen
Horas, tarifa y total de esta entrada.

2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------

Sobre este apunte de tiempo
Cuándo, dónde y cómo se registró esta entrada.

Liquidación Facturado	Horas 2,25 h	Coste total 225,00 CHF
Proyecto Handbuch-Demo	Fecha 21.08.2026	
Tarifa por hora 100.00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	¿Cómo se cotizan las horas? Una tarifa para todo el proyecto	

Om denne tidsføring— „Wann, wo und wie dieser Eintrag erfasst wurde.“

- Chips **Fakturering, Timer, Total kostnad.**
- **Prosjekt**(lenke) **Dato, Timepris** med /time og indikasjon „Dieser Stundensatz wurde beim Speichern des Eintrags festgehalten und wird nicht neu berechnet.“
- Valgfritt **Velg hvordan timer prises**(som tariffkilde var relevant).
- **Opprettet av, Opprettet, Sist oppdatert.**
- Valgfritt **Avregningsdatoer:** „In Rechnung gestellt am ...“/ „Bezahlt am ...“.
- Beskrivelse, om noen.

4.3.3 Entry details

Detalles de entrada de tiempo
Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225.00 CHF Su registro horario **Facturado** [← Volver a la lista](#)

Entradas de tiempo / Detalles de entrada de tiempo

Resumen
Horas, tarifa y total de esta entrada.

2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------

Sobre este apunte de tiempo
Cuándo, dónde y cómo se registró esta entrada.

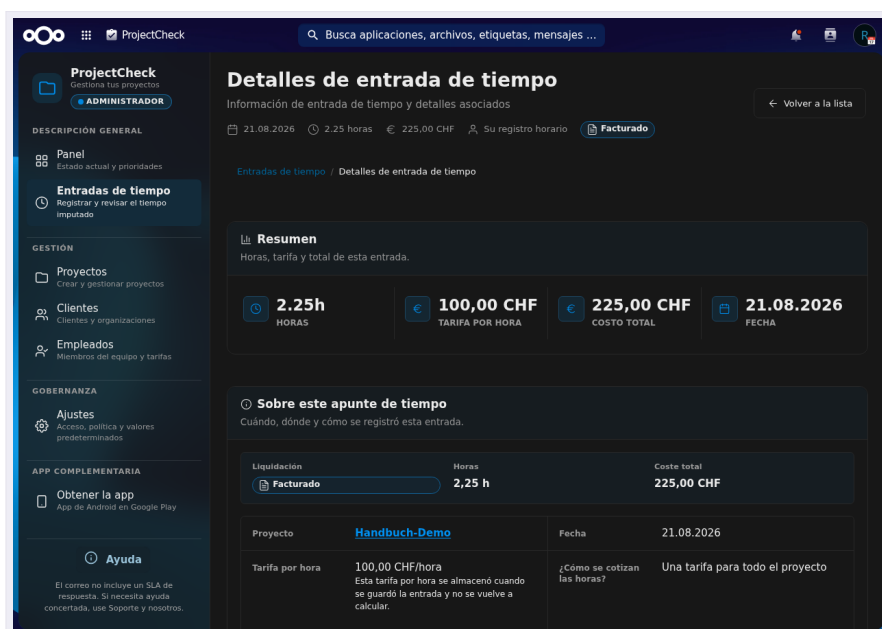
Liquidación Facturado	Horas 2,25 h	Coste total 225,00 CHF
Proyecto Handbuch-Demo	Fecha 21.08.2026	
Tarifa por hora 100.00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	¿Cómo se cotizan las horas? Una tarifa para todo el proyecto	

Postdetaljer— „Kurzüberblick über diesen Eintrag und das zugehörige Projekt.“ kart med prosjektnavn, beskrivelse eller **Ingen beskrivelse oppgitt** Prosjektstatus. Av hvilke: **Dato**, **Timer**, **Sats**, **Summe** og tidslinje **Posteringsdato**, **Arbeidede timer**, **Timepris**, **Total kostnad**, **Opprettet av**, **Opprettet**.



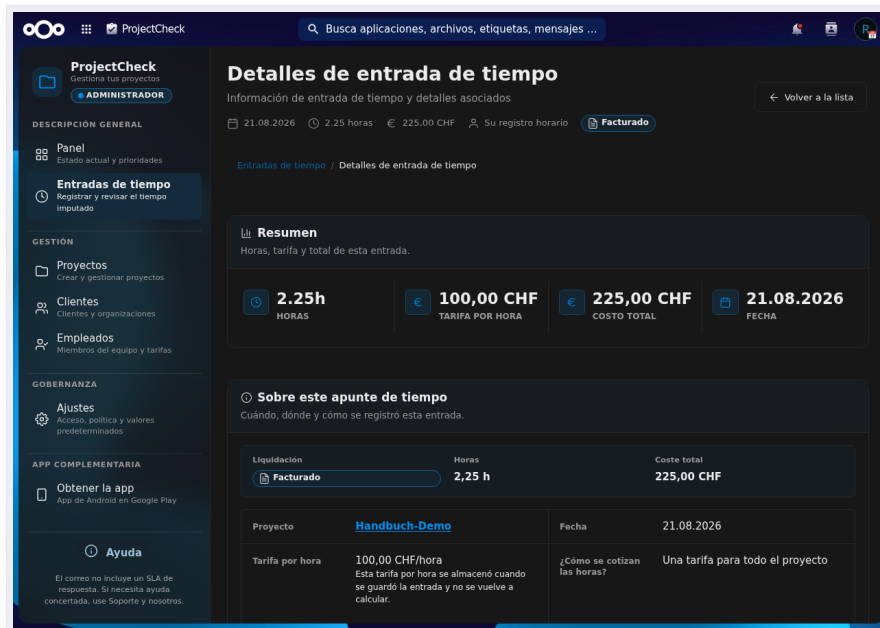
Område **Fakturering**— „Diesen Eintrag als fakturiert, bezahlt oder nicht abrechenbar markieren.“
Handler:

- **Rediger tidsregistrering/ Slett tidsregistrering** Bare eier, så lenge ikke fakturert/betalt.
- Slett åpner bekreftelsesdialogen:



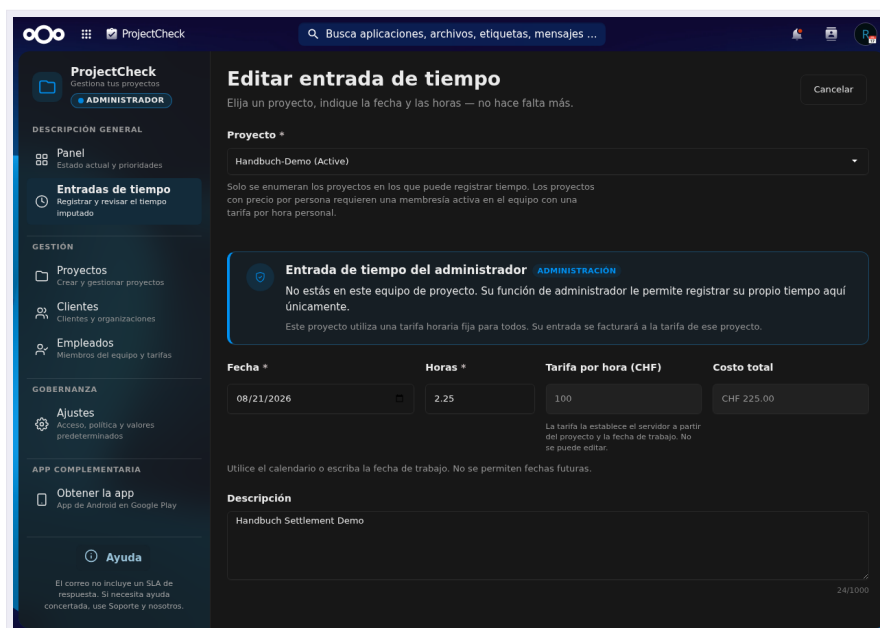
„Sind you sicher, dass you diesen Zeiteintrag löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“— **Avbryt** or **Tøm**.

- Oppgjør: **Als fakturiert markieren**, **Marker som betalt**, **Åpne igjen**, **Marker som ikke fakturerbar**— kun for kvalifiserte personer, avhengig av gjeldende status.
- Nettleserbekreftelse før statusendringen (eksempeltekster):
 - „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?“
- **Vis alle tidsregistreringer**, **Vis prosjekt**.



Område **Handlinger**— „Bearbeiten, löschen oder verwandte Seiten öffnen.“

4.4 Processing time entry



Nedenfor i redigeringskjema: område **Slett tidsregistrering**— „Diesen Zeiteintrag dauerhaft entfernen. Das kann nicht rückgängig gemacht werden.“

4.5 Editing and deleting — Rules

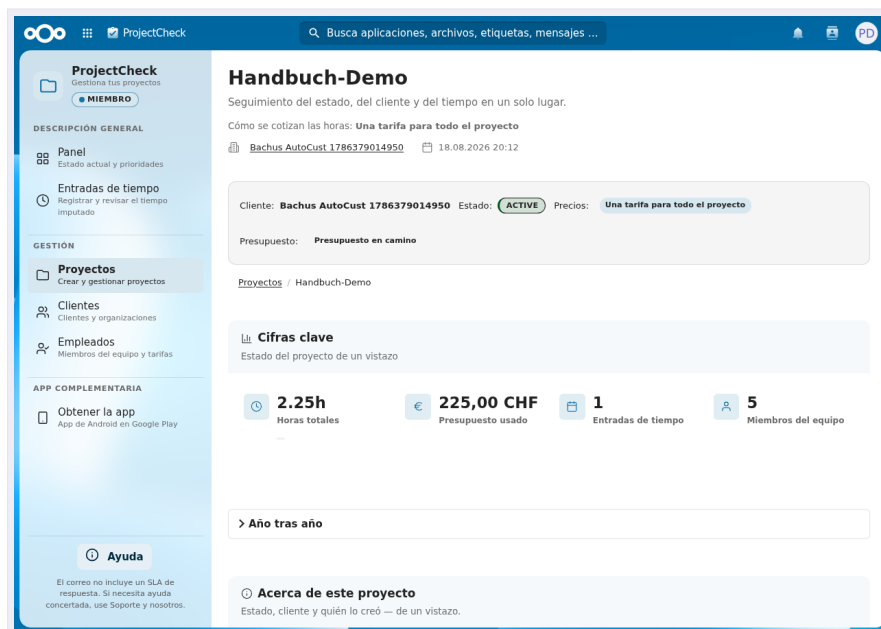
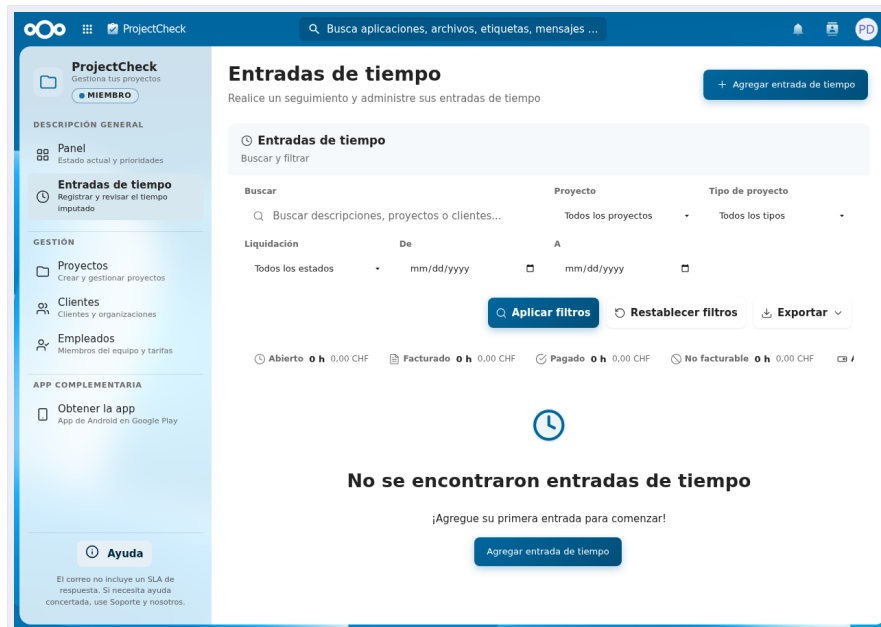
- **Only own entries:** Utenlandske oppføringer kan ikke redigeres eller slettes (**Tilgang nektet**).
- **Blocked by settlement:** Innlegg med status *Invoiced* or *Paid* er blokkert. Bearbeiding: „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr bearbeitet werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“ Slett:

„Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr gelöscht werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“ På listen: Slotssymbol med tittel „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“

- **Change of project:** Kun på prosjekter med status *Active/ Pausage* som De kan bestille på.
- **Simultaneous amendment:** *„Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte neu laden und erneut versuchen.“*

5 Workflow: Time Recording (Member)

Dette kapitlet er Deres kontinuerlige vei som **Project Member (Member)**.



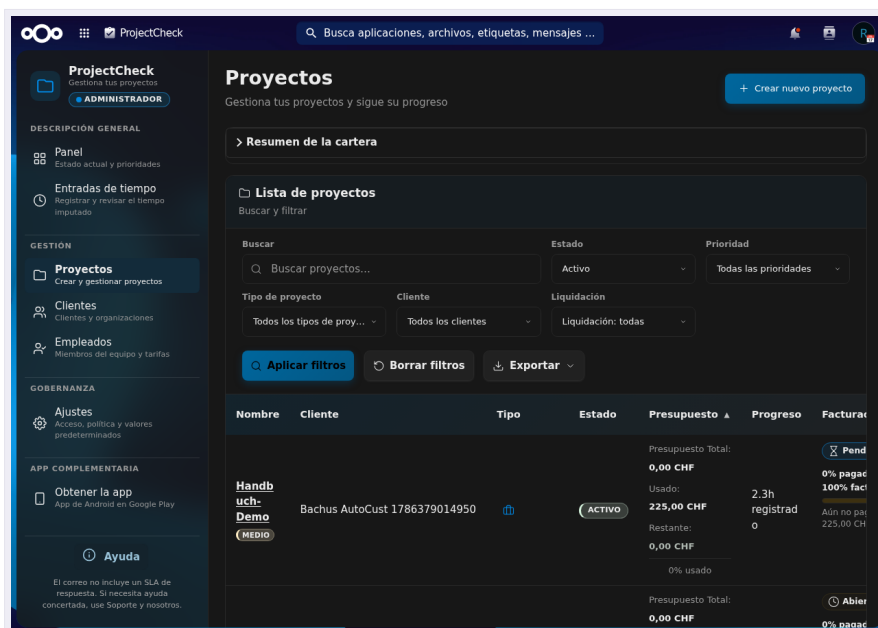
1. **Declarations** og ProjectCheck open (kapittel 2).
2. **Check the dashboard** Personlig oversikt over timene.
3. **Book time: Ny tidsregistrering** Prosjekt, dato, timer, valgfri beskrivelse **Lagre**.
4. **track entries: Tidsregistreringer** Søk/Filter Åpne detaljen.
5. **Corrections:** Åpne oppføring **Rediger** (Så lenge ikke belastes)

6. **Budget in view:** På prosjektsiden ser De gjenværende budsjett og advarsler - De kan ikke endre det.
7. **No accounting:** knapper som: **Als fakturiert markieren** manglende for deg — kontakt prosjektlederen Deres.

6 Projects

6.1 List of projects

Åpne deg **Prosjekter** Sidehjelp: „*Verwalten you your Projekte und verfolgen you deren Fortschritt*“.
Primær knapp **Opprett et nytt prosjekt**(Ministrator).



Vellykkede meldinger: „*Proyecto »Name« wurde erfolgreich erstellt!*“, „*Proyecto wurde erfolgreich gelöscht!*“, „*Proyectostatus wurde erfolgreich aktualisiert!*“.

6.1.1 Portfolio overview

Et åpent område **Porteføljeoversikt** viser sammenslåtte nøkkeltall (foldet som standard). Den engelske tittelen vises på overflaten. Innledning: „*Übersicht über your Projektportfolio und your Leistung*“.

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTIÓN

- Proyectos** Crear y gestionar proyectos
- Clientes Clientes y organizaciones
- Empleados Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app App de Android en Google Play

Ayuda

El correo no incluye un SLA de respuesta. Si necesita ayuda concertada, use Soporte y nosotros.

Proyectos

Gestiona tus proyectos y sigue su progreso

+ Crear nuevo proyecto

> Resumen de la cartera

Lista de proyectos

Buscar y filtrar

Buscar: Q. Buscar proyectos... Estado: Activo Prioridad: Todas las prioridades

Tipo de proyecto: Todos los tipos de proy... Cliente: Todos los clientes Liquidación: Liquidación: todas

Aplicar filtros Borrar filtros Exportar

Nombre	Cliente	Tipo	Estado	Presupuesto	Progreso	Facturación
Handb uch- Demo	Bachus AutoCust 1786379014950		ACTIVO	Presupuesto Total: 0,00 CHF Usado: 225,00 CHF Restante: 0,00 CHF 0% usado	2.3h registrad o	0% pagad 100% facturad Aún no pag 225,00 CHF

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTIÓN

- Proyectos** Crear y gestionar proyectos
- Clientes Clientes y organizaciones
- Empleados Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app App de Android en Google Play

Ayuda

El correo no incluye un SLA de respuesta. Si necesita ayuda concertada, use Soporte y nosotros.

Proyectos

Gestiona tus proyectos y sigue su progreso

+ Crear nuevo proyecto

> Resumen de la cartera

Lista de proyectos

Buscar y filtrar

Buscar: Q. Buscar proyectos... Estado: Activo Prioridad: Todas las prioridades

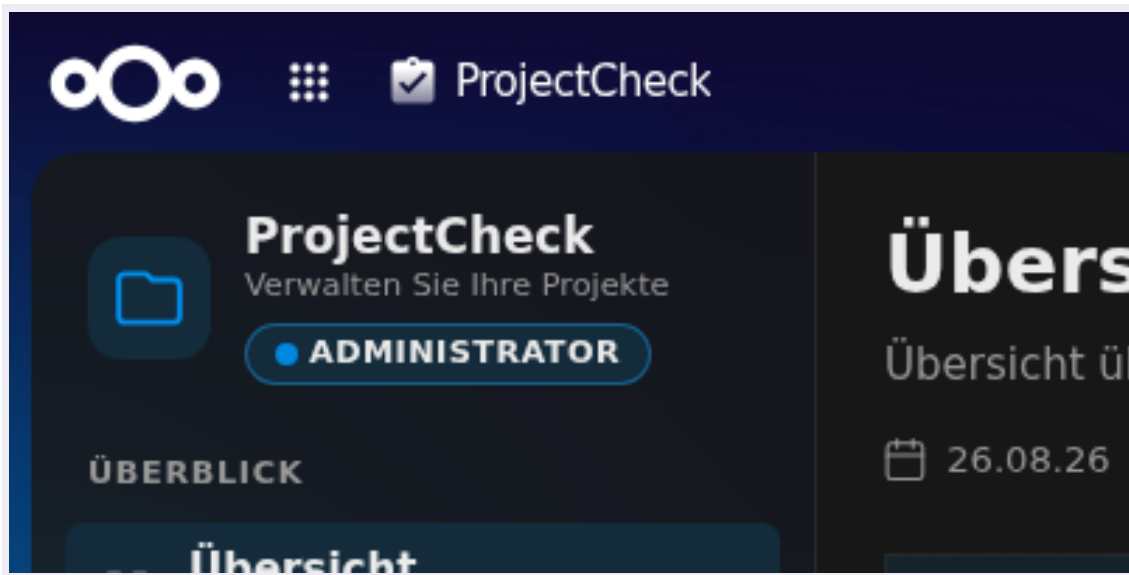
Tipo de proyecto: Todos los tipos de proy... Cliente: Todos los clientes Liquidación: Liquidación: todas

Aplicar filtros Borrar filtros Exportar

Nombre	Cliente	Tipo	Estado	Presupuesto	Progreso	Facturación
Handb uch- Demo	Bachus AutoCust 1786379014950		ACTIVO	Presupuesto Total: 0,00 CHF Usado: 225,00 CHF Restante: 0,00 CHF 0% usado	2.3h registrad o	0% pagad 100% facturad Aún no pag 225,00 CHF

Kort: **Prosjekter**(hvorav aktiv) **Kunder**, **Timer**(totalt), **Budsjett**(prosent brukt).

6.1.2 List of projects (table)

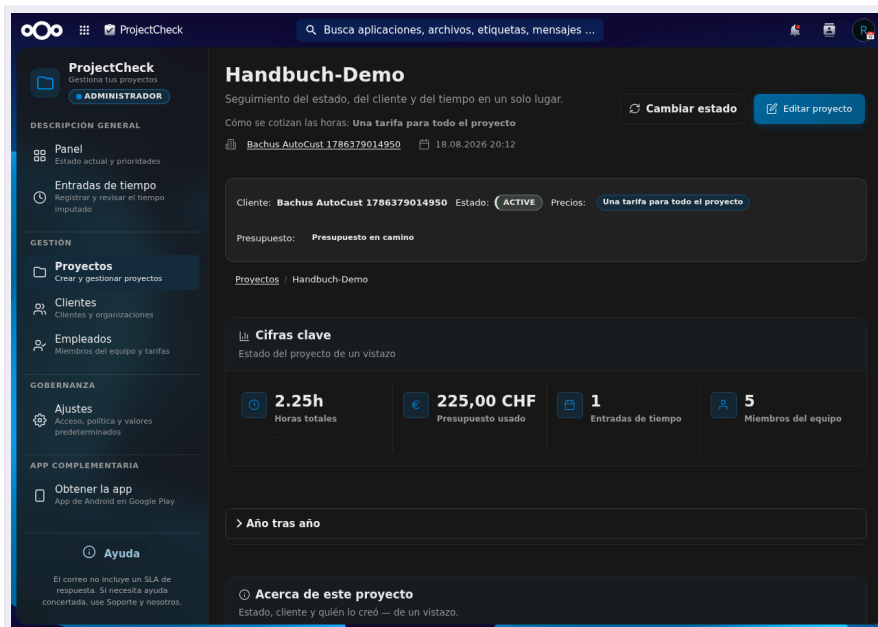


Overskrift **Prosjektliste** med **Søk og filtrer**. Kolonner **Navn, Kunde, Art, Status, Budsjett, Fremdrift, Fakturering, Handlinger**. Søk i jokertegn „*Projekte durchsuchen...*“.

6.1.3 Context bar on the project page

På toppen av detaljsiden griper baren **Prosjektkontekst** Kunde, status, pris og budsjett sammen:

Cómo se cotizan las horas: **Una tarifa para todo el proyecto**



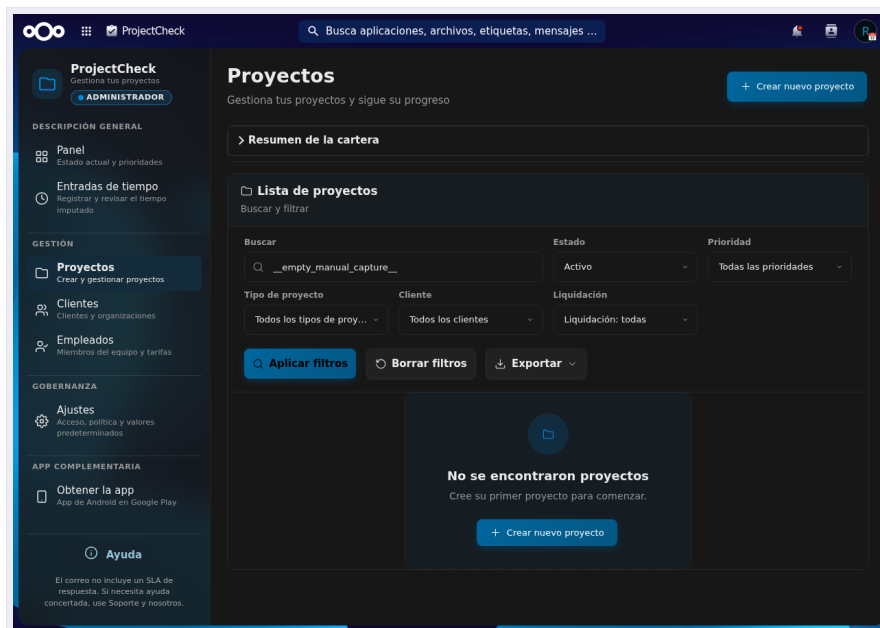
Rader: **Kunde, Status, Preisgestaltung:(tariffmodus), Budsjett:** med merket **Budsjett på sporet/ Budsjettadvarsel/ Kritisk budsjett** og valgfri „*42% verwendet*“. Innføring av baren: „*Status, Kunde und wer es angelegt hat — auf einen Blick.*“ Budsjettvisning: **Budsjett på sporet, Budgetwarnung** or **Kritisk budsjett**, pluss aksjen brukes.

6.1.4 Search and filters

- Alle filterfeltene er direkte synlige (område) **Søk og filtrer prosjekter**).
- **Søk**— Fulltekststøk() **Proyecto durchsuchen**).
- Status, prioritet () **Alle prioriteter**), prosjekttipe (**Alle prosjekttyper**), kunde (**Alle kunder**), bosetning (**Ikke betalt ennå/ Utestående (åpen + fakturert)**).
- **Bruk filtre/ Tilbakestill filtre**.
- Standardfilter ofte *Active*.
- For mange hits: **Gå tilbake/ Neste**(sidesørrelse fra appstandarder).

6.1.5 Empty condition

Hvis filtrene ikke treffer noe (eller ingen prosjekter eksisterer ennå):



„Keine Projekte gefunden“— „Erstellen you your erstes Projekt, um zu beginnen!“ med **Opprett et nytt prosjekt**(Ministrator). Uten legitimasjon: „Bitten you eine Administratorin oder einen Administrator um ein neues Projekt.“

6.1.6 Pages

Som med tidsrekorder: **Side/ Totalt, Gå tilbake/ Neste**.

6.1.7 Export

CSV-eksport av den filtrerte prosjektlisten.

6.2 Creating a new project

App administrator eller Nextcloud systemadministrator.

1. **Prosjekter Nytt prosjekt/ Legg til prosjekt.**
2. I det minste **Prosjektnavn** og **Kunde** Komplett (obligatorisk).
3. **Lagre.**

Hovedhandler: **Tilbake til prosjekter** Sidetitler **Opprett et nytt prosjekt** Fig. **Rediger prosjekt**. Bistand: **Opprett et nytt prosjekt/ Oppdater prosjektinformasjon..**

Når De oppretter det ovenfor (på denne versjonen på engelsk): „Name, customer, then Save. Everything else stays closed until you need it.“ Når De redigerer: Link **Administrer team** Fig. **Vis team** med tall, pluss engelsk referanse „Save this form first if you changed anything.“ — **Vis prosjekt..**

Sparing mislyktes: Bannere **Kunne ikke lagre** med serverteksten.

6.2.1 Basics section

Overskrift **Grunnleggende**. Introduksjon (engelsk i denne versjonen): „A name and a customer are enough to save.“

Field	Meaning / Standard
Prosjektnavn*	Max. 100 tegn. Stedholdere Skriv inn prosjekt-navn .
Kunde *	Duty. Stedholdere Velg en kunde . Merknad: „Nicht in der Liste? Namen unten eintragen, dann Projekt speichern.“(uten investorens autentisitet: spør administrator).

Field	Meaning / Standard
Nytt kundenavn & hurtigsystem; felt Navn på den nye kunden ; plassholdere.g. Acme GmbH; Knapp Legg til i listen Deretter: „Kunde ist ausgewählt. Drücken you unten Speichern, wenn you fertig sind.“ og Gå til Lagre . Link Behövs e-post eller adress? Åpne fullständigt kundformulär .	

6.2.2 More about this project

Foldeområdet bærer den engelske tittelen i overflaten **Mer om dette prosjektet**.

> Mehr zu diesem Projekt

- **Kort beskrivelse**— max. 500 tegn. Stedholder (engelsk i denne versjonen): „*Optional — leave blank to use the project name*“. Merk (også engelsk, hvis ikke omsatt): „*Leave blank to use the project name.*“ eller tysk „*Leer lassen, um den Projektnamen zu verwenden.*“
- **Detaljert beskrivelse**— max. 2000 tegn. Stedholdere „*Detaillierte Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)*“.

6.2.3 Period & Status

Lo esencial

Con un nombre y un cliente basta para guardar.

Nombre del proyecto *

Introduzca el nombre del proyecto

> Más sobre este proyecto

Cliente *

Seleccione un cliente

¿No está en la lista? Escriba un nombre abajo y guarde el proyecto.

Nombre del nuevo cliente

p. ej. Acme GmbH

+ Añadir a la lista

Un solo botón guarda todo en esta página.

Foldeområde **Zeitraum & Status**. Introduksjon (engelsk i denne versjonen): „When the project runs and whether work can be logged now. New projects start as Active.“

- **Startdato/ Sluttdato**— Merknad: „Das Enddatum muss am oder nach dem Startdatum liegen, wenn beide gesetzt sind.“
- **Status*** — **Aktiv, På vent, Fullført, Abgebrochen** under behandling i tillegg **Arkivert**
Merk når De redigerer: „Wird mit dem restlichen Formular gespeichert.“ Fig. „Statusänderungen werden mit dem restlichen Formular gespeichert. you können den Status auch auf der Projektseite ändern.“

6.2.4 Classification and priority

Foldeområdet bærer den engelske tittelen i overflaten **Classification & priority**. Introduksjon (på engelsk): „For reports only — this does not change how hours are priced. Defaults are fine for most projects.“

- **Prioritet*** — Lav / middels / høy / kritisk.
- **Prosjekttipe*** — se nedenfor; Assistance: „Wählen you den Projekttyp zur Kategorisierung für die Produktivitätsanalyse“.
- **Prosjektkategori (valgfritt)**— valgfri tekst.

6.2.5 Assessment

Se tariffmodus nedenfor. Det foldeområdet kalles **Prising**.

6.2.6 Budget & Capacity

The screenshot shows the 'Crear nuevo proyecto' (Create new project) page in the ProjectCheck application. The page has a dark theme. On the left is a sidebar with navigation links: 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Crear nuevo proyecto' and includes a search bar at the top. Below the search bar, there's a section 'Lo esencial' (The essential) with instructions on how to create a project. It includes a form with fields for 'Nombre del proyecto' (Project name) and 'Cliente' (Client). There's also a section for 'Nombre del nuevo cliente' (New client name) with a button to '+ Añadir a la lista' (Add to list). At the bottom, there are buttons for 'Guardar proyecto' (Save project) and 'Cancelar' (Cancel).

Foldeområde **Budget & Kapazität**. Noter (per tariffmodus):

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

Hvis De endrer et budsjett uten en gyldig timepris: Banner **Timepris kreves for dette budsjettet**— „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
Totalt budsjett (EUR)	Valgfritt, Trinn 0,01, Minimum 0. Valutaen følger appstandardene.
timepris (EUR) og avhengig av modus Projekt-Stundensatz (EUR) eller valgfritt Planungs-Stundensatz (EUR) — optional. Uten bytte: Stundensatz (EUR) .	
Estimert kapasitet (time)	kun leselig; beregnet ut fra budsjettet jämt. Merknad: „Geschätzte Kapazität basierend auf Planungs- oder Projekt-Stundensatz“. Tom tilstand: „Geben you Budget und Stundensatz ein, um die Kapazität zu schätzen.“

Nedenfor er lagerbaren: „Ein Button speichert alles auf dieser Seite.“ — **Lagre prosjekt** og **Avbryt**.

6.2.7 Create a customer quickly

I rullegardinen: Skriv inn navn og **Legg til kunde** Uten å forlate skjemaet.

For e-post eller adresse: **Vollständiges Kundenformular öffnen.**

6.2.8 Tariff mode (pricing)

Tre kort (kun valgbare så lenge som *None* Det finnes tidsposter). Innledning: „*Legen you fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.*“ Legend (bare skjermleser): **Hvordan prises timer?**

> Klassifizierung und Priorität

En sats for hele prosjektet „*Alle nutzen den unten gesetzten Projekt-Stundensatz.*“

Satz je Mitarbeiter (Stammdaten) Fig. **Sats per ansatt (stamdata)**— „*Sätze kommen aus dem Verlauf unter Mitarbeitende, basierend auf dem Arbeitstag.*“ Tillegg: „*Mitarbeitenden-Sätze pflegen unter*“ **Ansatte.**

Sats per person på dette prosjektet „*Beim Hinzufügen je Teammitglied einen Satz setzen; bei Änderung Gültig-ab-Datum nutzen.*“ Tillegg: „*Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.*“

Låst etter første bestilling: Banner „*Die Bewertungsmethode ist gesperrt, weil bereits Zeit auf diesem Projekt erfasst wurde.*“ Sammenheng med engelske restitler **Gjeldende metode/ Gjeldende prissettingsmetode**(så i overflaten), pluss den valgte metoden.

6.2.9 Project types

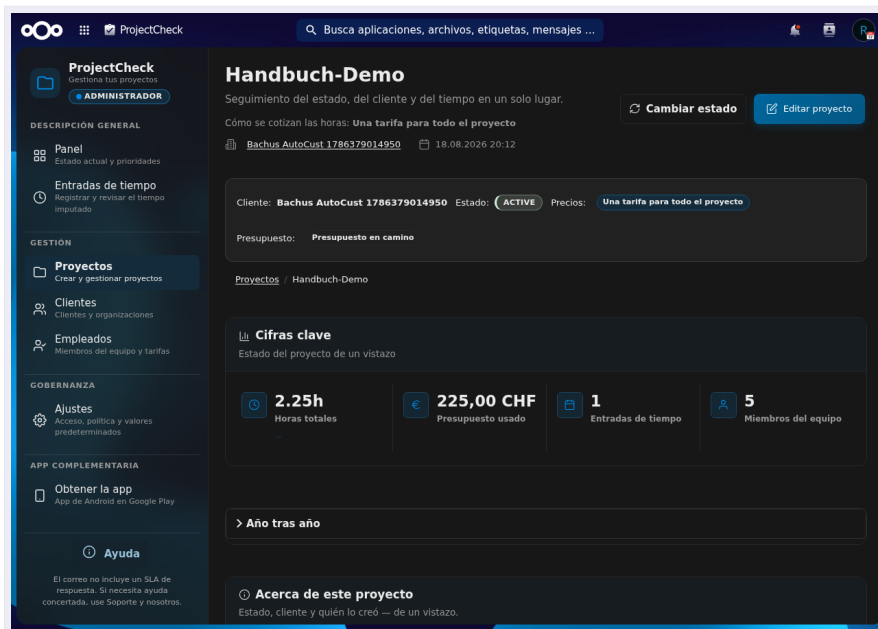
Kundeprojekt, administrasjon, salg & markedsføring, kundesupport, produktutvikling, møter & overhead (også **Besprechungen & Overhead**), internt prosjekt, forskning & utvikling, opplæring & videreutdanning / **Schulung & Bildung**, Annet.

Typer *Administration*, *Meetings*, *Internal* og *Training* starttid poster som *Non-accountable*.

6.3 Project detail

Sidehjelp: „*Status, Kunde und Zeiterfassung an einem Ort.*“ Hovedhandler **Endre status, Rediger prosjekt**. Brød krummer: **Prosjekter**/ Prosjektnavn. I hodet: **Hvordan timer prises**: pluss tariffmodus.

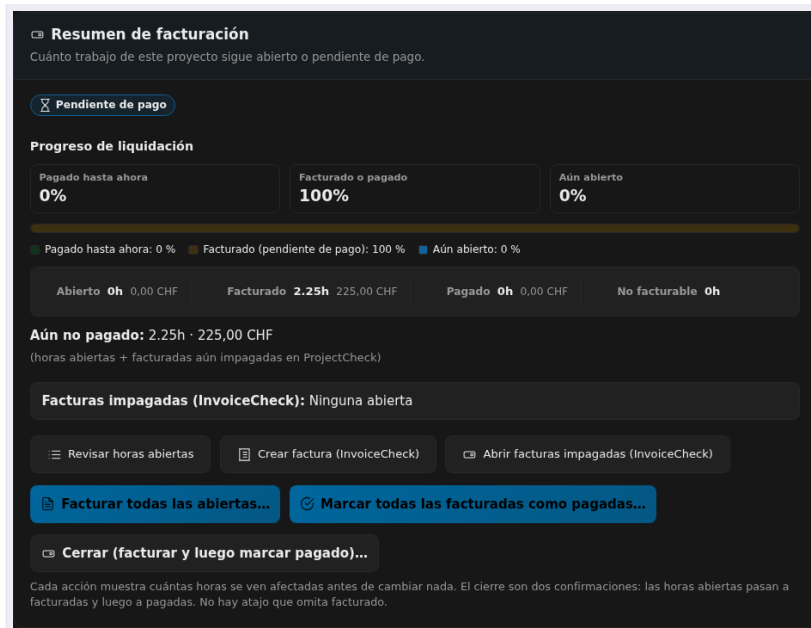
Etter opprettelsen vises banneren „*Project created. Next: add your team so people can log time.*“ (så på overflaten); Variant „*Projekt erstellt. Als Nächstes Team hinzufügen, damit Zeit erfasst werden kann.*“) med **Gå til team**. Hvis filer mislykkes når de opprettes: Advarselsbanner „*Project was created, but one or more files could not be uploaded. You can add files from the project page.*“



6.3.1 Areas

- Hoved med status, prioritet, faktureringschip (*Open, Partial, Pending payment, Paid*).
- **Om dette prosjektet**— metadata og budsjettforbruk; underavsnitt **Prosjektstatus på et øyeblikk**.
- **Team**— Medlemmer, roller, timesatser (personlige).
- **Prosjektfiler**— Last opp/ned (redigere autorisasjon nødvendig).
- Tidsoppføringer i prosjektet (lenke til filtrert liste).
- Fakturering (kapittel 10).

6.3.2 Balance sheet



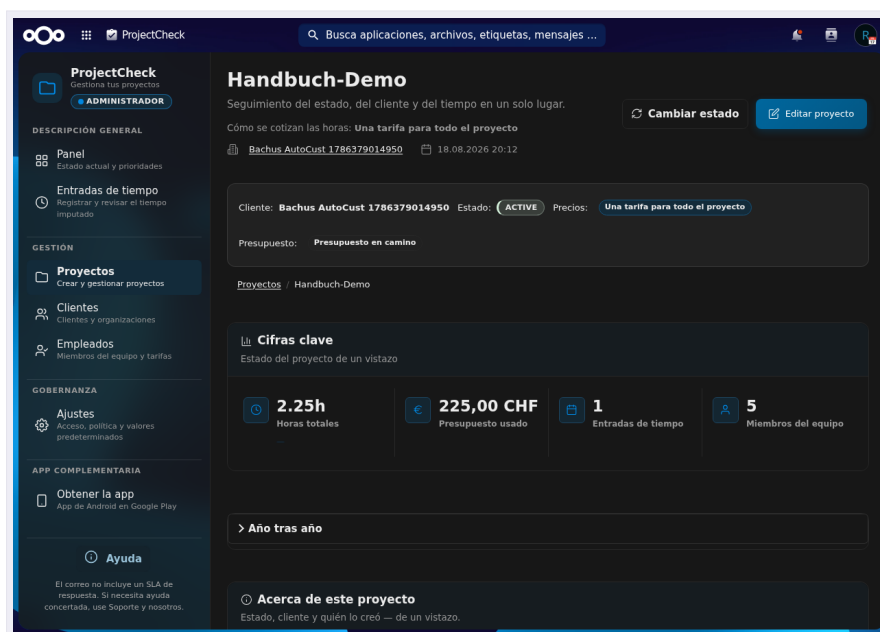
Område **Faktureringsoversikt**— „Wie viel Arbeit an diesem Projekt noch offen ist oder auf Zahlung wartet.“ Strip med bølter **Åpen**, **Faktureret**, **Betalt**, **Ikke fakturerbar**(timer og beløp) Av hvilke: **Ikke betalt ennå**: Z. B. „*Noch nicht bezahlt: 12 Std. · 1.234,00 €*“ Med referanse „(offene + fakturierte Stunden, die in ProjectCheck noch unbezahlt sind)“..

Hvis fakturakontroll er installert: linje **Ubetalte fakturaer (InvoiceCheck)**: Fig. **Ubetalte fakturaer i InvoiceCheck** med **Keine offenen** eller beløp, antall fakturaer og eventuelt forfallne fakturaer. Merknad: „*Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).*“ Handler (autorisert):

- **Gå gjennom åpne timer**
- **Opprett faktura (InvoiceCheck)/ Åpne ubetalte fakturaer (InvoiceCheck)**— bare hvis søsterappen er installert (utløp: Kapittel 11.3)
- **Fakturer alle åpne...**
- **Marker alle fakturerte som betalt...**
- **Avslutt (fakturer, marker deretter som betalt)...**

Merk under knappene: „*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.*“ Lukningsknappen kalles også **Avslutt prosjektimer**.

6.3.3 Settlement progress



Under oversikten er blokken **Avregningsfremdrift**— „Wie viel der abrechenbaren Stunden bereits fakturiert oder bezahlt ist“ (Skjermleser): **Andel fakturerbare timer som er fakturert eller betalt**).

Uten faktureringstider: „Noch keine abrechenbaren Stunden — nichts zu messen.“ Med data (eksempel 40 / 30 / 30):

- Kort **Betalt så langt, Fakturert eller betalt, Fortsatt åpen** i prosent.
- Barer i tre segmenter.
- **Forklaring:** „Bisher bezahlt: 40 %“, „Fakturiert (Zahlung ausstehend): 30 %“, „Noch offen: 30 %“.

Kompakt i lister/kort (gjenopprette engelsk prosentandeler mulig): „40% paid · 70% invoiced or paid“. Den samme komponenten vises på kundekort og i prosjektlisten.

6.3.4 Time records on the project page

Fecha	Usuario	Horas	Liquidación	Descripción	Acciones
21.08.2026	root	2,25 h	Facturado	Handbuch Settlement Demo	

Område **Tidsregistreringer**— „Auf diesem Projekt erfasste Stunden.“ Tabellhandler: **Vis detaljer, Rediger tidsregistrering** (Bare eiere, ikke blokkert) Låset linje: Lås symbol med tittel „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“ Skjermlesertekst „Gesperrt — in Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge können nicht bearbeitet oder gelöscht werden.“ Fotnoter: **Vis alle tidsregistreringer** (filtrert liste).

Uten oppføringer: **Ingen tidsregistreringer ennå**— „Starten you die Zeiterfassung für dieses Projekt, indem you den ersten Zeiteintrag hinzufügen.“ med **Legg til første tidsregistrering**. Som administrator uten teammedlemskap: „Starten you die Zeiterfassung. you dürfen hier dank

Ihrer Administrator-Rolle eigene Zeit erfassen, obwohl you nicht im Team sind.“ For status uten bestilling: „Für diesen Status ist keine Zeiterfassung möglich. Status auf »Aktiv« oder »Pausiert« setzen, um Einträge zu erfassen.“

6.3.5 Budget and schedule

Línea de tiempo	Presupuesto
No establecido	0,00 CHF
Progreso	Consumado
0%	225,00 CHF
Fecha de inicio	Fecha de fin
No establecido	No establecido
Duración	Tarifa por hora del proyecto
No establecido	100,00 CHF/hora

Område **Budget & Zeitplan**— „Daten, Budget und Fortschritt für dieses Projekt.“ Felter: **Zeitraum**, **Budsjett**, **Fremdrift**, **Forbrukt**, **Startdato**, **Sluttdato**, **Varighet**(e.g., B.)nDager, valgfri **Prosjekt-timepris** Fig. **Planleggings-timepris (estimat)** Med tilsatt ånd /time Uten dato: **Nicht gesetzt**..

Av hvilke: **Budsjettbruk** Prosent **brukt**, restlinje, stenger, neddeling **Totalt budsjett/ Brukt/ Gjenstående**(or) **Budsjett overskredet**) og **Timer (estimat)**..

Kapasitetslinje:

- Med anslag: registrerte / tilgjengelige timer **estimert kapasitet** hvile, f.eks. „12,5h verbleibend (Schätzung)“, valgfri **basert på planleggingssats**.
- Uten beregning: timer dekket **registrert** pluss „Keine Stundenschätzung — Kosten nutzen den Satz je Person. Optionalen Planungssatz am Projekt hinterlegen, um Kapazität zu schätzen.“
- Kompakt (lister): „Keine Stundenschätzung — Planungssatz ergänzen“.

6.3.6 Team

Los jefes de proyecto pueden marcar horas de este proyecto como facturadas o pagadas.

Område **Team**— „Wer auf diesem Projekt Zeit erfassen kann. Die Sätze richten sich nach der gewählten Bewertungsart oben.“ Alternativ overskrift **Nåværende team**. Knapp **Legg til teammedlem** For ledere: „Projektmanager können Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“ Per person: navn, merket **Projektmanager** or **Medlem**, **Timer**:, profil og tidsinngang koblinger, rolleendringer, fjerning.

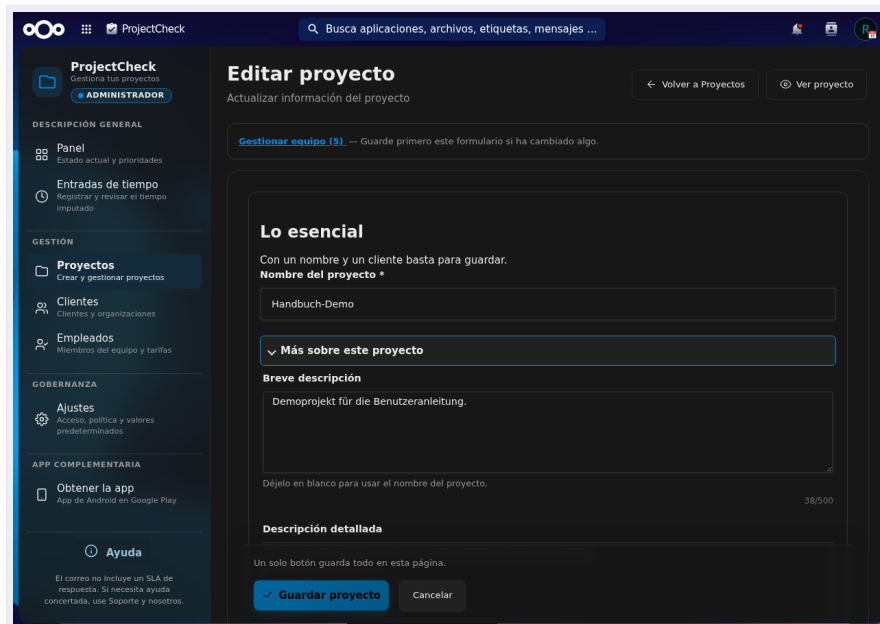
For personlig tariff også **Timepris** med (**i dag**) or **Ingen sats ennå**, felt **Ny sats** og **Gyldig fra**, knappen **Lagre sats**, Note „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“ Tidligere kontoer: **Tidligere teammedlemmer (konto fjernet)**— „Historische Liste — Zeiteinträge und Rollen bleiben erhalten. Diese Konten melden sich nicht mehr bei Nextcloud an.“ Badge **Tidligere**..

Tom: **Ingen teammedlemmer ennå**— „Fügen you die erste Person zu diesem Projekt hinzu, um Zusammenarbeit und Zeiterfassung zu starten.“ med **Legg til første teammedlem**..

Dialog **Legg til teammedlem**(Eyebrow) **Prosjektteam**: Trinn **Søk Velg**(**Angi sats**) **Legg til**. Søk **Finn en person**(min. 2 tegn). Merknad: „Beginnen you mit der Eingabe und wählen

you dann eine Person aus der Liste.“ eller for personlig setning: „In diesem Projekt hat jedes Teammitglied einen eigenen Stundensatz. Person suchen, Satz eintragen, dann hinzufügen.“ Andre: „Durchsuchen you das Nextcloud-Benutzerverzeichnis und wählen you genau ein aktives Konto aus. Bereits zugewiesene Projektmitglieder werden ausgeblendet.“

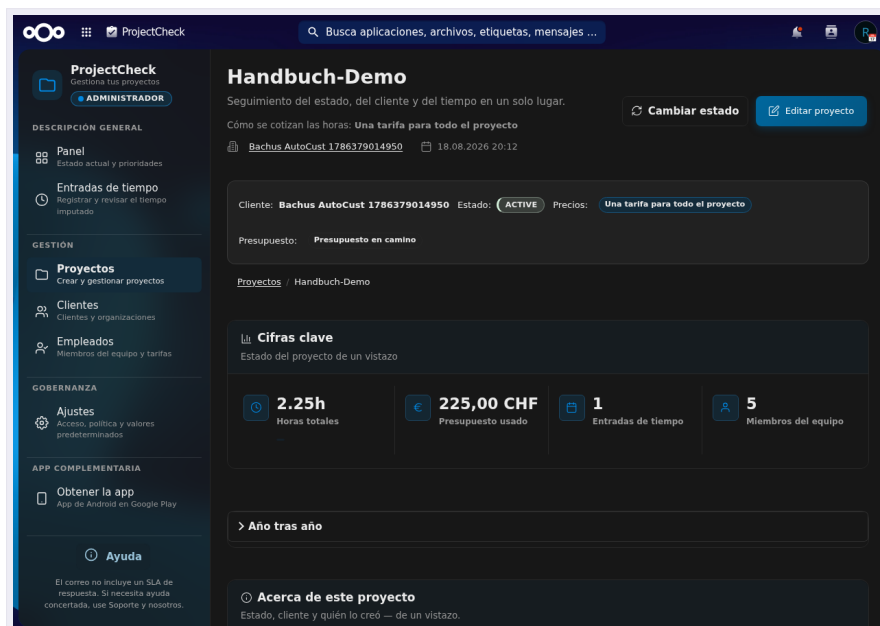
6.4 Project management



Eligibility: skaper, app eller systemadministrator; *not* i status *Completed*, *Aborted* or *Archived*..

Den **Tarifmodus** er blokkert så snart tiden eksisterer. Etter opprettelsen: Banner „*Projekt angelegt. Als Nächstes: Team hinzufügen, damit Personen Zeit buchen können.*“— **Gå til team** Hvis filer mislykkes når de opprettes: Advarselsbanner pluss hint for å legge til filer senere.

6.5 Managing team

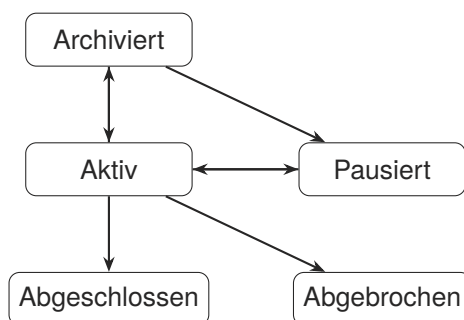


1. På prosjektsiden **Legg til teammedlem**.
2. Søk brukere (minst 2 tegn), velg, rolle **Medlem** or **Manager** Sett.
3. **Legg til i prosjekt**(aktiv etter valg).
4. **Legg til alle brukere**- legger til alle tilordnede Nextcloud-brukere samtidig (bare for tariffmodus *Project* or *Personnel* Ikke for personlig evaluering). I mellomtiden, „*Alle Benutzer werden hinzugefügt ...*“/ „*Wird hinzugefügt ...*“. Varsel „*%d Benutzer wurden dem Projekt hinzugefügt*“ Feil: „*Alle Benutzer konnten dem Projekt nicht hinzugefügt werden*“/ „*Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.*“
5. Rulleskift over girsymbol — **Gjør til prosjektleder/ Gjør til medlem**. Nettleserbekrefteelse:
 - Lederen: „*{Name} zum Projektmanager machen? Die Person kann dann Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.*“
 - Tilbake til medlem: „*Projektmanager-Rolle von {Name} entfernen? Die Person kann dann keine Stunden mehr als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.*“
 Feil: „*Rolle konnte nicht geändert werden. Bitte erneut versuchen.*“
6. Fjerning: **Fjern fra prosjekt**— „*Dieses Teammitglied wirklich entfernen?*“ Slett-impact dialog (tidoppføringer forblir historiske; tidligere medlemmer vises under) **Tidligere teammedlemmer**) Suksess: „*Teammitglied erfolgreich entfernt*“ Feil: „*Teammitglied konnte nicht entfernt werden*“/ „*Fehler beim Entfernen des Teammitglieds. Bitte versuchen you es erneut.*“/ „*Fehler beim Laden der Teammitglieder.*“

For personlig tariff: ekstra obligatorisk felt **Timepris for denne personen** og senere **Lagre sats** med **Gyldig fra**(Ikke i fremtiden) Merk i dialogen: „*Dieser Satz gilt für alle Zeiten auf diesem Projekt ab heute. Später können you einen neuen Satz mit Gültig-ab-Datum setzen.*“ Suffix **/time**. Lagre knappen er deaktivert til en person er valgt (tittel) „*Bitte zuerst einen Benutzer auswählen*“ I mellomtiden, **Legger til...** „*Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.*“/ „*Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz. Gültig-ab darf nicht in der Zukunft liegen.*“ Suksess: „*Satz gespeichert. Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.*“

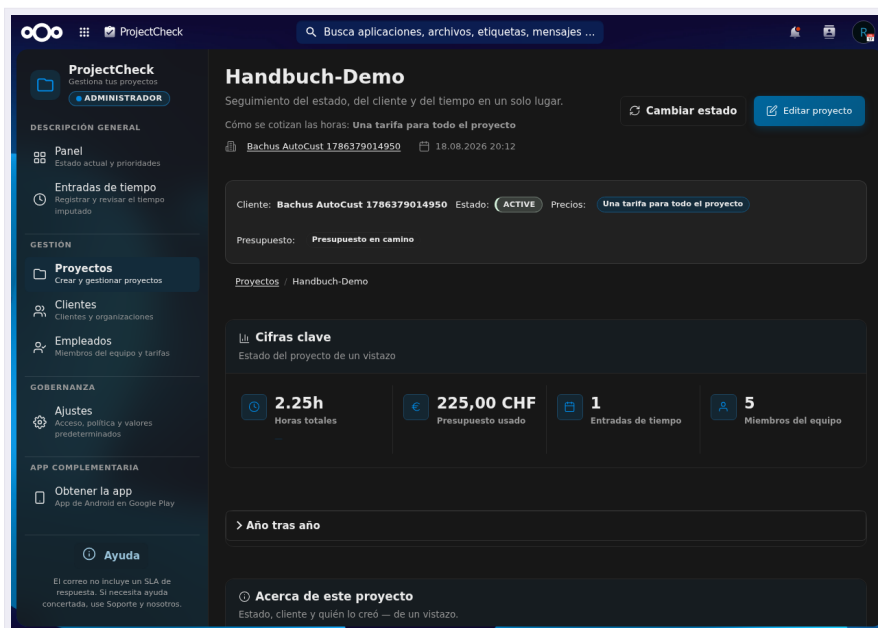
6.6 Change the project status

Tillatte overganger:



Completed og *Aborted* De siste landene - ikke flere overganger. *Archived* kan reaktiveres etter *Active* or *Pausage*(Samme tillatelse som slettet)

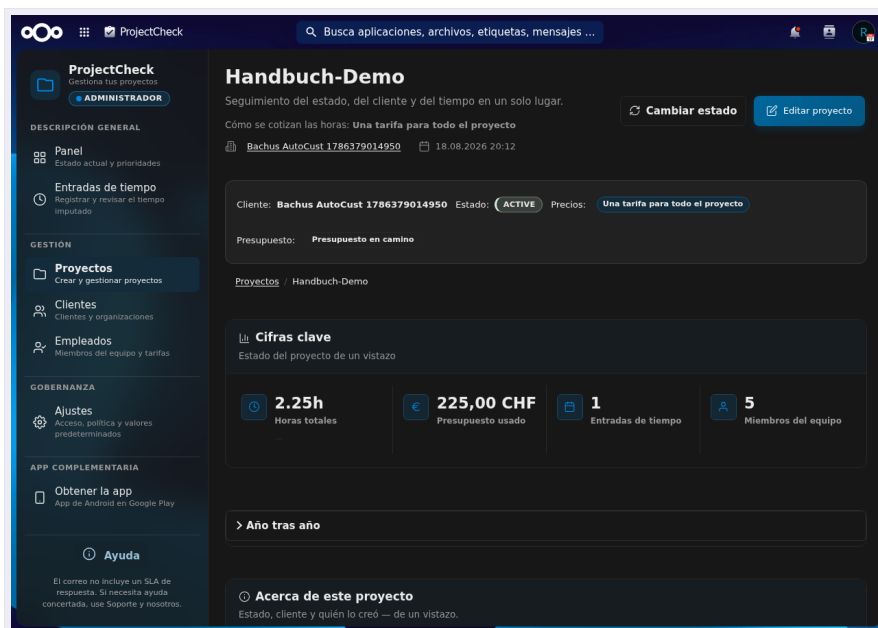
Klikk på **Endre status** Åpne dialogen:



Felter: **Ny status**, valgfri **Notiz(Notat (valgfritt))**, så **Oppdater status**(i hvilken) **Oppdaterer status ...**) Merknad: „Wählen you den nächsten Zustand. Archivierte Projekte erscheinen nicht in der Standardliste und nehmen keine neuen Zeiten an, bis sie reaktiviert werden.“ Uten utvalg: „Bitte wählen you einen Status aus.“ Feil: „Fehler beim Aktualisieren des Status“ Arkivert: „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

Bare skaper eller global administrator. I prosjektlisten via papirkurvsymbolet:

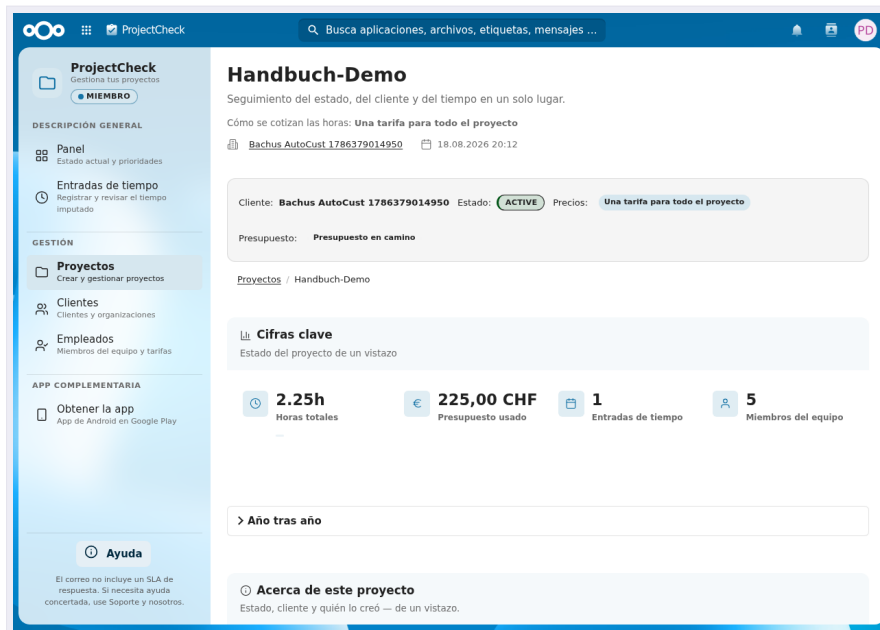


Dialogen laster effektene (tidoppføringer, team, filer) og krever bevisst bekreftelse. Tilstand: „Abhängigkeiten werden analysiert...“ Overskrift **Konsekvensanalyse** Eksempel: „Zeiteinträge werden gelöscht“, „Teammitglieder werden entfernt“, „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“

Uten hits: „*Keine Abhängigkeiten gefunden.*“ **Avbryt** stenger uten endringer. Under uttrydding:
Sletter

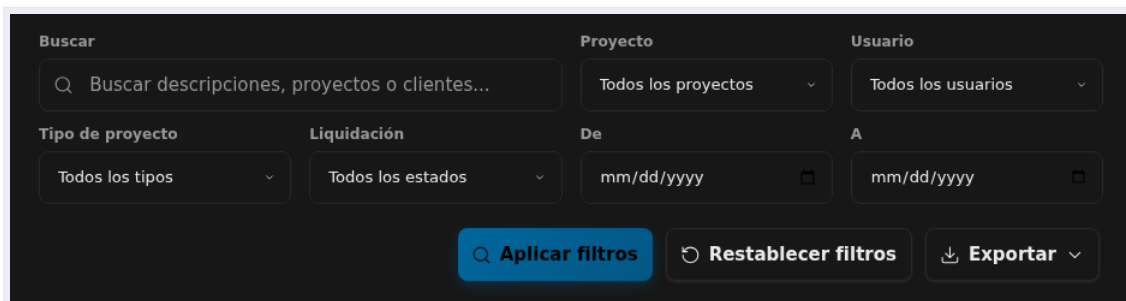
7 Workflow: Project management (manager)

As **Project manager**(Role) **Manager** på prosjektet) eller **Project creators**:



1. **Opening the project** Sjekkbudsjett, team og fakturering chip.
2. **Maintaining the team**— Legg til medlemmer, utpeke ledere (figur 6.5).
3. **Checking times**— **Tidsregistreringer** med prosjektfiler; Alle lag timer er synlige.
4. **Settlement**— Kapittel 10; Ingen hopper over steget *Invoiced*.
5. **Setting status**— f.eks. emphcomplement hvis det ikke kreves ytterligere bestillinger.

7.1 Mass actions in the time entry list



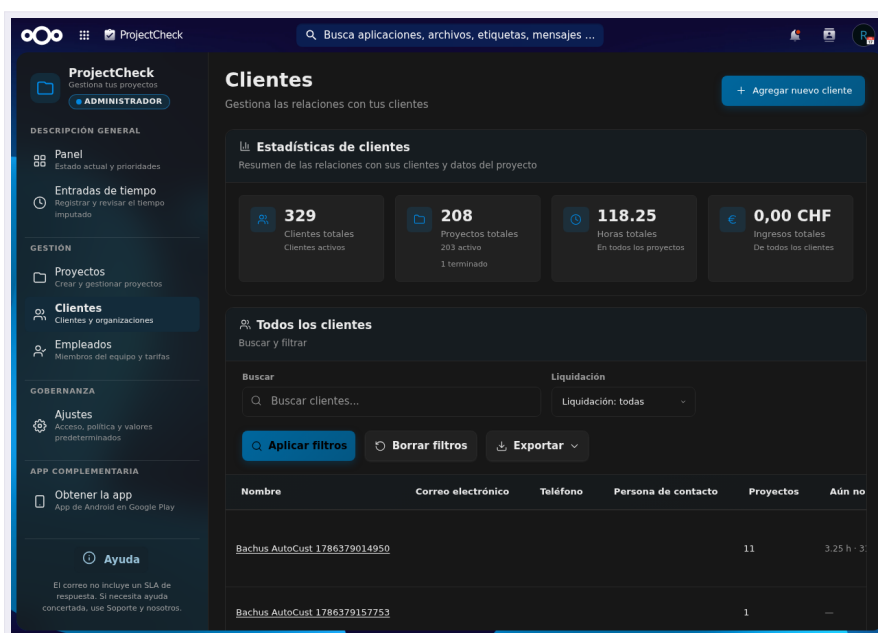
Velg oppføringer via avkryssingsboksen og bruk faktureringshandlingene i verktøylinjen.

8 Customers

Kunder (kunder) gruppeprosjekter og muliggjør evalueringer på kundenivå.

8.1 Customer list

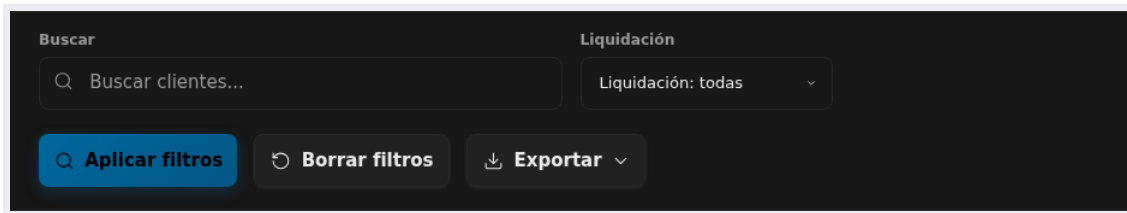
Sidehjelp: „Verwalten you your Kundenbeziehungen“ Fig. „Übersicht über your Kundenbeziehungen und Projektdaten“. Primær knapp **Legg til kunde**(Ministrator). Den statistiske blokken bærer skjermlesernavnet **Kundestatistikk**.



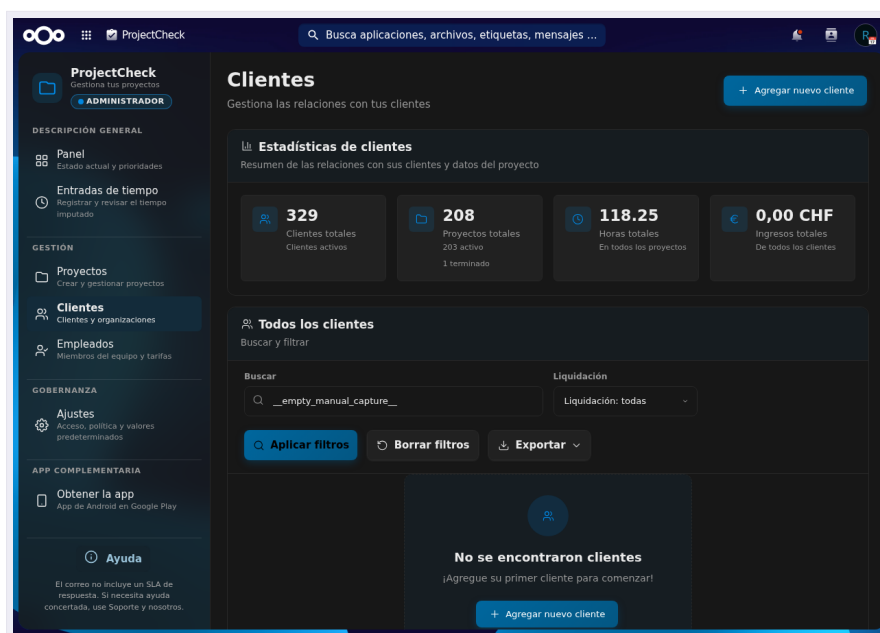
Over en blokk av statistikk (kort som **Totalt antall kunder**, **Totalt antall prosjekter** eller aktive kunder — avhengig av dataene. Inkluderer listen med **Søk og filter**.

- Alle filterfeltene er direkte synlige (område) **Søk og filter**).
- Søk etter: **Kunden durchsuchen**/ felt **Søk**(Placeholder) „Kunden suchen...“).
- Filtre **Fakturering: Avregning: alle, Ikke betalt ennå, Åpen, Delvis avregnet, Venter på betaling, Betalt, Ingenting å fakturere**.
- **Bruk filtre/ Tøm filtre**.
- Eksporter: **CSV (til Excel)** or **JSON (for programmer)**(Kapittel 16).

Vellykkede meldinger etter lagring/utlevering: „Kunde »Name« wurde erfolgreich erstellt!“, „Kunde wurde erfolgreich aktualisiert!“, „Kunde wurde erfolgreich gelöscht!“ Feil: „Kunde konnte nicht erstellt werden. Bitte Eingaben prüfen.“/ „Kunde konnte nicht aktualisiert werden. Bitte Eingaben prüfen.“



8.1.1 Empty condition



„Keine Kunden gefunden“— „Fügen you Ihren ersten Kunden hinzu, um zu beginnen!“ med **Legg til ny kunde**. Uten legitimasjon: „Bitten you eine Administratorin oder einen Administrator um einen neuen Kunden.“

8.2 Create customers

Appadministrator eller systemadministrator.

Tittel **Legg til kunde** Sidehjelp: „Erstellen you einen neuen Kunden mit vollständigen Kontaktdaten“. Hovedhandling **Avbryt**.

1. **Kunder Legg til kunde.**
2. Skyld: **Kundenavn**(maks. 100 tegn). Stedholdere „*Kunden- oder Firmenname eingeben*“. Merknad: „*Der Name des Kunden oder der Firma (erforderlich)*“.
3. Valgfritt i **Grunnleggende informasjon: Kontaktperson**(maks. 100). Stedholdere „*Namen der primären Kontaktperson eingeben*“. Merknad: „*Primäre Kontaktperson für diesen Kunden*“.
4. Valgfritt i **Kontaktinformasjon**:
 - **E-postadresse**(maks. 254) — jokertegn „*E-Mail-Adresse eingeben*“, Note „*Primäre E-Mail-Adresse für die Kommunikation*“ Validering: „*Bitte geben you eine gültige Kunden-E-Mail-Adresse ein*“.
 - **Telefonnummer**(maks. 50) — jokertegn „*Telefonnummer eingeben*“, Note „*Primäre Telefonnummer für Kontakt*“.
 - **Adresse**(maks. 500) — jokertegn „*Vollständige Adresse eingeben*“, Note „*Vollständige Adresse des Kunden*“.
5. **Opprett kunde** or **Avbryt** i mellomtiden, **Lagrer**

8.2.1 Checking in the browser

ugyldige felt skal markeres; ovenfor kan være „*Bitte beheben you die folgenden Fehler*.“ Viser seg.

- „*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*“
- Lagring: „*Kunde konnte nicht gespeichert werden*“

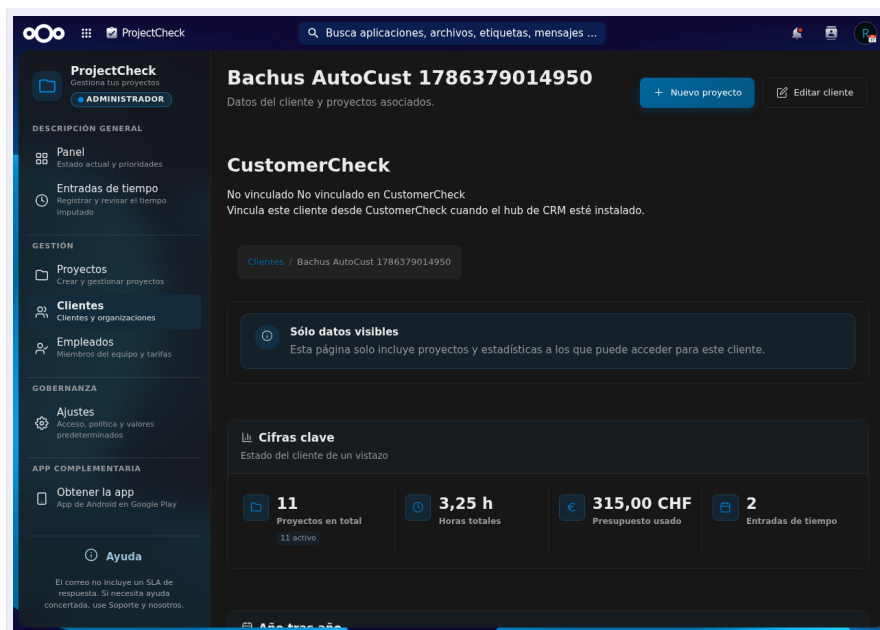
8.3 Customer processing

Samme konstruksjon som når De oppretter, tittel **Rediger kunde**, Hjelp tekst „*Kundeninformation aktualisieren*“ Lagre med **Oppdater kunde**.

8.4 Customer detail

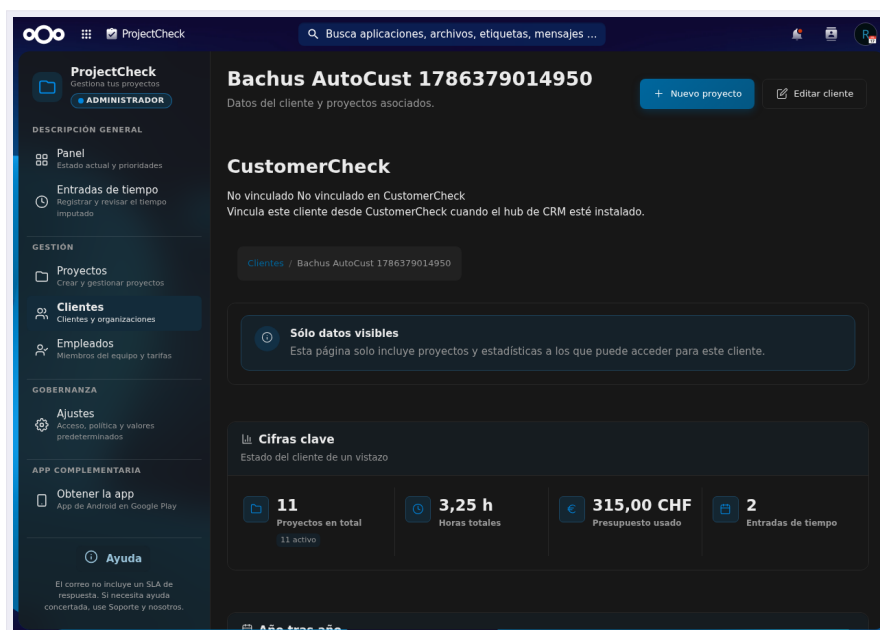
Sidehjelp: „*Kundendetails und zugehörige Projekte*“. Hovedhandler: **Nytt prosjekt** (Hvis De har lov til å opprette), **Rediger kunde**. Brød krummer: **Kunder/ Kundenavn**.

8.4.1 Only visible data



Bannere **Bare synlige data**: „Diese Seite enthält nur Projekte und Statistiken, auf die you für diesen Kunden zugreifen dürfen.“

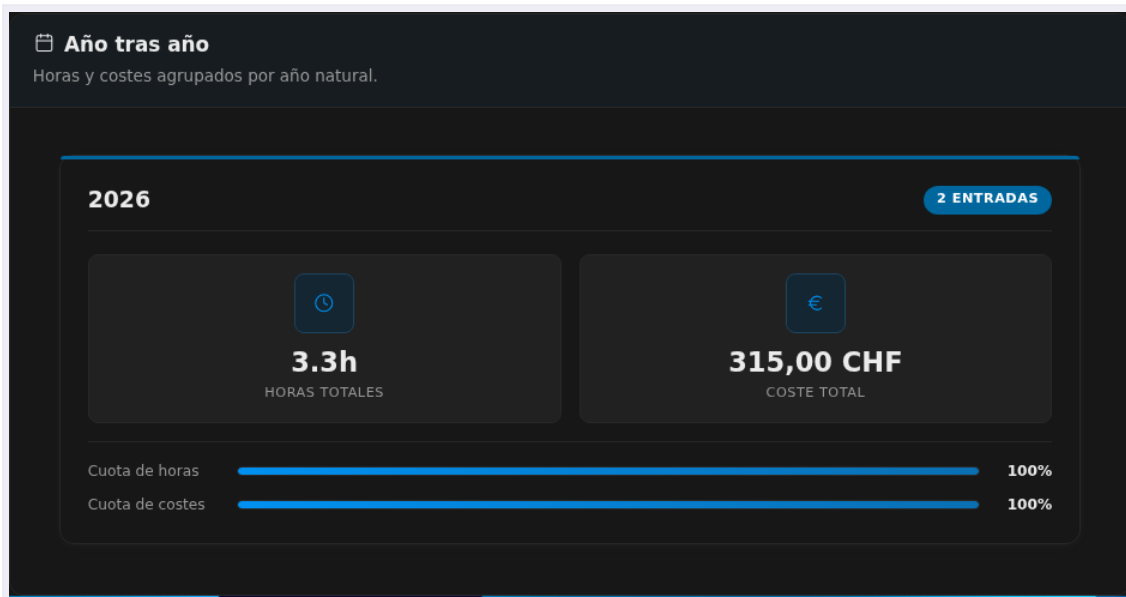
8.4.2 Core numbers



Område **Nøkkeltall**— „Kundenstatus auf einen Blick“. Kort:

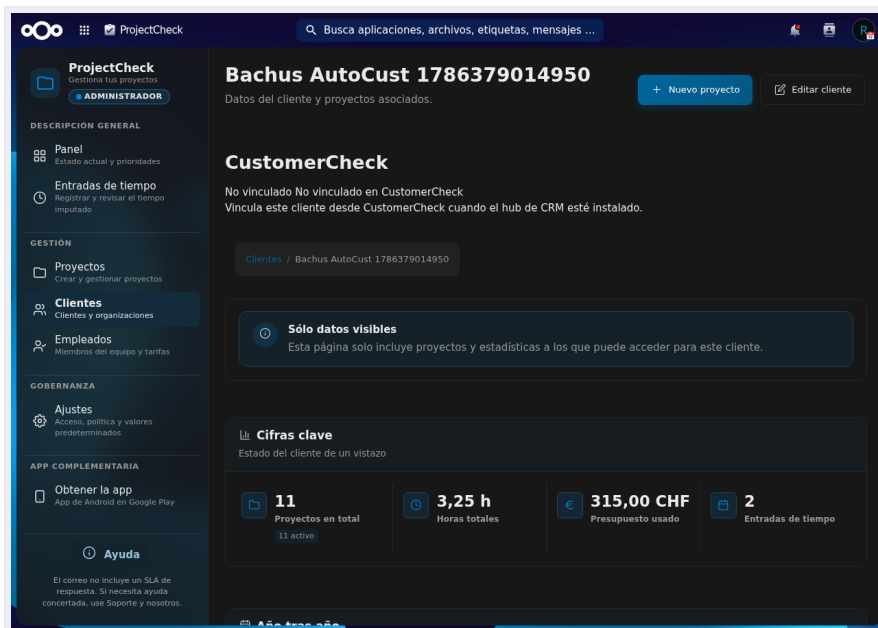
- **Prosjekter totalt** med undernummern **aktiv**
- **Timer totalt**
- **Brukt budsjett** med valgfri undertekst Totalt budsjett
- **Tidsregistreringer**

8.4.3 year after year



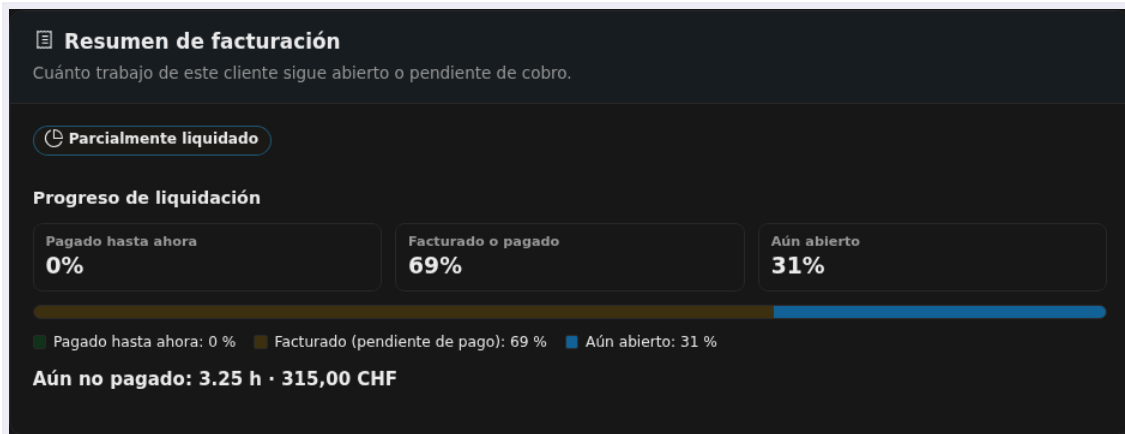
År for år— „Stunden und Kosten nach Kalenderjahr.“ per år: antall poster, timer, kostnader og **Timerandel** og **Kostnadsandel**. Uten bestillinger på ett år: „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“ Inkludert, f.eks. **Prosjekttypeanalyse**(som på instrumentbordet).

8.4.4 About this customer



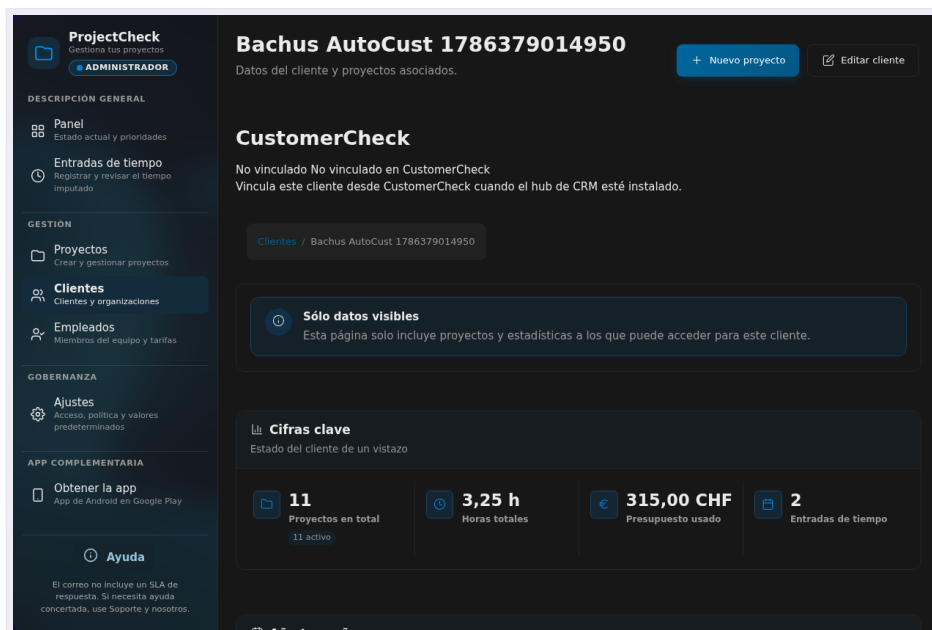
Om denne kunden— „Kontaktdaten und wann dieser Datensatz zuletzt geändert wurde.“
Felter: **Kundenavn**, valgfri **Kontaktperson**, **E-post**, **Telefon**, **Opprettet**, **Sist oppdatert**, **Adresse**.

8.4.5 Balance sheet



Faktureringsoversikt— „Wie viel Arbeit für diesen Kunden noch offen oder unbezahlt ist.“ Chip av holding pluss fremdrift bar. Inkluderer samme blokk **Avregningsfremdrift** som på prosjektsiden (kapittel 16) Enten **Ikke betalt ennå**: timer og beløp; eller „Nichts ausstehend — alle abrechenbaren Stunden der Projekte dieses Kunden sind bezahlt, oder es gibt noch keine abrechenbaren Stunden.“

8.4.6 Related projects

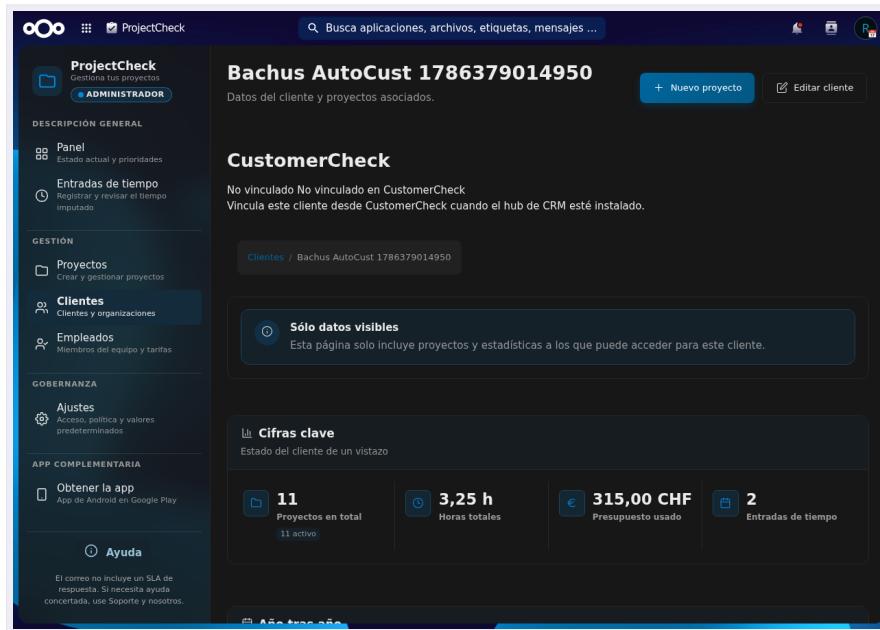


Tilknyttede prosjekter— „Projekte dieses Kunden“. Kolonner **Navn**, **Art**, **Status**, **Budsjett** (Totalt budsjett:/ Brukt:/ Gjenstående:), **Fremdrift**, **Fakturering**, **Handler** Prioritetsmerke og budsjettvarsel om navnet.

Tom: **Ingen prosjekter funnet**— „Dieser Kunde hat noch keine Projekte.“ med **Opprett første prosjekt**(Ministrator).

Valgfritt **CustomerCheck** Se nedenfor.

8.4.7 CustomerCheck

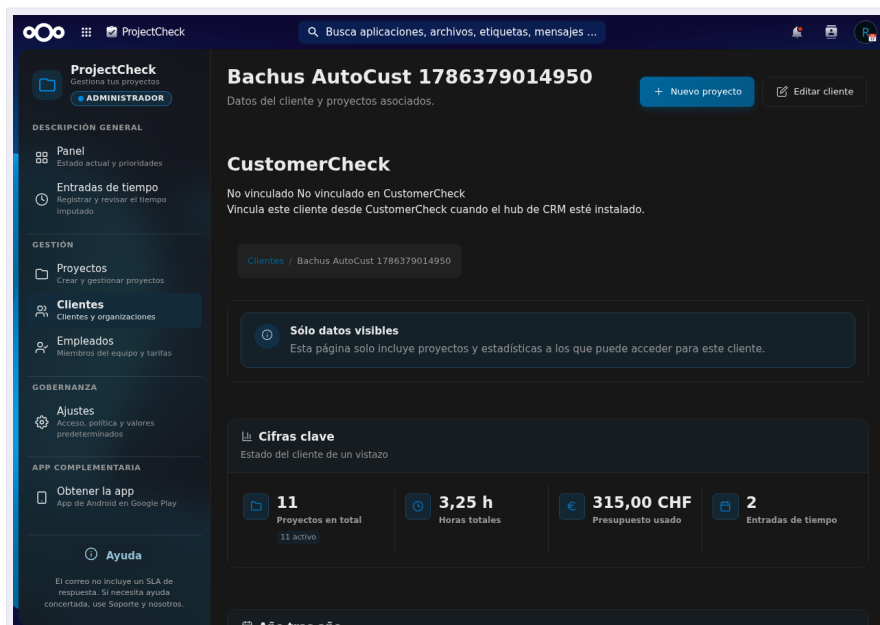


Område **CustomerCheck** med merket:

- **Tilkoblet**— Knapp **Åpne CRM-selskap**.
- **Ikke tilkoblet**— „Verknüpfen you diesen Kunden aus CustomerCheck, wenn der CRM-Hub installiert ist.“
- **Utilgjengelig** Kundekontroll er ikke installert i dette tilfellet.

8.5 Deleting customers

I kundelisten om søppelsymbolet:



Dialog **Tøm** inneholder:

1. **Warning**— „Er du sikker på at du vil slette {Kundenname}? Denne handlingen kan ikke angres.“
2. **Impact analysis**— først „Abhängigkeiten werden analysiert...“, så antall prosjekter, tid-soppføringer, teammedlemmer; Line **Totalt antall berørte elementer** Andre linjer per kontekst: „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“(eksempelnummer) „Projekte sind verknüpft“, „Zeiteinträge über alle Projekte“, „Teammitglieder über alle Projekte“, „Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)“(Når De fjerner fra laget). Uten hits: „Keine Abhängigkeiten gefunden.“ Lasting mislyktes: „Abhängigkeitsinformationen konnten nicht geladen werden“.
3. **Erasing strategy**— „Wählen you, wie zugeordnete Projekte behandelt werden“:
 - **Begrens**— „Nur löschen, wenn keine Projekte existieren“(Standard).
 - **Kaskade**— „Kunde und alle zugehörigen Projekte löschen“.
 - **Tilordne på nytt**— „Projekte zu einem anderen Kunden verschieben“(deretter kunde-valg): „Wählen you einen Kunden aus, dem die Projekte zugeordnet werden sollen.“).

Hvis det finnes prosjekter og De velger *Limitation*: „Dieser Kunde hat zugeordnete Projekte. Wählen you Kaskadieren oder Neu zuweisen, um fortzufahren.“

Avbryt stenger uten endringer. **Tøm** gjennomfører den valgte strategien.

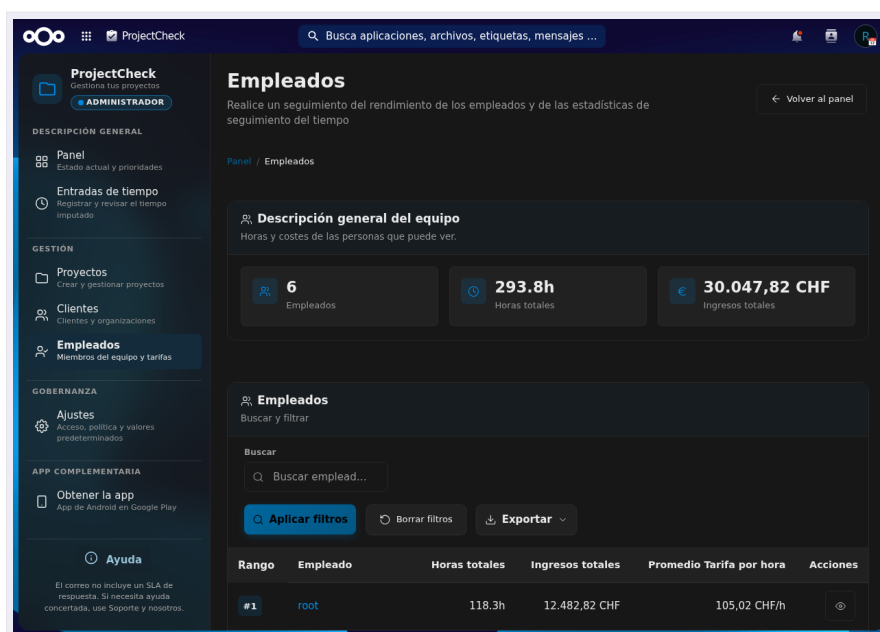
Feil: „Ungültige Löschrategie.“/ „Projekte können nicht demselben Kunden zugewiesen werden.“

9 Staff

Undergrunn **Ansatte** Se Nextcloud-brukere som har tidsoppføringer eller er assosiert med prosjekter i ProjectCheck.

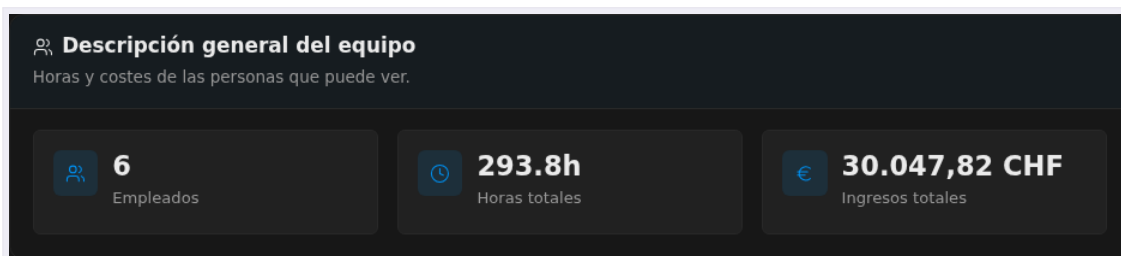
9.1 List of staff

Sidehjelp (administrator): „Verfolgen you Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken“ Medlemmene ser tittelen **your Arbeitsüberblick** Og hjelpen „Überprüfen you your eigene Zeiterfassung und jährliche Leistung.“ Sekundære knapp **Tilbake til dashbord**. Brød krummer: **Oversikt/ Ansatte**.



Medlemmer: Banners **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



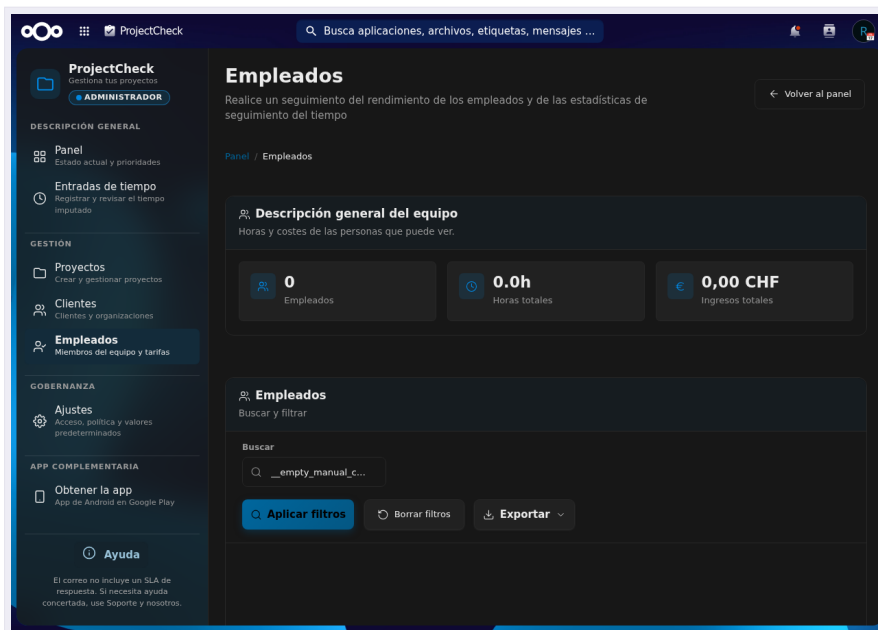
Kartområde **Teamoversikt**(admin) eller **Personlig oversikt**— „Stunden und Kosten für Personen, die you sehen dürfen.“ Kort **Ansatte**, **Totalt timer**, **Total inntekt**.

9.1.2 Search

Listeoversikt **Ansatte** med **Søk og filtrer**. Stedholdere „*Mitarbeitende suchen...*“. Merk (kun skjermleser): „*Namen eingeben und Enter oder Anwenden drücken, um die Liste zu filtern.*“ Knapper **Bruk filtre/ Eksport**.

- Medlemmene ser bare *Own Data*, med mindre de er administratorer.
- Eksporter CSV/JSON.

9.1.3 Empty condition

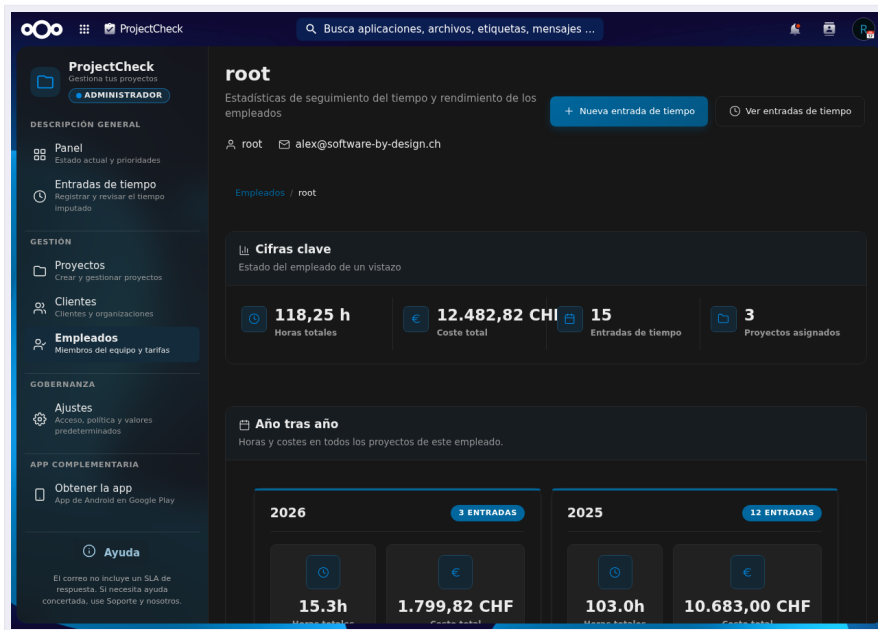


- Uten data: „*Keine Mitarbeitenden gefunden*“— „*Es haben noch keine Mitarbeitenden Zeiteinträge erfasst.*“
- Med søk uten treff: „*Keine Mitarbeitenden entsprechen Ihrer Suche*“— „*Versuchen you, your Suchkriterien anzupassen.*“ og **Tøm filtre**.

Kolonner i listen (administrator): **Rang**, **Ansatte/ Ansatt**, **Totalt timer**, **Total inntekt**, **Snitt timepris**, **Handler** Skjermleser: **Ansatte rangert etter total inntekt**.

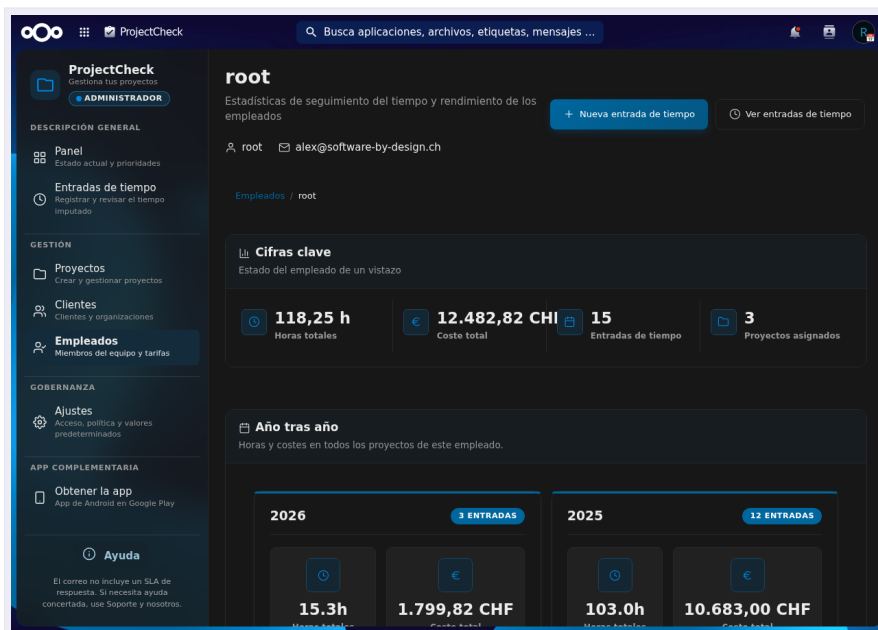
9.2 Staff profile

Sidehjelp: „*Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken*“. Hoved: displaynavn, innlogging, e-post eller **Ingen e-post** Handler **Ny tidsregistrering**, **Vis tidsregistreringer**.



Uten global utsikt: Banner **Privat ansattvisning**— „you können nur your eigenes Mitarbeiter-profil öffnen, sofern you kein Administrator sind.“ Tidligere konto: Badge „Ehemaliger Benutzer — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“ Fig. „Ehemalige/r Benutzer/in — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“

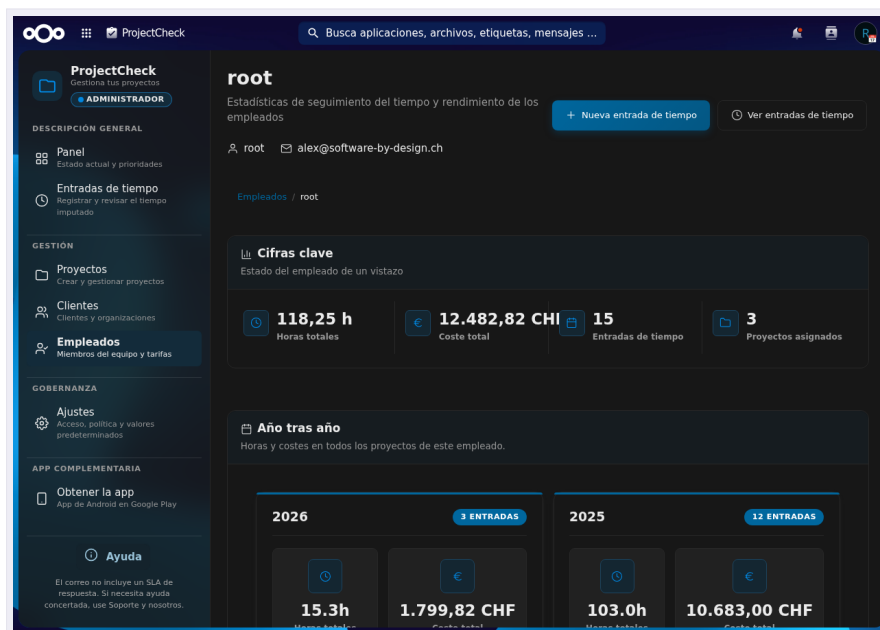
9.2.1 Core numbers



Nøkkeltall— „Mitarbeiterstatus auf einen Blick“. Kort **Timer totalt**, **Total kostnad**, **Tidsregistreringer**, **Tildelte prosjekter**..

Av hvilke: **År for år**— „Stunden und Kosten über alle Projekte dieses Mitarbeiters.“ med **Timerandel/ Kostnadsandel**.

9.2.2 About this employee



Om denne medarbeideren— „Name, Kontakt und Kontodaten.“ felt **Visningsnavn**, **Benutzer-ID**, valgfri **E-post**, **Siste pålogging** (**Aldri/ Ukjent/ Ikke tilgjengelig** (konto fjernet)).

9.2.3 Sections (other)

Timeprishistorikk Organisasjonsomfattende arbeidstakere (se nedenfor).

Prosjekttildelinger Prosjekter som personen kan bestille tid på.

Prosjekttypenanalyse / Produktivitetsanalyse Som på dashboard, knyttet til denne personen.

9.2.4 Hourly rate history

The form is titled 'Nueva tarifa horaria (CHF)' and 'Efectivo desde'. It has a text input field for the rate and a date input field showing '08/27/2026'. Below the inputs, there is a note: 'Las entradas pasadas mantienen su tarifa anterior. La vigencia no puede ser en el futuro.' and a blue button labeled 'Agregar tarifa'.

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

- **Ingen timepriser ennå**— „Noch keine Sätze. Ersten Satz mit Gültig ab am oder vor dem frühesten geplanten Arbeitstag anlegen.“ (Hvis De har lov til å opprettholde setninger)
- „Noch keine Stundensätze hinterlegt.“ Fig. „Für dieses ehemalige Konto sind keine Stundensätze hinterlegt.“

Tabell: **Gyldig fra, Stundensatz (EUR).**

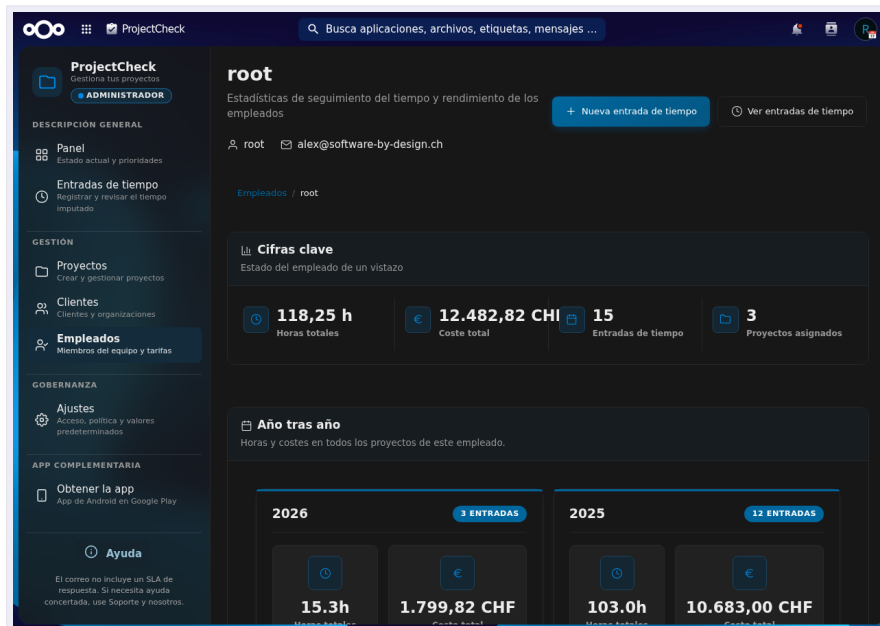
9.2.5 Add hourly rate (administrator)

1. Felt **Neuer Stundensatz (EUR)**(valuta fra appstandarder) og **Gyldig fra**(Ikke i fremtiden; Standard: i dag.
2. **Legg til sats.**
3. Merknad: „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“
4. For dobbel dato: „Für dieses Gültig-ab-Datum existiert bereits ein Satz. Wählen you ein anderes Datum.“
5. Validering: „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.“

For eksterne kontoer: „Sätze sind schreibgeschützt, weil dieses Konto entfernt wurde.“

9.2.6 Project allocation

Bare hvem som kan styre lag:



Område **Prosjekttildelinger**— „Projekte, auf denen diese Person Zeit erfassen kann.“

1. Kolonne **Legg til i prosjekt**— Dropdown **Prosjekt**(Placeholder) **Velg et prosjekt** allerede tildelte prosjekter mangler.
2. Merknad: „Es werden nur Projekte angezeigt, die you verwalten dürfen. Bereits zugewiesene Projekte sind ausgeblendet.“
3. Button **Legg til i prosjekt.**

4. For personlige tariffer: „Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze. Person auf der Projektteam-Seite mit Satz hinzufügen.“ Link **Åpne prosjektteamside**. Kort sagt: „Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze.“
5. Kolonne **Tildelte prosjekter** med status; Fjern via papirkurvsymbolet. Bekreftelse: „Möchten you diese Person aus dem ausgewählten Projekt entfernen? Projekt: {Name}« (Effect dialog, ellers feil) „Bestätigungsdialog konnte nicht geöffnet werden. Seite neu laden und erneut versuchen.“).

Tomme tilstander:

- „Diese Person ist bereits in allen Projekten, die you verwalten dürfen.“
- „Keine Projekte zum Zuweisen. you brauchen die Berechtigung, ein Projektteam zu verwalten.“
- **Ingen prosjekter tildelt ennå**— „Verwenden you das Formular oben, um diese Person einem Projekt zuzuweisen.“
- For eksterne kontoer: „Projektzuweisungen können nur für aktive Benutzerkonten verwaltet werden.“

I tillegg til profilen (hvis data er tilgjengelige): **Prosjekttypesanalyse** og **Produktivitetsanalyse**— samme blokk som på dashboard, knyttet til den personen.

10 Avregning (settlement)

Avregning merker tidsposter internt som *fakturert*, *betalt* eller *ekskludert*. Den sender **ingen** fakturaer — ProjectCheck utfører bare status.

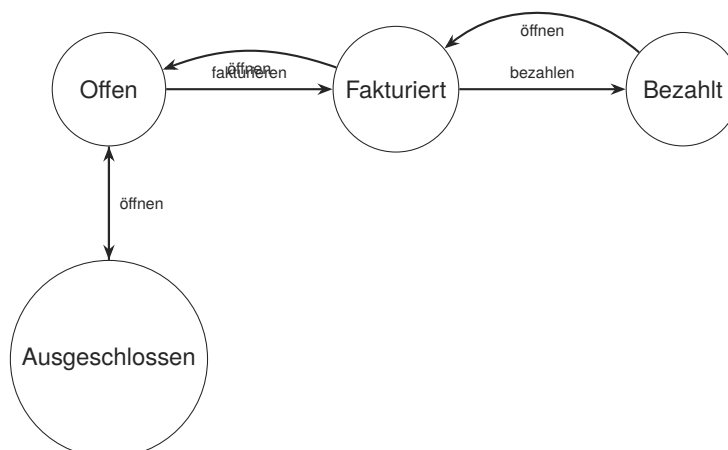
10.1 Berettigede personer

- App-administrator / Nextcloud-systemadministrator (alle prosjekter),
- Prosjektoperatør (eget prosjekt),
- Prosjektleder (rolle **Manager**) på prosjektet.

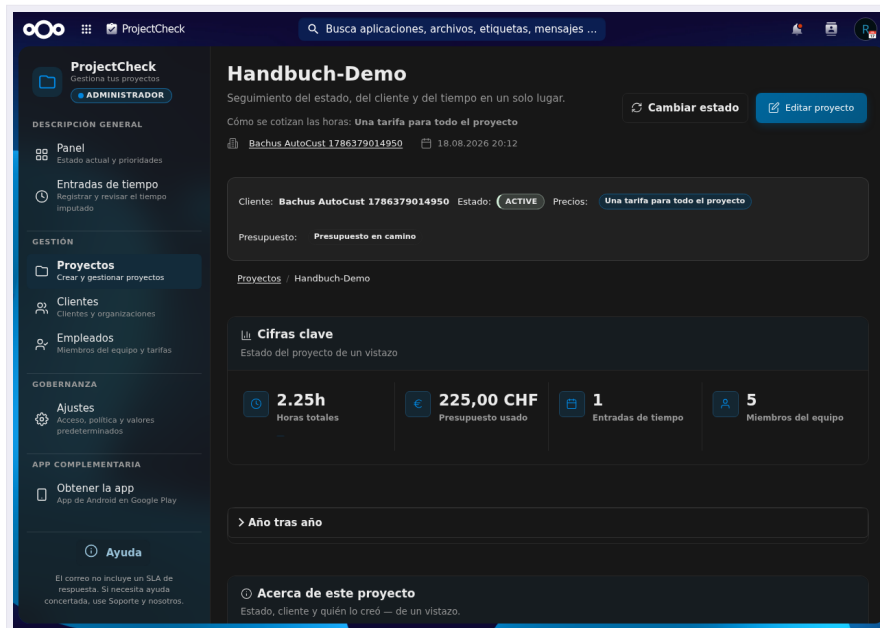
10.2 Avregningsstatus

Status	Visning	Betydning
åpen	åpen	ennå ikke fakturert
fakturert	fakturert	blokkert; venter på betaling
betalt	betalt	blokkert; fullført.
ekskludert & ekskludert & ikke fakturerbar (f.eks. interne overhead-prosjekter).		

10.3 Allowed transitions

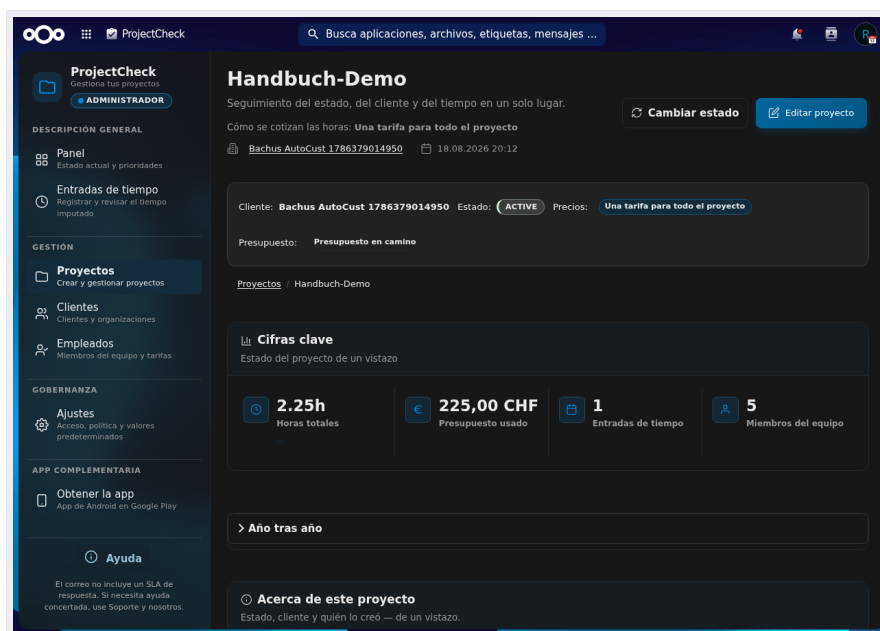


Important: Det er ingen direkte overgang *Open Paid* Hver betaling må gå gjennom *Invoiced*.



1. 1 Forhåndsvisning av timene og beløpene som er berørt.
2. 2— **Bekreft** utfører statusendringen (etter valgfri datofiltrering).

10.4 Close-out (two steps)



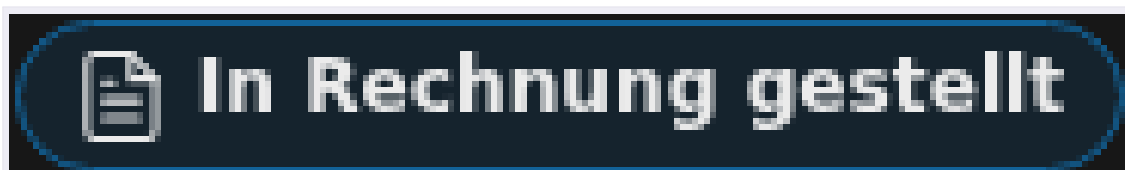
Trinn 1 fakturaer alle åpne timer; Trinn 2 (separat bekreftelse) markerer fakturerte timer som betalt.

Tekster i dialogene:

- „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 you 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.“
- Under forhåndsvisningen: „Betroffene Stunden werden gezählt...“
- Hvis tallene har endret seg: „Die Zahlen haben sich inzwischen geändert. Die Vorschau wurde aktualisiert — bitte erneut prüfen.“
- Etter delvis utførelse: „12 Einträge aktualisiert, 1 übersprungen (inzwischen geändert).“ (Eksempeltall)

10.5 Accounting for individual entries

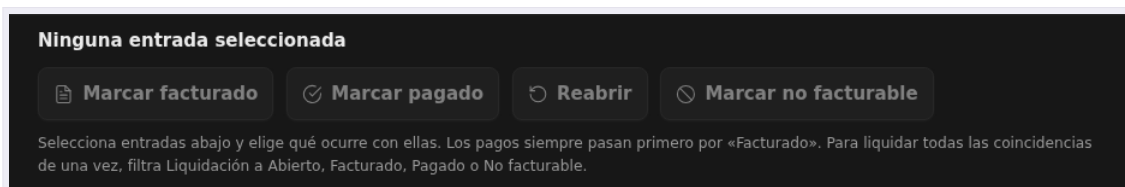


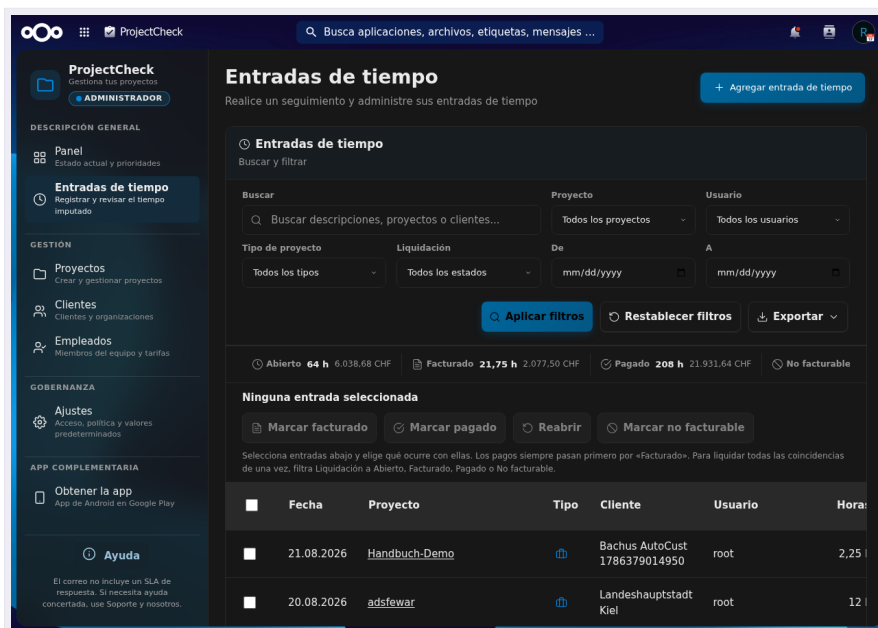
På detaljsiden for tidsoppføring (Aria-gruppen) **Endre avregningsstatus**:

1. Velg handling: **Als fakturiert markieren, Marker som betalt, Marker som ikke fakturerbar** or **Åpne igjen**.
2. Les bekreftelsesdialogen.
3. Bekreftelse.

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

10.6 Mass action





I tidslisten (kun hvis De kan fakturere et sted):

1. Velg oppføringer etter avkryssingsboks — Counter: „Keine Einträge ausgewählt“ eller for eksempel „3 Einträge ausgewählt“. Live sum: **Totalt timer (matcher filtre)**.
2. **Als fakturiert markieren/ Marker som fakturert/ Marker som betalt/ Åpne igjen/ Marker som ikke fakturerbar.**
3. Forhåndsvisning; hoppede oppføringer vises med et antall, f.eks. „3 ausgewählte Einträge werden übersprungen, weil diese Änderung aus dem aktuellen Status nicht erlaubt ist.“

Uten statusfilter (eller ved *Not yet paid*): Merknad „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.“ Hvis filteret er satt til nøyaktig én status, vises gruppen **Alle passenden Einträge abrechnen** Med referanse „Wähle unten Einträge auf dieser Seite aus, oder rechne alle passenden Einträge über alle Seiten ab.“ og „Oder alle passenden Einträge abrechnen (alle Seiten, bis 500):“. Knapper (avhengig av filteret):

- **Fakturer alle matchende**
- **Marker alle matchende som betalt**
- **Åpne alle matchende igjen**
- **Marker alle matchende som ikke fakturerbare**

Etter bekreftelse av filterhandlingen: „Das gilt für alle Einträge mit den aktuellen Filtern (alle Seiten), nicht nur diese Seite.“ Varsler:

- „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.“ — i datofilteret for bekreftelsen (**Av / Til**).

- „Keine passenden Stunden gefunden — es gibt nichts zu ändern.“

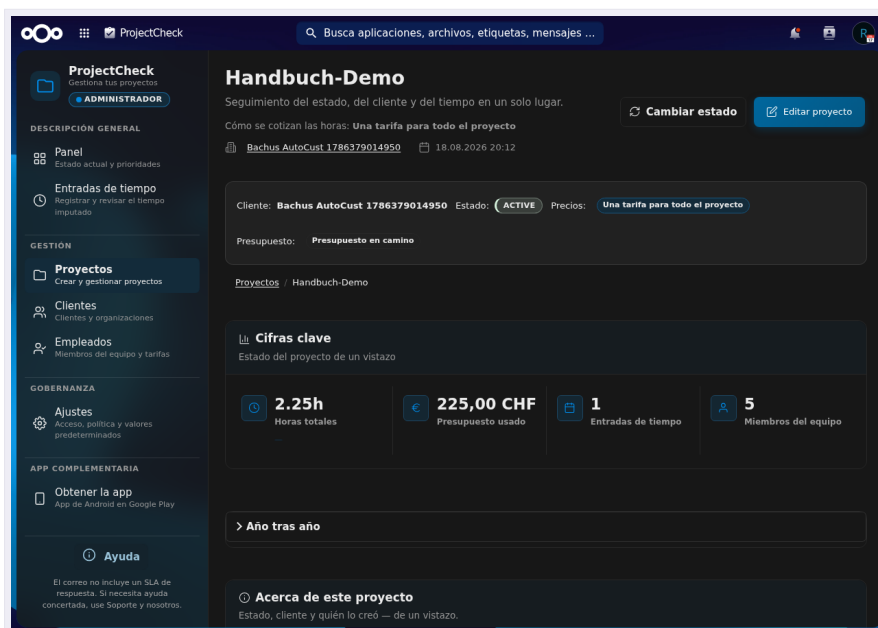
Utvalgslinjen viser de samme tallene.

10.7 Complete project (close-out)

På prosjektsiden:

1. **Avslutt (fakturer, marker deretter som betalt)...**
2. **First confirmation:** Alle åpne timer er fakturert.
3. **Second confirmation:** Alle fakturerte timer er merket som betalt.

10.7.1 Date filter in the confirmation dialog



Dialogen (f.eks) **Fakturer alle åpne timer**) inneholder valgfrie feltsett **Ta bare med et datointervall (valgfritt)**:

- **Av/ Til**(datofelt).
- Merknad: „Leer lassen, um alle Daten einzubeziehen.“

Nedenfor: Forhåndsvisning av de berørte timene, deretter **Avbryt** or **Bekreft**(under arbeid): **Arbeite...**). **Bekreft** Fortsatt deaktivert til forhåndsvisningen er lastet.

Noter i appen:

- „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.“
- Hvis det ikke er flere åpne timer: „Keine offenen Stunden mehr zum Fakturieren. Es geht weiter mit Fakturiert → Beahlt.“

10.8 Notifications

Hvis en leder har faktureringsstatus *Their* Hvis De endrer oppføringen, vil De motta et Nextcloud-varsel (bell) - ikke hvis De endrer status selv.

10.9 Derivatives at project and customer level

ProsjektSjekk beregner *Accounting balances*(chips): *Open, Partial, Pending payment, Paid, N/A*. Disse er kun leselige og resultat fra tidsoppføringerne.

På prosjektsiden kan en referanse til åpne fakturaer også vises i **InvoiceCheck**(hvis installert), inkl. **Opprett faktura (InvoiceCheck)** og **Åpne ubetalte fakturaer (InvoiceCheck)**. Dette endrer ikke automatisk oppgjørsstatus i ProjectCheck. I detalj: Kapittel 11.

11 Interaction with ZeitCheck and InvoiceCheck

ProjectCheck kan brukes alene. På den samme Nextcloud-serveren leverer to alternative søsterapplikasjoner prosessen:

ArbeitszeitCheck Opptak tilstedeværelse og arbeidstid (stempler, manuelle oppføringer). Det genererer eventuelt *Accounting hours* i ProjectCheck.

InvoiceCheck Oppretter faktureringsdokumenter (kraft, nummer, PDF, betaling). Åpne timer og kunder kommer fra ProjectCheck.

ProjectCheck er fortsatt kilden til prosjekter, kunder, timepriser og intern faktureringsstatus (*Open/ invoiced/ Paid*). Det er **None** Direkte forbindelse mellom arbeidstidSjekk og fakturaSjekk — banen kjører alltid via ProjectCheck.

11.1 Overall overview



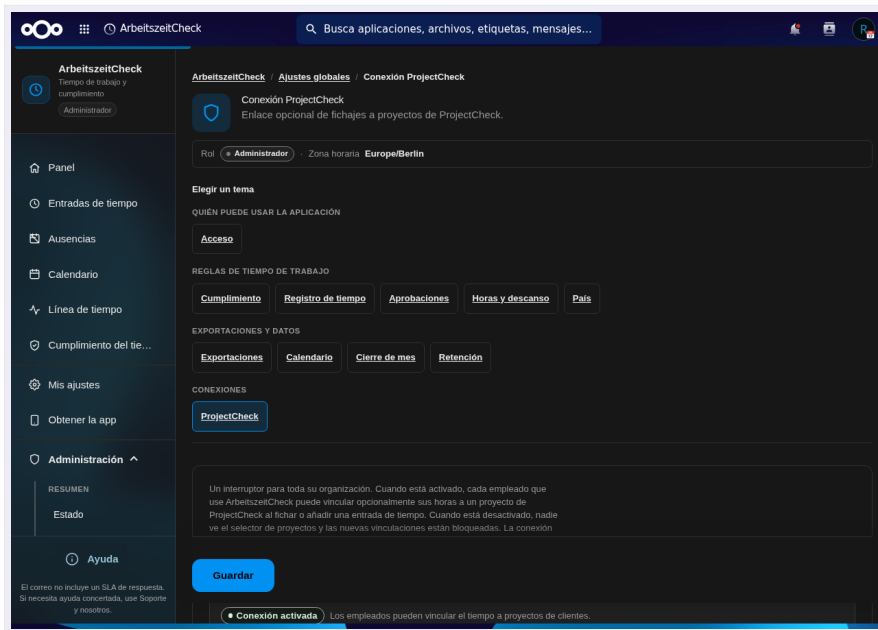
Way	What happens
Bare book Pro-jectCheck	Time og sett status (kapittel 4, 10), uten frimerke app og uten faktureringsdokumenter.
AZC PC	Ferdig arbeidstid med valgt prosjekt genererer eller oppdaterer en tidsoppføring i ProjectCheck.
PC IC	Open ProjectCheck timer er inkludert i en faktura; Finalize i ProjectCheck <i>invoiced</i> Full betaling sett <i>Paid</i> .
AZC PC IC & typisk suite måte: Stamping/kapting Regnskapstider Faktura.	

11.2 Working timeCheck «P140»> ProjectCheck

Underavsnitt Conditions

- Begge appene er installert og aktivert på den samme Nextcloud.
- I ZeitCheck en administrator bytter **ProjectCheck-Verbindung** a (organisasjonsteller, standard: **From**).
- Personen kan bruke ProjectCheck (observere tilgangsbegrensning).

Innstillingen er i tidskontroll under **Administration** Område **Verbindungen ProjectCheck**(sidetittel) **ProjectCheck-Verbindung**) Bytter: **ArbeitszeitCheck mit ProjectCheck verbinden** eller Vis **Verbindung aus/ Verbindung an**.



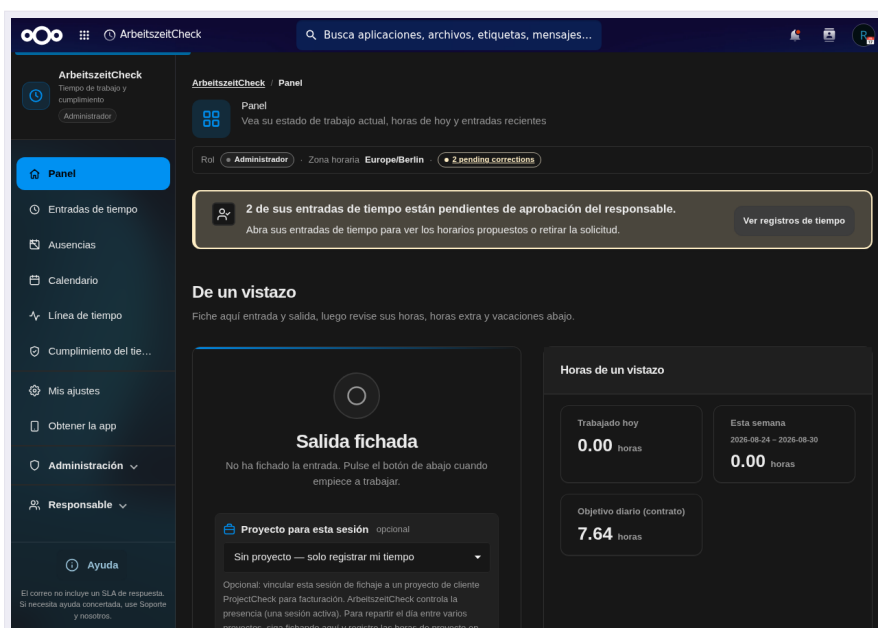
11.2.1 What employees see

Er tilkoblingen **Amount** og ProjectCheck tilgjengelig:

- At **Stamping**: valgfritt felt **Projekt für diese Sitzung**.
- For **Manual time records**: valgfritt felt **Mit ProjectCheck-Projekt verknüpfen** (eller tilsvarende notattekst).
- **Kein Projekt** Etterlater tiden bare i arbeidstidskontrollen.

Noter fra overflaten (utdrag):

- En frimerkøkt tilhører **Not more than one** Prosjektkontrollprosjekt. Flere prosjekter om dagen: Fortsett å stemple i Arbeitscheck og book prosjekt timer i ProjectCheck – eller spør administrasjonen.
- Prosjekter med personlig timepris vises bare når De er i prosjektteamet.



11.2.2 What happens on the server side

Hvis en arbeidstid oppføring er *Closed* (slutt og timer 0) og et ProjectCheck-prosjekt er satt, ArbeidstidSjekk skriver en faktureringsid oppføring i ProjectCheck (dato, timer, beskrivelse). ProjectCheck bestemmer timesatsen som med normal inngang.

- Fjern link, gjør oppføringen ufullstendig eller slette: den koblede ProjectCheck-oppføringen fjernes - **if** Det er ikke ennå *invoiced* or *Paid*.
- Allereie blokkert ProjectCheck timer kan ikke lenger endre arbeidstidCheck.

Important for ProjectCheck users: I ProjectCheck ser De disse timene som alle andre tid-soppføringer. Det er **None** Note " fra arbeidstidskontroll" i ProjectCheck-grensesnittet. Det finnes også **None** Tilbakesynkronisering: endringer i ProjectCheck endrer ikke tilstedeværelsen i Work TimeCheck.

11.2.3 Manager in working timeCheck

Ledere med passende timekontrollrettigheter kan sette et ProjectCheck-prosjekt for en ansatt når de er registrert eller korrigert — bare hvis ProjectCheck tillater det: personen som handler må ha lov til å redigere prosjektet eller være en app/systemadministrator (ikke bare et lagmedlem).

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 Abrechnungsstunden in ProjectCheck konnten nicht aktualisiert werden...“

Zugriff beschränkt Hvis ProjectCheck er begrenset til grupper: **ProjectCheck ist auf einige Gruppen beschränkt**- Kun kvalifiserte mennesker ser prosjektutvalget.

11.3 ProjectCheck→ InvoiceCheck

Underavsnitt Conditions

- InvoiceCheck er installert og låst opp for kontoen Deres.
- ProjectCheck fra versjon 2.0.80 med bosettingsfunksjoner. Hvis dette mangler, viser InvoiceCheck en installasjonsside **ProjectCheck erforderlich**.
- Kunder og valuta for regninger kommer fra ProjectCheck.

11.3.1 Two separate ways - do not confuse

Action

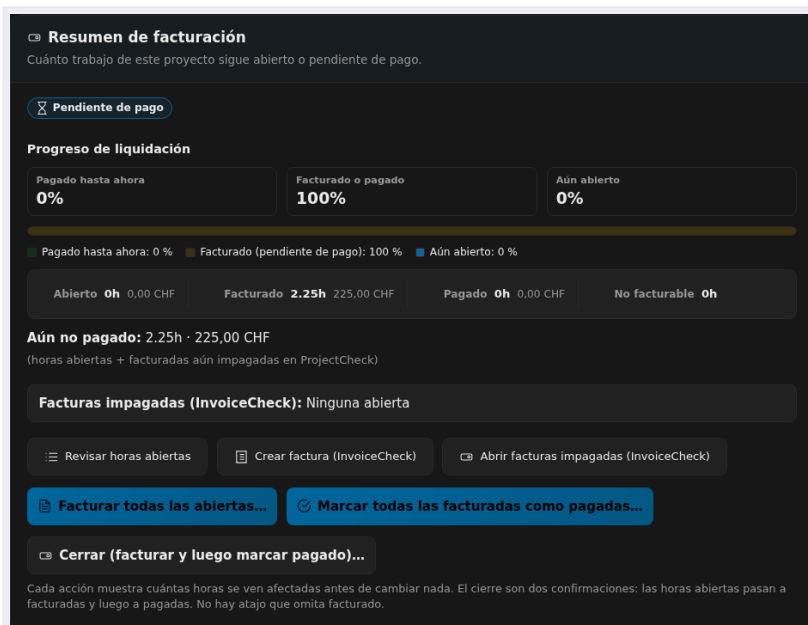
Effects

I prosjektkontroll: **Fakturer alle åpne...**/ Fullfør og endringer **only** status i ProjectCheck. Det skaper **No** fakturering dokument og sender ingenting.

InvoiceCheck: Opprette og fullføre faktura og lag dokument/nummer/PDF og sett koblet ProjectCheck timer til *invoiced*.

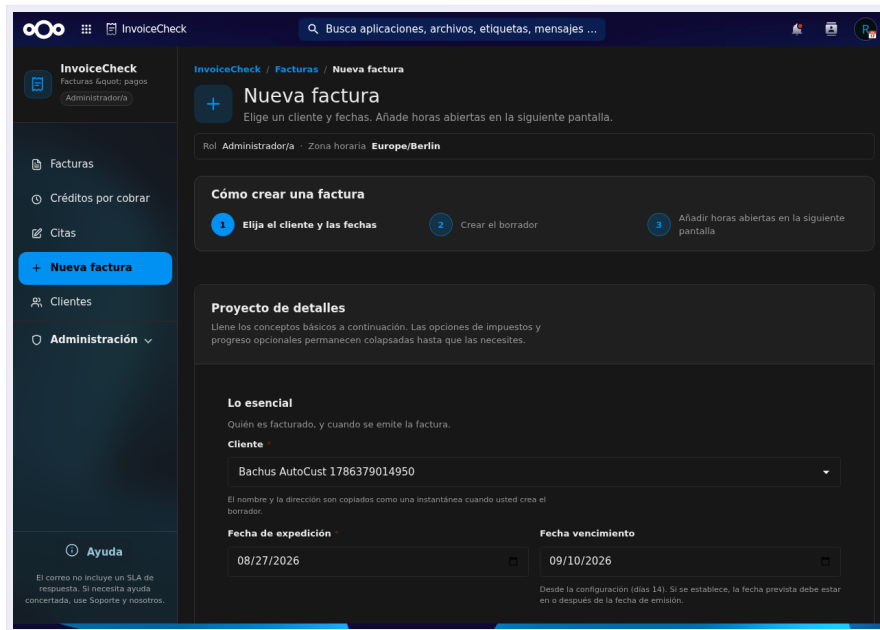
11.3.2 From the project side to InvoiceCheck

Når InvoiceCheck er aktivert for deg, vises flere elementer på prosjektdetaljsiden:



- Line **Ubetalte fakturaer (InvoiceCheck):** Fig. **Ubetalte fakturaer i InvoiceCheck** med **Ingen åpne** eller saldo, nummer og eventuelt forfallne fakturaer.
- Merknad: „Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).“
- Knapper **Opprett faktura (InvoiceCheck)** og **Åpne ubetalte fakturaer (InvoiceCheck)**.

Opprett faktura (InvoiceCheck) Åpner fakturaskjemaet med forhåndsfylt kunde og prosjekt.



SubsectionUtdrag av en ekte faktura



1. Opprett i fakturaSjekk utkast (kunde fra ProjectCheck, organisatorisk valuta).
2. Acceptor Open ProjectCheck timer som posisjoner (samme kundetildeling, faktureringsautorisasjon, ikke enda på en annen faktura).
3. **Finalise:** Koblede timer er satt til *invoiced* i ProjectCheck; InvoiceCheck tildeler nummer og genererer dokumentet.
4. **Full payment:** Koblede timer er satt til *Paid* i ProjectCheck. Hvis synkroniseringen mislykkes, kan InvoiceCheck vise en mellomstatus med resynkronisering.

Hvem kan fakturere i ProjectCheck (kapittel 10), også kontroller som åpne timer kan overtas i fakturakontroll.

11.3.3 What InvoiceCheck Does Not Do

- Ingen tilkobling til ArbeitsCheck (ingen stempeldata, ingen AZC-kunder).
- Ingen automatisk faktura når De klikker på ProjectCheck-statusknappene.
- Valgfrie kostnader fra BudgetCheck gjelder kun for fakturaSjekk elementene — ikke ProjectCheck prosjektbudsjetter i denne manualen.

11.4 What is deliberately not integrated

- Ingen delt økt utover appene (bare samme Nextcloud-konto).
- Ingen retur til ProjectCheck Arbeidstid Sjekk.
- Det er ingen indikasjon i ProjectCheck om en tidspost kommer fra ZeitCheck.
- Ingen direkte grensesnitt arbeidstid InvoiceCheck.
- ProsjektCheck-tilkoblingen i Arbeitscheck genererer ikke fakturaer.

11.5 Short checklist for administrators

1. Installer ProjectCheck og om nødvendig. Sett tilgang/admins (kapitel 12).
2. Opprett kunder og prosjekter; Sett lag og tariffmoduser.
3. Valgfritt: i arbeidstid **ProjectCheck-Verbindung** Slå på; tilordne ansatte til prosjektteamet.
4. Valgfritt: Lås opp fakturakontroll; lag fakturaer og bestill betaling fra prosjektsiden.
5. Sjekk oppgjørsstatus i ProjectCheck og fakturaSjekk fakturastatus separat — de er relaterte, men ikke samme knapp.

12 Recruitment and administration

12.1 Access to settings

App administrator eller Nextcloud systemadministrator.

1. I ProjectCheck: Navigasjon **Styring Innstillinger**.
2. Underside: **Tilgang, App-administratorer, Standarder, Lisens, Hilfe & Support**.

På smale skjermer også chip bar **Innstillingssider**:



Page **H1**(lengere enn sjetongene): **Tilgang og synlighet, App-administratorer, App-standarder, Mobillisens, Hilfe & Support..**

Sidehjelp under H1:

- Adgang (engelsk i denne versjonen): „*Decide who may open ProjectCheck. Wrong allowlists can lock people out or grant access too widely.*“
- App admins: „*These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.*“
- Standarder: „*Standardwerte für Projekte und Budgets. Änderungen gelten für alle Benutzer dieser Nextcloud.*“
- Lisens og støtte har ingen ekstra sidehjelp — panelene bringer sin egen introduksjon.

Etter lagring: „*Einstellungen gespeichert*“(knappen viser) **Lagrer ...**) Chip-knappen på tilgangssiden: **Lagre tilgangsinnstillinger** Admins: **Lagre administratorer** Standarder: **Lagre standarder..**

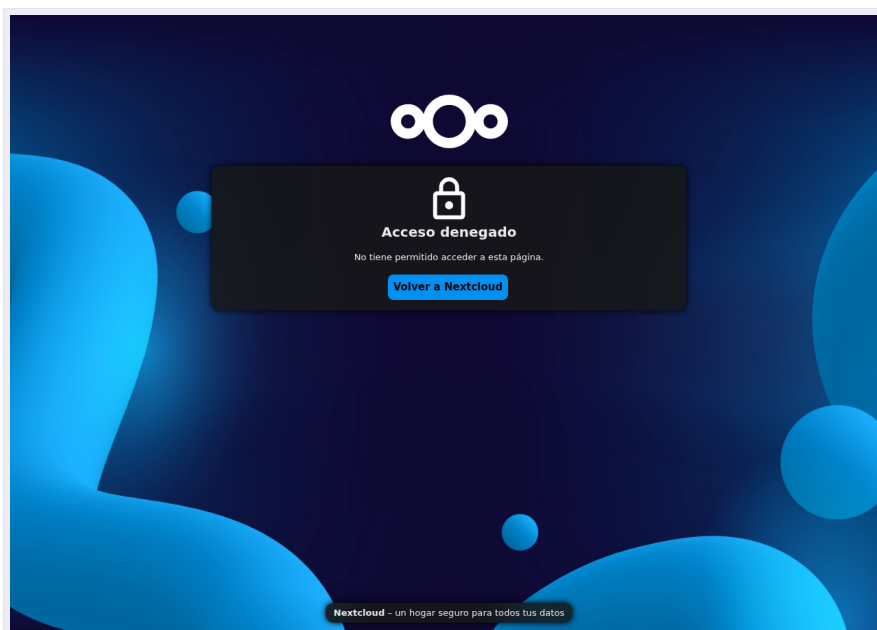
Feil i å lagre organisasjonspolicy:

- „*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.*“(eksempel); sitater i appen ofte typografisk login
- „*Die Gruppe »finance« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden you die exakte Gruppenken-nung (wie in der Benutzerverwaltung).*“(Eksempel)
- „*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.“(engelsk)
- „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.“

Katalogsøk (Picker): Legender **Brukere som kan bruke appen (når begrensning er på), Grupper som kan bruke appen (når begrensning er på), Delegerte app-administratorer.** Søk **Søk etter brukere å legge til/ Søk etter grupper å legge til.** Fjern chip: **Fjern fra utvalg.** Knapp **Legg til** Ingen treff (engelsk): „No matches. Try another search — never type a raw user or group id.“ Andre søkefeil: „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.“(engelsk, om ikke omsatt)

Alternativt (Næstekloud systemadministrasjon): **Settings → Administration → ProjectCheck**
Alle områder på én side.



Innføring der:

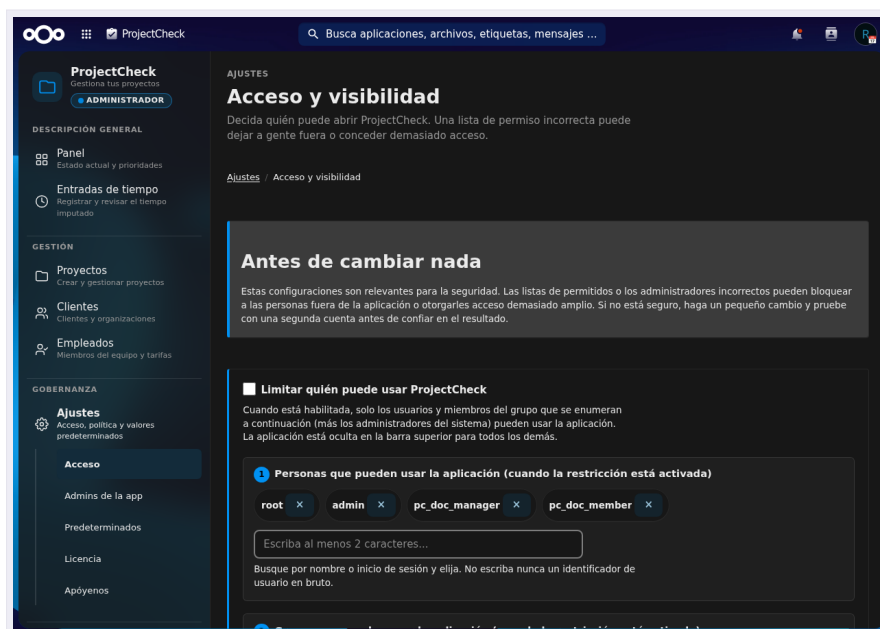
- „Steuern you, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen you delegierte App-Administratoren und passen you App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“
- „Bevorzugen you die In-App-Einstellungen für thematische Seiten.“

13 Workflow: App Administration

Full bane for App administrators:

1. **Configure access**(Kapittel 13.1).
2. **Maintain app administrators**(Kapittel 13.2).
3. **Setting Organizational Standards**(Kapittel 13.3).
4. **Managing a mobile license**(Kapittel 13.4).
5. **Creating customers and projects** Tildel lag.
6. **Settlement process skjerm (dashboard)** Ikke betalt ennå).

13.1 Access and visibility



På toppen av tilgangssiden er sikkerhetserklæringen **Bevor you etwas ändern:**

Antes de cambiar nada

„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.“

Begrens hvem som kan bruke ProjectCheck Standard: **From**. Merknad: „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.“

Personer som kan bruke appen (når begrensning er på) Antall 1. **Søk etter brukere å legge til**(Placeholder) „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“ Chips - aldri skrive rå bruker-ID. Valgt liste: **Valgte brukere (påloggingsnavn)**.

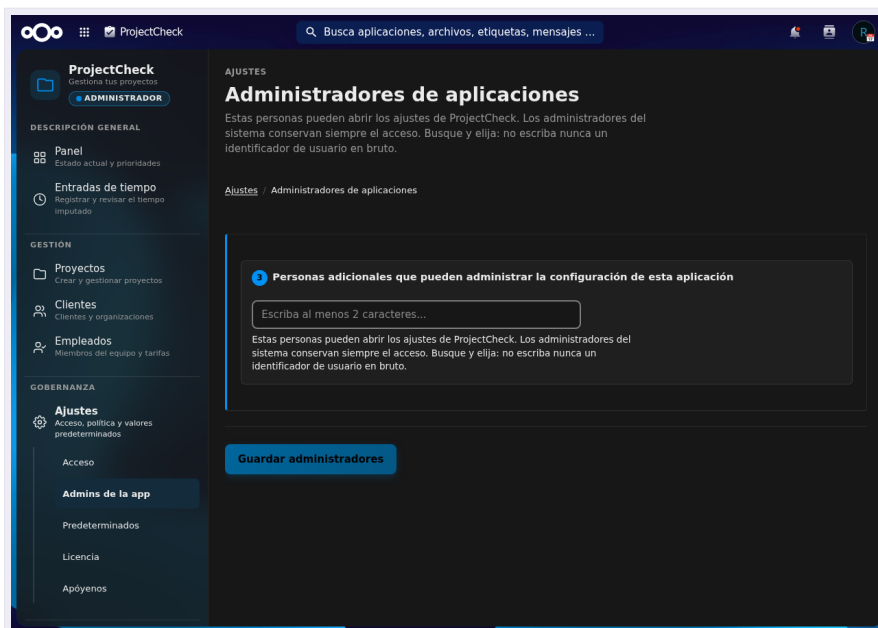
Grupper som kan bruke appen (når begrensning er på) Antall 2. Søk etter grupper å legge til analogt. Valgt liste: **Valgte grupper**(engelsk i denne versjonen)

2 Grupos que pueden usar la aplicación (cuando la restricción está activada)

Hvis mappesøket mangler: Engelsk advarselsboks (så i overflaten) „*Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.*“ For appadministratorer „*Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.*“ I tillegg: „*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.*“. Gruppen referanse kan også vises på engelsk: „*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.“ Advarselsboks når aktiv: „Die Zugriffsbeschränkung ist derzeit aktiv. Benutzer, die nicht in den Zulassungslisten stehen (und keine Systemadministratoren sind), können ProjectCheck nicht nutzen – einschließlich dieser Seite, falls your Konto betroffen ist.“

13.2 App administrators

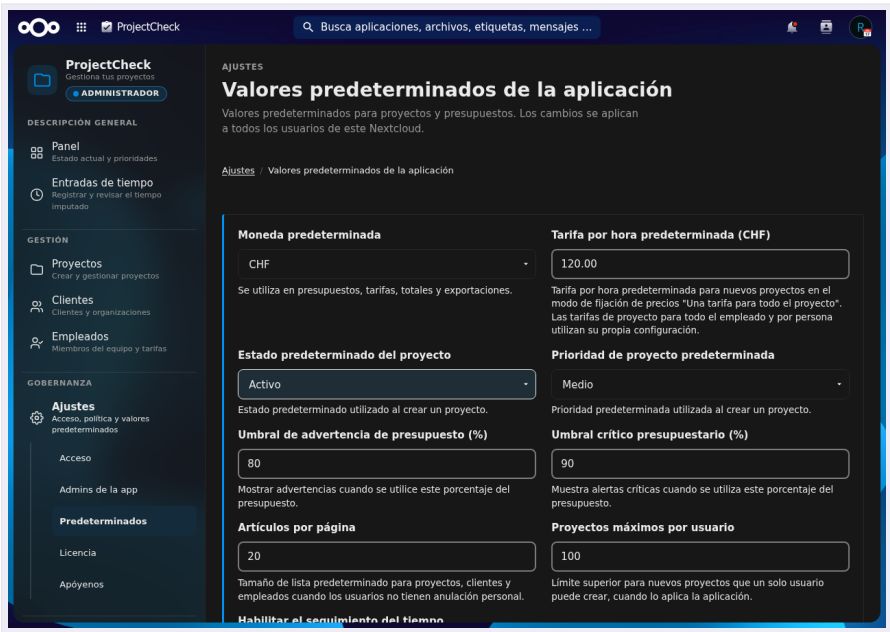


Delegerte administratorer har tillatelse til å åpne innstillinger og ha global tilgang til prosjektet. Nextcloud systemadministratorer har alltid implisitt rett.

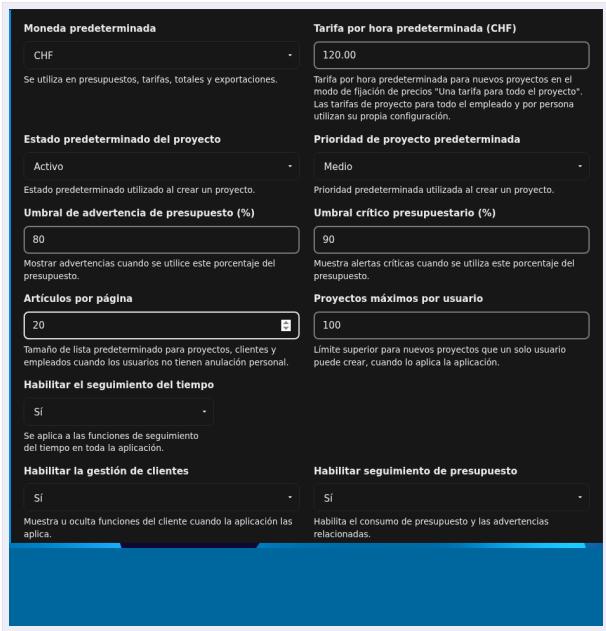
Legenden om feltet: **Ekstra personer som kan administrere appens innstillinger.** Søk: **Søk etter brukere å legge til som app-administrator**, plassholder „*Mindestens 2 Zeichen eingeben...*“. Valgt liste: **Valgte app-administratorer (påloggingsnavn)** Lagre for hver underside, f.eks. **Lagre tilgangsinstillinger, Lagre administratorer or Lagre standarder..**

Merk tekster under listene vises i denne versjonen delvis på engelsk (f.eks.) „*Search and pick — never type a raw user id.*“) Dette er ordlyden i overflaten, ingen oversettelsesgap i denne manualen.

13.3 App standards



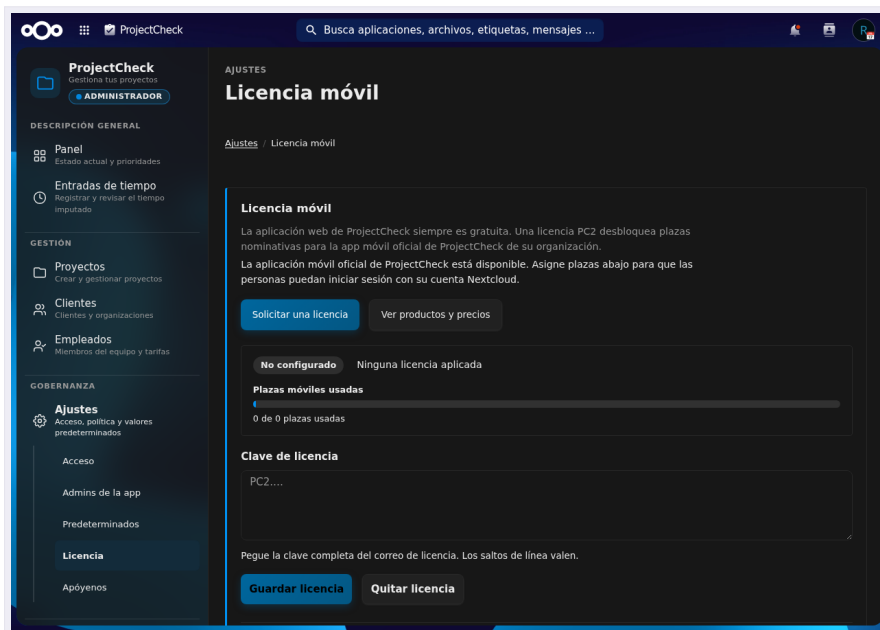
De nedre feltene (listestørrelse, funksjonsbryter):



Field	Standard	Effects
Standard valuta	EUR	Merknad: „Wird für Sätze, Summen und kortliste over ISO-kode (CHF),...“)

Field	Standard	Effects
Standard timepris	org.-spesifikk	felt Standard-St Merknad: „Stand neue Projekte im das ganze Projekt“. personenbezogene eigene Einstellungen
Standard prosjektstatus og aktiv	Merknad: „Standardstatus beim Erstellen neuer Projekte.“	
Standard prioritet	middel: „Standardpriorität beim Erstellen neuer Projekte.“	
Budsjettvarsel terskel (	20	Merknad: „Standard
Budsjett kritisk terskel (		jekte, Kunden, Mit
Oppføringer per side		persönliche Einstellu
Max. Prosjekter per bruker og org.-spesifikke felt		
Maks prosjekter per bruker. Merknad: „Ober- grenze für neu erstellte Projekte pro Benutzer, sofern die App dies prüft.“		
Aktiver tidssporing	Ja	Merknad: „Gilt für die gesamten App.“ Fra maer for tidsopptak brukes.
Aktiver kundeadminis- trasjon	Ja	Merk: „Blendet Kund aus, wo die App da deliste/former er skj
Aktiver budsjettsporing & Ja & Merknad: „Aktiviert Budgetverbrauch und zuge- hörige Hinweise.“ Av: Bud- sjettkort og budsjettvarsler vises ikke.		

13.4 Mobile licence



Plazas móviles

Asigne plazas nominativas a cuentas Nextcloud. Cada persona asignada puede iniciar sesión en la aplicación móvil oficial de ProjectCheck.

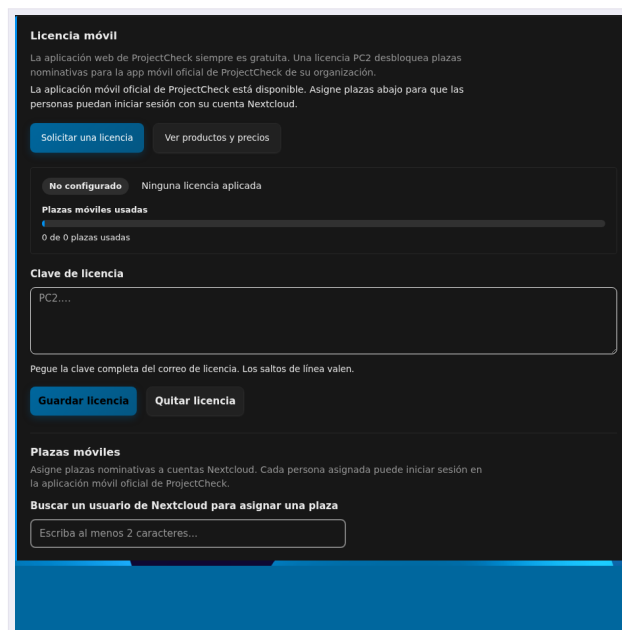
Buscar un usuario de Nextcloud para asignar una plaza

Escriba al menos 2 caracteres...

PERSONA

ASIGNADO

Aún no hay plazas asignadas.

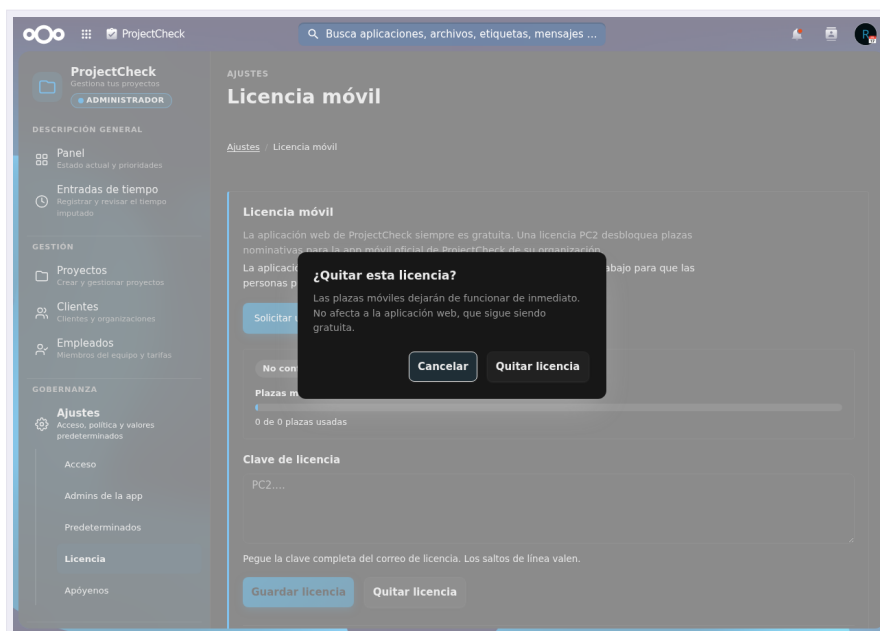


Under lasting: „Lizenzstatus wird geladen...“

- Statusmerker: **Ikke konfigurert, Aktiv, Aktiv — forny snart, Utløpt** I tillegg, **Gyldig til** or **Ingen lisens lagt inn.**
- Strip **Mobilplasser i bruk** Med tekst f.eks. „0 von 0 Plätzen belegt“ Fig. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- **Be om lisens/ Produkte & Preise ansehen.**
- Felt **Lisensnøkkel**(„Fügen you den vollständigen Schlüssel aus Ihrer Lizenz-E-Mail ein. Zeilenumbrüche sind in Ordnung.“), plassholderPC2. . . . mens De sparer: **Lagrer .../ Fjerning: Fjerner...**
- **Lagre lisens/ Fjern lisens/ Kjøp eller forny.**
- Suksess: „Lizenz gespeichert.“/ „Lizenz entfernt.“
- Feil: „PC2-Lizenzschlüssel einfügen.“/ „Dieser Lizenzschlüssel konnte nicht übernommen werden.“/ „Die Lizenz konnte nicht entfernt werden.“/ „you haben keine Berechtigung, die ProjectCheck-Lizenz zu verwalten.“

Tilleggstekst hvis mobilappen tilbys: „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



Dialog **Fjerne denne lisensen?**— „Mobile Plätze funktionieren sofort nicht mehr. Die Web-App bleibt davon unberührt und weiterhin kostenlos.“— **Avbryt** or **Fjern lisens.**

13.4.2 Mobile seats

Område **Mobilplasser**— „Weisen you benannte Sitze Nextcloud-Konten zu. Jede zugewiesene Person kann sich in der offiziellen ProjectCheck-Mobile-App anmelden.“ Tabell (kolonner) **Person, Tildelt, Handler**; Skjermlesere **Tabell over lisensplasser**):

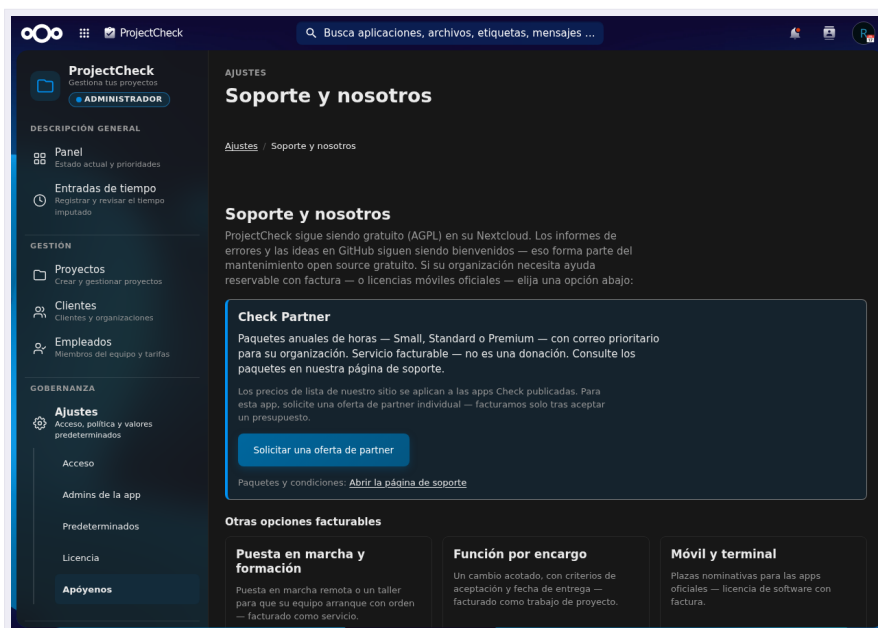
- Visning f.eks. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- Søk **Søk etter en Nextcloud-bruker for å tildele en plass**(Placeholder) „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“) Hitliste **Treffende brukere.**
- Tomliste: „Noch keine Plätze zugewiesen.“

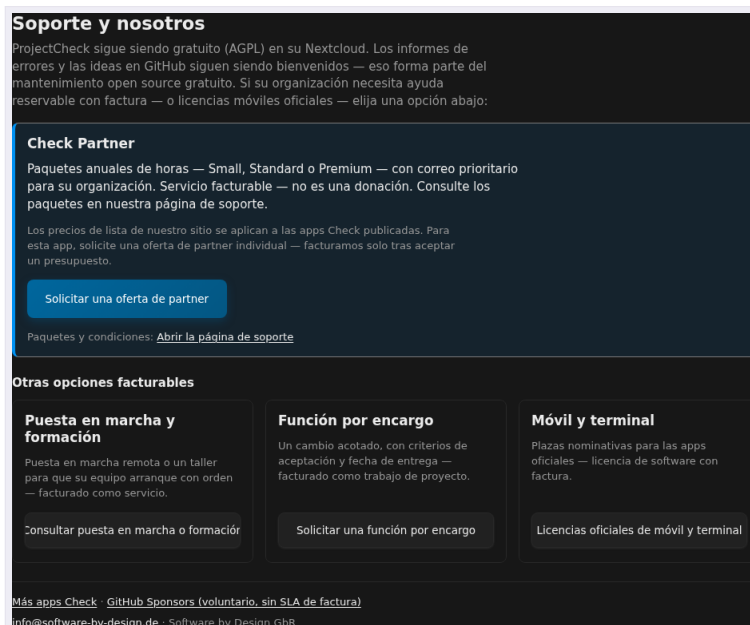
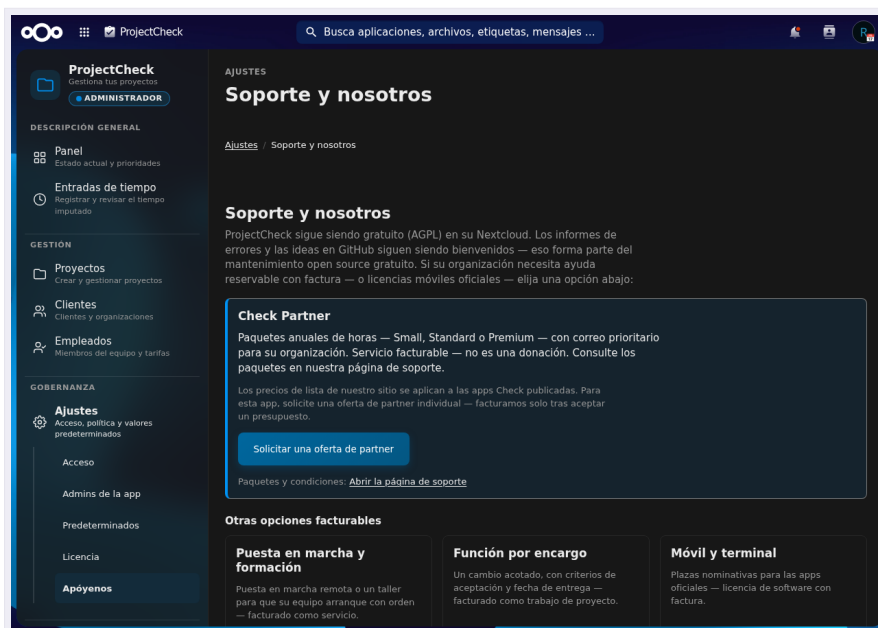
- Ingen treff: „Keine passenden Benutzer, oder alle gefundenen haben bereits einen Platz.“
- Grense: „Alle lizenzierten Plätze sind vergeben. Entfernen you einen Platz oder upgraden you die Lizenz.“
- Om Grense: Badge **Over grensen**— „Dieser Platz überschreitet das aktuelle Lizenzlimit. Er bleibt zugewiesen, hat aber keinen Mobilzugriff, bis you einen Platz entfernen oder upgraden.“
- Utløpsvarsel: „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.“ (Eksempel).
- Suksess: „Platz zugewiesen.“ / „Platz entfernt.“
- Andre meldinger: „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.“
- Søkefeil: „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.“
- Linje metadata: **Tildelt**(dato) · **Av**(som har tildelt)

Web app forblir gratis; Mobile krever gyldig lisens og sete. Innføring på lisenssiden: „Die ProjectCheck-Web-App bleibt immer kostenlos. Eine PC2-Lizenz schaltet namentliche Plätze für die offizielle ProjectCheck-Mobile-Begleit-App Ihrer Organisation frei.“ Område **Mobillisens/ Tildelte plasser**..

Detaljer: Se ogsådocs/Admin-License.de.md i app-arkivet.

13.5 Help & Support





Sidetopptekst og navigasjonschip: **Hilfe & Support**. Wording (plassholder %s = appnavn), avhengig av om mobile lisenser tilbys:

- „%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.“ Tillegg: „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.“ Button **Be om et partnertilbud. Pakker og vilkår: Åpne supportsiden.**

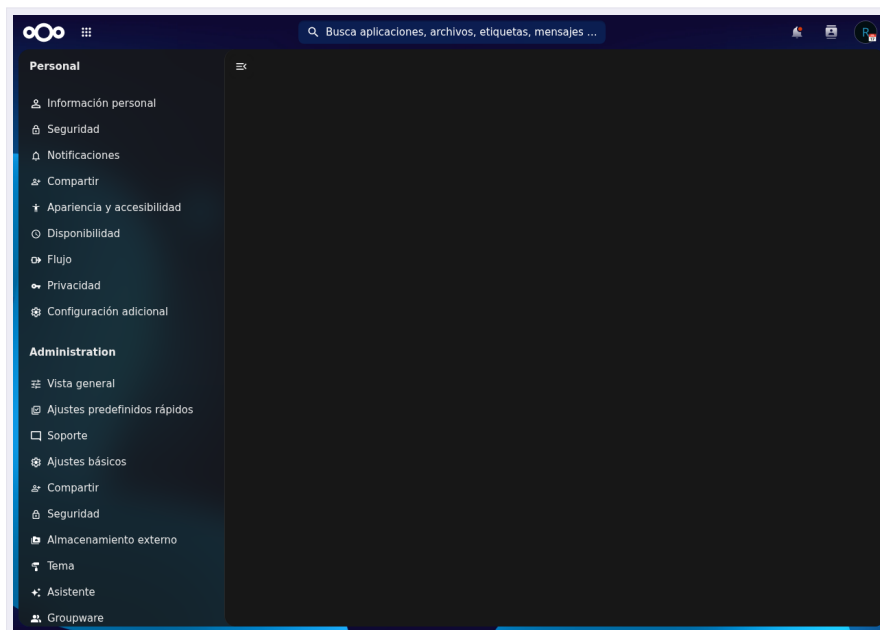
Flere fakturerbare alternativer • **Einrichtung & Schulung**— „Fern-Einrichtung oder Workshop, damit your Team sauber starten kann — als Dienstleistung abrechenbar.“ Button **Spør om oppsett eller opplæring.**

- **Bestilt funksjon**— „Eine abgegrenzte Änderung mit Abnahmekriterien und Liefertermin — als Auftrag abrechenbar.“ Button **Be om en funksjon på oppdrag.**
- **Mobil & Terminal**— „Namensgebundene Sitze für die offiziellen Apps — Software-lizenz mit Rechnung.“ Button **Offisielle mobil- og terminallisenser**(synlig når mobile lisenser tilbys)

Unten Flere Check-apper· GitHub Sponsors (frivillig, uten faktura-SLA).

Dette er ikke en funksjonsinnstilling — kun kontakt og tilbud.

13.6 Personal attitudes



Nextcloud: **Innstillinger**(Bruker) **Zusätzliche Einstellungen ProjectCheck**(eller direkte prosjektetSjekk kortet i de personlige innstillingene).

- Innledning: „Überschreiben you die Budget-Warnschwellen für your Dashboard und your Benachrichtigungen. Lassen you die Standardwerte, um die Organisationseinstellungen zu verwenden.“
- Område **Budsjettvarselsterskler: Advarselsterskel** og **Kritisk terskel**(0–100 %).

- Advarsel: „Projekte werden als »Warnung« hervorgehoben, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht.“ pluss „Organisationsstandard: 80%“(Eksempel; verdien følger appstandardene).
- Kritisk: „Projekte werden als »kritisch« markiert, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht. Muss höher als der Warnschwellenwert sein.“ pluss „Organisationsstandard: 90%“.
- Validering: „Der Warnschwellenwert muss niedriger als der kritische Schwellenwert sein.“/ „Der kritische Schwellenwert muss höher als der Warnschwellenwert sein.“/ „Bitte prüfen you die markierten Felder.“
- Button **Lagre innstillinger**(i hvilken) **Lagrer ...**) Suksess: „your Einstellungen wurden gespeichert.“ Feil: „your Einstellungen konnten nicht gespeichert werden. Bitte versuchen you es erneut.“
- Uten apptilgang: „you haben derzeit keinen Zugriff auf ProjectCheck. Bitten you einen Administrator, you hinzuzufügen.“

13.7 Get App (Companion)

Se kapittel 16.

13.8 only server administrator (occ)

Disse kommandoene eksisterer *not* i webgrensesnittet. De kjører på Nextcloud-serveren (Docker:docker compose exec -u www-data nextcloud php occ ...):

- occ projectcheck:settlement-recompute— reberegne fakturering teller fra tidsposter; valgfri--project=ID Melding f.eks.Settlement counters recomputed for project N. eller Bootstrap sammendrag (engelsk).
- occ projectcheck:upgrade-backup— Liste, opprette eller gjenopprette øyeblikksbilder før appoppdateringer.

Ikke for daglig tidsopptak - bare ved å gjenopprette databasen eller hvis disker varierer mistenkelig.

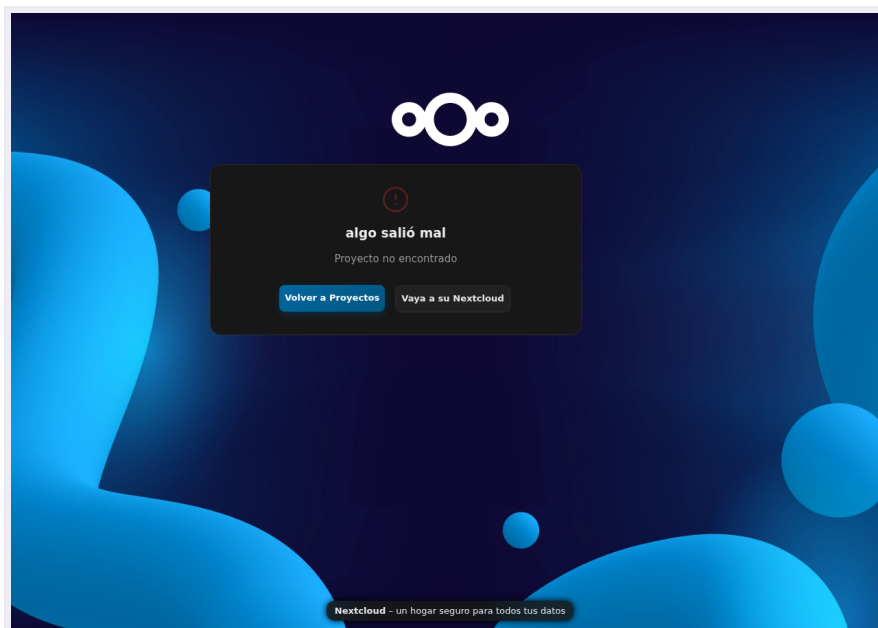
14 Errors, borderline cases and troubleshooting

14.1 Success messages (green)

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

14.2 General error side

If a resource is missing or the request cannot be processed, ProjectCheck shows its own status page (without app navigation):



- Heading **Etwas ist schiefgelaufen.**
- Detailed text, e.g. **Projekt nicht gefunden**, **Access denied** or **Benutzer nicht angemeldet.**
- Primary button depending on context: **Zurück zum Dashboard**, **Zurück zu Projekten** or **Zurück zu Kunden.**
- Always: **Zur Nextcloud wechseln.**

14.3 Offline site (no network)

If the browser loads ProjectCheck without a connection, the independent page appears **ProjectCheck offline** (page title); Heading **you sind offline**):

- Text: *„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.“*
- Buttons **Erneut versuchen** and **Verbindung prüfen**.
- Status line: *„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.“*

This page comes from the service worker of the app (only HTTPS or localhost). You are not replacing the Nextcloud login page.

14.4 Toasts and message history

After saving, deleting or mass actions, a short message may appear at the top right (closable with **Benachrichtigung schließen** / **Hinweis schließen** / **Schließen**) Confirmation dialog: Title **Aktion bestätigen**, buttons **Bestätigen** and **Abbrechen**. Optional **Rückgängig**.

German toasts (placeholders %s / %d):

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

Some toast titles are untranslated in this version and appear in English, e.g. **Time Entry Created**, **Time Entry Updated**, **Time Entry Deleted**, **Time Entry Overlap**, **Project Status Changed**, **Settings Updated**, **Permissions Updated** With texts *„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.“*. Other actions: **Eintrag anzeigen**, **Weiteren hinzufügen**, **Zeit anpassen**, **Konflikte anzeigen**, **Benutzer anzeigen**.

The optional **Nachrichtenverlauf** Lists previous toasts: **Verlauf löschen**, **Exportieren**, **Bestätigt** / **Ausstehend**, empty *„Kein Nachrichtenverlauf gefunden.“* after emptying *„Nachrichtenverlauf wurde gelöscht.“*. Screen reader: **Bestätigen** (Acknowledge).

14.5 Access error

Notification	Significance and measure
Denied access and No app access or missing project/action permission. Contact the administrator.	
Access denied — Administrator Rights Required You are not authorized to search the directory. And User/group search blocked in settings — Reload page or turn on NC admin.	Settings page without app admin rights.
You do not currently have access to ProjectCheck...	Personal settings without app sharing.

14.6 Validation forms

At the top of the form can „Bitte beheben you die folgenden Fehler:“ followed by the field messages.

- *Datum ist erforderlich* — time entry without 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* — general form error with detailed text at the top of the form.
- *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*

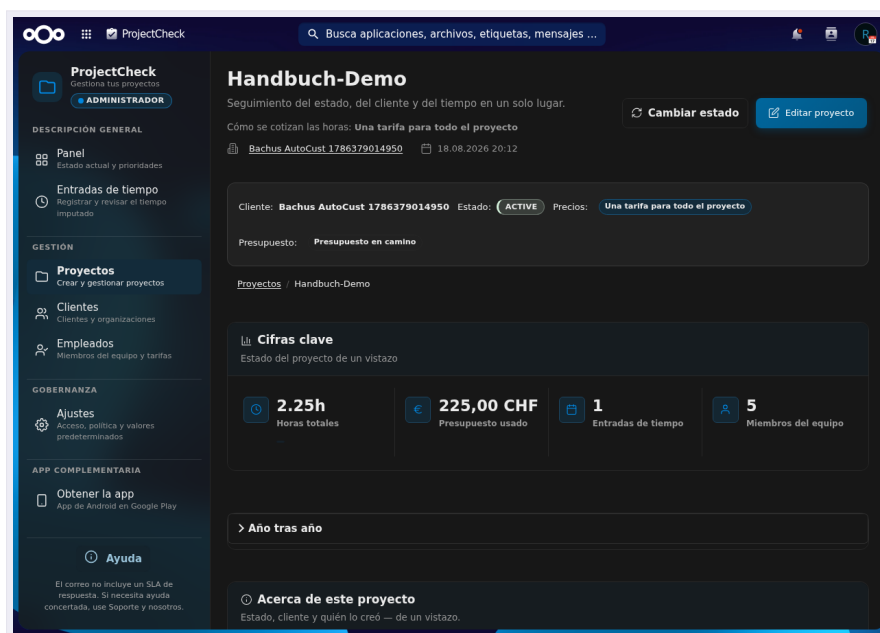
Budget when booking: The app warns if the entry would exceed the remaining budget. The exact amount is reported.

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

When deleting projects, customers, team members or time entries, a modal appears:



- Title **Löschen** / Closing **Modal schließen**.
- Warning: „Sind you sicher, dass you %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“ (placeholders %s, e.g.)
uihint„dieses Element“) or
uihint„Löschen von {Name} bestätigen“.
- State of charge: „Abhängigkeiten werden analysiert...“
- Heading **Auswirkungsanalyse — Betroffene Elemente insgesamt: n.**
- Per object: „Zeiteinträge werden gelöscht“, „Teammitglieder werden entfernt“, „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“ (example), „Projekte sind verknüpft“, „Zeiteinträge über

alle Projekte“, „Teammitglieder über alle Projekte“, „Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)“.

- Without hits: *„Keine Abhängigkeiten gefunden.“*
- Customers: Area **Löschstrategie** — see Chapter 8. Selection list **Neu zuweisen an Kunden:** With a placeholder **Kunden auswählen...**
- Buttons **Abbrechen** / **Löschen** (during which) **Wird gelöscht ...**).
- Error: *„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“.*
- Success: *„Element erfolgreich gelöscht“ / „Kunde erfolgreich gelöscht“* or the object-specific success message.

14.9 Uploads

- Too many files at once (more than 20): *„you können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“*
- Single file greater than 50 MiB or total operation greater than 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

- Locked Entries (see Chapter 10).
- Conflict of simultaneous processing — reloading the page: *„Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte laden you neu und versuchen you es erneut.“*
- Mass action partially skipped — Status transition inadmissible for some entries.
- *„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

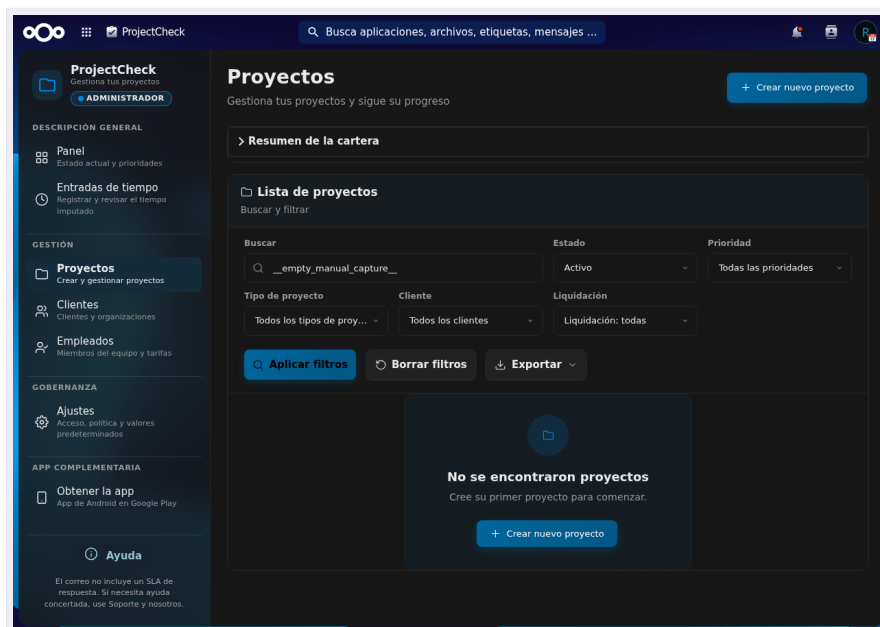
- *Export fehlgeschlagen. Bitte erneut versuchen.*

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

14.12 Network and server

- Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten — Check connection, try again.
- 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 expired — Nextcloud page reload and re-register.
- Methode nicht zulässig

14.13 Empty lists — expected behaviour

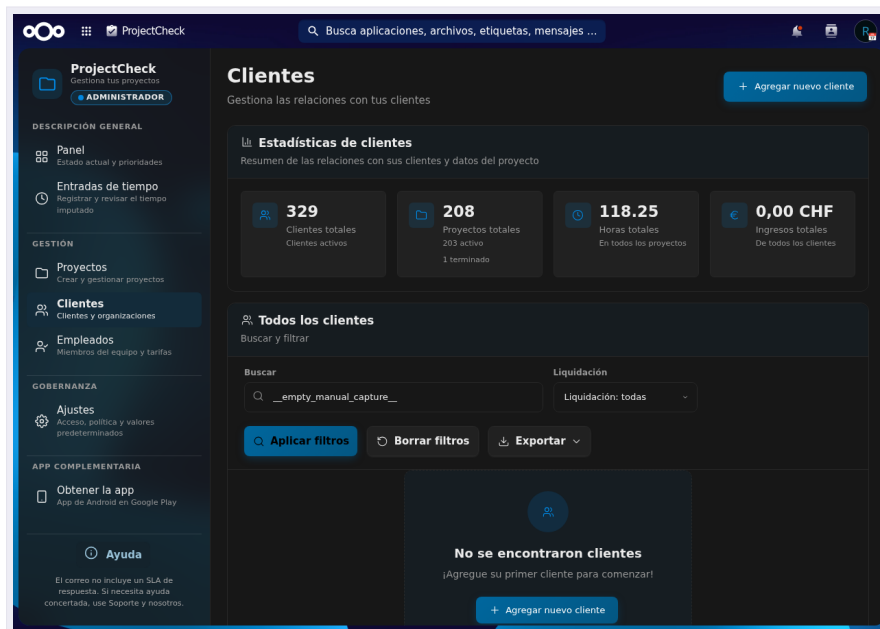


Side	Empty state / CTA
Projects	Keine Projekte gefunden + Neues Projekt erstellen or Note to the administrator
Customers	Keine Kunden gefunden + Neuen Kunden hinzufügen
Time records	Keine Zeiteinträge gefunden + Zeiteintrag hinzufügen
Staff	Keine Mitarbeitenden gefunden / Keine Mitarbeitenden entsprechen Ihrer Suche
Create time entry and Kein auswählbares Projekt gefunden	
Team	Erstes Teammitglied hinzufügen

Side**Empty state / CTA**

Files (without right)

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



14.14 Further surface reporting

These texts appear depending on the context in addition to the chapters above.

Subsection, filters and lists

- List headings: **Zeiteinträge suchen und filtern, Kunden suchen und filtern, Projekte suchen und filtern.**
- Place holders „Beschreiben you die durchgeführte Arbeit...“ (time entry), „z. B. Acme GmbH“ (rapid), „Ausführliche Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)“.
- Kein Kunde / Unbekanntes Projekt / Noch keine Stunden erfasst / Nicht festgelegt.**
- Aktive Kunden / Von allen Kunden / Über alle Projekte.**
- Team search: „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.“
- Progress: **Noch offen** / **Bisher bezahlt** / **Fakturiert oder bezahlt** / **Abrechnungsfortschritt**; Percentage lines e.g. „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.“ (so in the surface, without circumcission).

14.14.3 Accounting (other)

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

14.14.4 Technical shortcomings

- „Anfrage fehlgeschlagen.“ / „Übermittlungsfehler:“ / „Wird gesendet ...“
- „CSRF-Anforderungstoken fehlt.“ Reload the page and save it again.
- „Ungültiger Wert“ / „Kunden-ID nicht gefunden“ / „Projekte konnten nicht geladen werden“ / „Projekte werden geladen...“
- „Für diesen Kunden wurden keine Projekte gefunden.“
- Export: „Export wird erstellt ...“ / „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

14.14.5 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.“ (English) — Double click when creating.
- „Cannot edit completed, cancelled, or archived projects. To work on an archived project again, reactivate it from the project page.“ (English)
- „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“ (English, if untranslated)
- „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.“ (Example states)
- „Team kann bei abgeschlossenen, abgebrochenen oder archivierten Projekten nicht geändert werden“ (so on the surface)
- Role: „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.“
- Loading: „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“
- Success: „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“
- CustomerCheck: „Nicht in CustomerCheck verknüpft“ / „CustomerCheck is not available on this instance.“ / „Linked CRM company: %s“ (English if untranslated)
- „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)

These messages appear in the *Android app* or the *Mobile API* (not as a web form) if the license, place or request is invalid:

- „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.“

The English sentences are so in the surface when the mobile API returns them unchanged.

14.15 Exact system texts (placeholders as in the app)

The following lines appear with placeholders %s, %1\$s or {name}. Examples in brackets.

SubsectionSettlement and lists

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

14.15.1 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“

14.15.2 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}. Verbleibendes Budget: {remaining}.“
- „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} Tag(en) ab. Erneuern you sie bald, um eine Unterbrechung
Ihrer mobilen Plätze zu vermeiden.“
- „Projekte werden als »Warnung« hervorgehoben, wenn der Budgetverbrauch diesen
Prozentsatz erreicht.“
- „Projekte werden als »kritisch« markiert, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz
erreicht. Muss höher als der Warnschwellenwert sein.“
- „Budget-Warnschwelle (%%)“ / „Budget-Kritische Schwelle (%%)“
- „Bis zu %1\$d Dateien pro Hochladevorgang, je %2\$s. Ausführbare Dateitypen sind nicht
erlaubt.“ / „Bis zu %1\$d Dateien, je %2\$s.“ / „you können bis zu %d Dateien gleichzeitig
hochladen.“ / „Hochgeladen von %s“
- „Seite %1\$s von %2\$s“

14.15.3 Screen readers and action names

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

14.15.4 Further exact system texts

The following lines are thus in the app (placeholder unchanged). Short names without quotation marks in the surface also appear word-same here.

- „%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}. Zusätzliche Kosten: {cost}.“
- „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 Beahlt.“
- „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, Beahlt 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.“

subsectionValidation, export and other system texts Browser and server texts that are in addition to the previous lists in the interface (placeholder unchanged).

- „%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.“ (English, if untranslated) — translated plurality: „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“

14.15.5 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} Projekte exportiert“
- „Ungültiges Format“
- „Nachrichtenverlauf“
- „Nachrichtenverlauf wurde gelöscht.“
- „Netzwerkantwort war nicht OK“
- „Nächster Monat“
- „Kein Nachrichtenverlauf gefunden.“
- „Keine Projekte für diesen Kunden gefunden“
- „Hier werden nur Projekte angezeigt, die 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:“

14.15.6 Settings (remaining English texts)

Some notes in the Nextcloud admin and app settings are untranslated in this version, e.g. „Search by name or login, then pick. Never type a raw user id.“, „Never type a raw group id. Directory search must be available to change this list.“, „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.“, **Selected groups**. Save buttons: **Administratoren speichern**. Page titles **ProjectCheck — Einstellungen / ProjectCheck: Zugriff und Standardwerte / App-Standardwerte**.

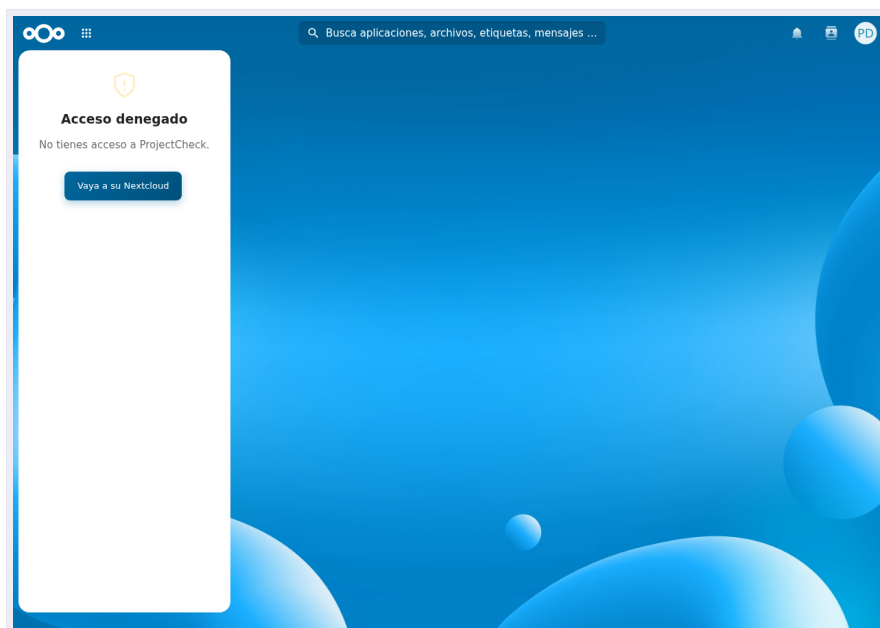
14.16 Scheme maintenance

For DB upgrade problems, the administrator can see. Maintenance instructions — Occ upgrade run by Nextcloud administrator. User page: „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

Hvis kontoen Deres ikke er i autorisasjonslisten (med aktiv adgangsbegrensning) og De ikke er et system- eller appadministrator, viser ProjectCheck:



- 1— overskrift **Tilgang nektet** med forklaring.
- 2— **Gå til Nextcloud** fører tilbake til hjemmesiden (app bar uten ProjectCheck).

Testkonto for dokumentasjon: pc_manual_denied (bevisst *not* i lovlisten).

15.2 Settings without authorisation

Prosjektmedlemmer og ledere uten appadmin rolle se nedenfor **Innstillinger** Ingen menyelement i navigasjonen. Direkte URLer til innstillingssidene fører også til **Tilgang nektet**.

15.3 Locked time entry (invoiced/paid)

Etter status *Invoiced* or *Paid* Redigering og sletting deaktiveres:

Entradas de tiempo

Realice un seguimiento y administre sus entradas de tiempo

[+ Agregar entrada de tiempo](#)

Entradas de tiempo

Buscar y filtrar

Buscar: Buscar descripciones, proyectos o clientes...

Proyecto: Todos los proyectos

Usuario: Todos los usuarios

Tipo de proyecto: Todos los tipos

Liquidación: Todos los estados

De: mm/dd/yyyy

A: mm/dd/yyyy

[Aplicar filtros](#) [Restablecer filtros](#) [Exportar](#)

Abierto 64 h 6.038,68 CHF Facturado 21,75 h 2.077,50 CHF Pagado 208 h 21.931,64 CHF No facturable

Ninguna entrada seleccionada

[Marcar facturado](#) [Marcar pagado](#) [Reabrir](#) [Marcar no facturable](#)

Selecciona entradas abajo y elige qué ocurre con ellas. Los pagos siempre pasan primero por «Facturado». Para liquidar todas las coincidencias de una vez, filtra Liquidación a Abierto, Facturado, Pagado o No facturable.

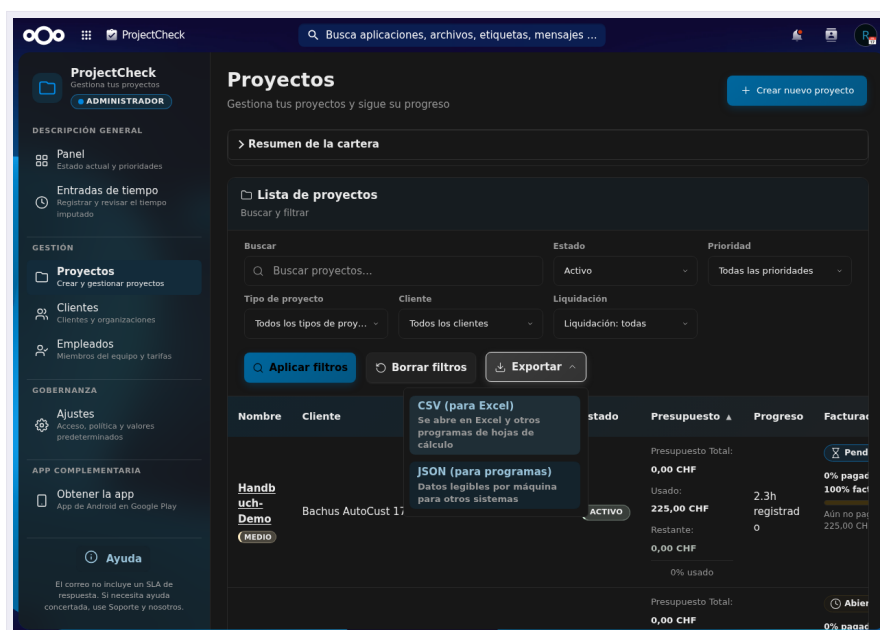
Fecha	Proyecto	Tipo	Cliente	Usuario	Hora
21.08.2026	Handbuch-Demo		Bachus AutoCust 1786379014950	root	2,25
20.08.2026	adsfewar		Landeshauptstadt Kiel	root	12

Meldingen skal leses på følgende måte: „*Bearbeiten und Löschen sind deaktiviert, weil dieser Eintrag in Rechnung gestellt oder bezahlt wurde.*“ En prosjektleder kan **Åpne igjen** Etter det er behandlingen mulig igjen.

16 Export, files, status and companion app

16.1 Export (CSV and JSON)

På listene: **Prosjekter**, **Kunder**, **Ansatte** og **Tidsregistreringer** eksport av *Currently filtered* Se. Menyen har skjermlesernavnet **Eksportformat**:



1. Sett filter og søk (valgfritt).
2. **Eksporter** Åpent.
3. **CSV (til Excel)**— „Öffnet sich in Excel und anderen Tabellenkalkulationen“.
4. or **JSON (for programmer)**— „Maschinenlesbare Daten für andere Systeme“.

Filen inneholder bare linjene som treffer filteret (inkl. faktureringsstatus for tidsoppføringer).

For mange spørsmål på rad: „Zu viele Exportanfragen. Bitte kurz warten und erneut versuchen.“

For mange hits: „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

16.2 Nextcloud search (unified search)

Global Nextcloud-søk (forstørrelsesglassikonet ovenfor) lister ProjectCheck-treff under gruppen **ProjektCheck**(intern tittel) **ProjectCheck** Hvis De har lov til å bruke appen:

- „Projekt: %s“— kort beskrivelse undernummer, eller **Ingen beskrivelse**
- „Kunde: %s“— e-post eller **Ingen e-post**
- „Zeiteintrag: %s Stunden auf %s“— underlinjen Beskrivelse eller **Ingen beskrivelse**

Klikk på den respektive detaljsiden i ProjectCheck. Uten app-tilgang er gruppen fortsatt tom.

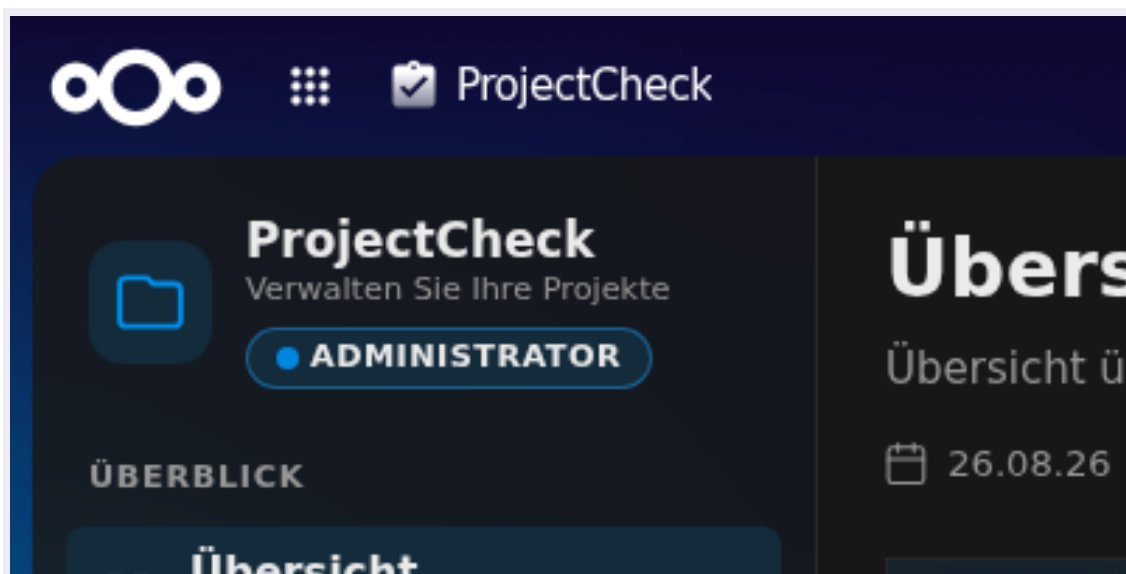
16.3 Project files



På prosjektsiden (redigering av autorisasjon kreves):

1. Område **Prosjektfiler**— „Verträge, Briefings und andere Dokumente an einem Ort mit dem Projekt aufbewahren.“
2. Filer ved å dra og slippe **Slipp filer her for å laste opp**(tom sone) eller **Slipp filer for å laste opp**(kompakt sone med eksisterende filer) eller **Legg til filer**/ Enter.
3. Grenser: opptil 20 filer per operasjon, hver 50 MiB; kjørbare filtyper er låst. Total prosess 200 MiB. Tekster: „Bis zu 20 Dateien pro Hochladevorgang, je 50 MiB. Ausführbare Dateitypen sind nicht erlaubt.“/ „you können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“
4. Last ned fra filnavnet eller **Last ned**(ny fane). Rad: **Hochgeladen von** Navn • Dato • Størrelse.
5. **Tøm** per fil — „Diese Datei löschen?“

Tom tilstand (med opplasting til høyre):



Slipp filer her for å laste opp— „Verträge, Briefings oder andere Dokumente hinzufügen – ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“ Variant: „Projektdateien hochladen: hierher ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“ Hvis filer allerede eksisterer:

„Weitere Dateien hinzufügen: hierher ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“
 Alternativ Dropzone: **Slipp filer for å laste opp**. Knapp **Velg prosjektfiler å laste opp**..
 Uten rettigheter til opplasting: **Ingen filer lastet opp ennå**— „Sobald eine Projektleitung Dateien hinzufügt, erscheinen sie hier.“ Feil: „Datei nicht gefunden oder Zugriff verweigert.“/ „Die Datei konnte nicht gelöscht werden. Bitte erneut versuchen.“

16.4 Change the project status

Åpne autoriserte brukere **Endre status** på prosjektsiden (se kapittel 16).

16.5 Notifications

Når en manager endrer faktureringsstatusen til tidsoppføringen, vises en Nextcloud-melding (bell):

- Emne **Avregning oppdatert**
- Tekst „your Zeiteintrag zu %1\$s (%2\$s) wurde von %3\$s auf %4\$s geändert.“

Klokken lenker til tidslisten. Endringer i egen status utløser ikke varsling.

Budsjettvarsler (bell, til kvalifiserte roller); Katalogtekster, plasserer som i appen:

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

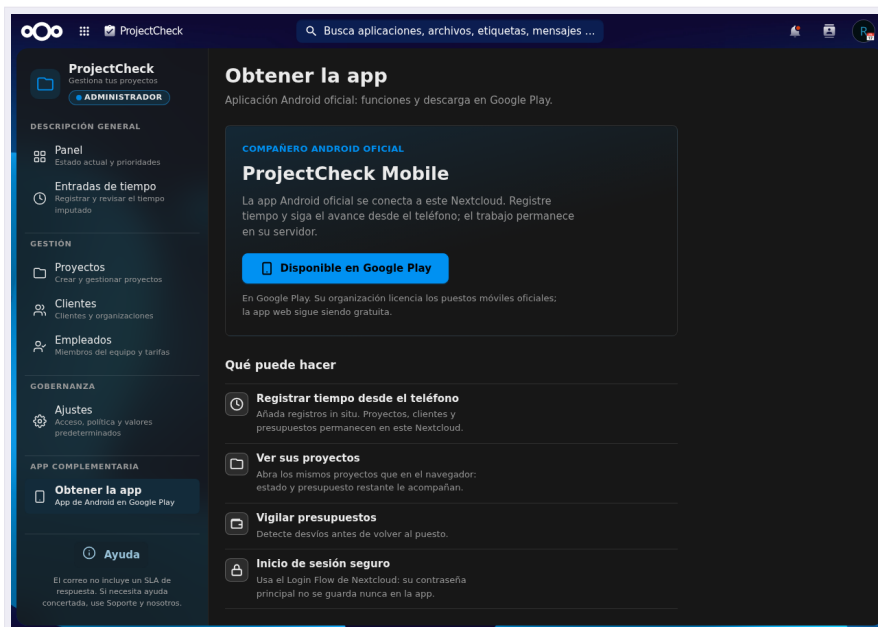
16.6 Activity log

ProjectCheck skriver i Nextcloud aktivitetsfeed (aktivitetsappen) med disse exact Stedholdere:

- „{actor} hat Projekt {project} erstellt“
- „{actor} hat Projekt {project} aktualisiert“
- „{actor} hat Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} hat den Status von Projekt {project} auf {status} geändert“
- „{actor} hat {hours} Stunden auf Projekt {project} erfasst“
- „{actor} hat Zeiteintrag in Projekt {project} aktualisiert“
- „{actor} hat Zeiteintrag aus Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} hat Kunde {customer} erstellt“
- „{actor} hat Kunde {customer} aktualisiert“
- „{actor} hat Kunde {customer} gelöscht“
- „{actor} hat {member} aus Projekt {project} entfernt“
- „{actor} hat den Abrechnungsstatus eines Zeiteintrags auf {status} geändert“
- „{actor} hat den Abrechnungsstatus mehrerer Zeiteinträge auf {status} geändert“
- „{actor} hat die Projektrolle von {member} auf {status} geändert“
- „Projekt {project} hat {percentage}% des Budgets erreicht“

Legg til linjer per hendelse: „*Beschreibung: {description}*“ / „*Änderungen: {changes}*“ / „*Notiz: {note}*“.

16.7 Get App (Android)



Navigasjon **Følgeapp Get the app** Sidehjelp: „*Offizielle Android-App — Funktionen und Download bei Google Play.*“ Kicker **Offisiell Android-følgesvinn** Tittel **ProjectCheck Mobile..**

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

- Button **Hent på Google Play**(Åpner Google Play i den nye fanen).
- Merknad: „*Bei Google Play. your Organisation lizenziert offizielle Mobil-Sitze — die Web-App bleibt kostenlos.*“

16.7.1 What you can do

Qué puede hacer

-  **Registrar tiempo desde el teléfono**
Añada registros in situ. Proyectos, clientes y presupuestos permanecen en este Nextcloud.
-  **Ver sus proyectos**
Abra los mismos proyectos que en el navegador: estado y presupuesto restante le acompañan.
-  **Vigilar presupuestos**
Detecte desvíos antes de volver al puesto.
-  **Inicio de sesión seguro**
Usa el Login Flow de Nextcloud: su contraseña principal no se guarda nunca en la app.

Registrer tid fra telefonen „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.“

Følg med på budsjetter „Überschreitungen erkennen, bevor you zurück am Schreibtisch sind.“

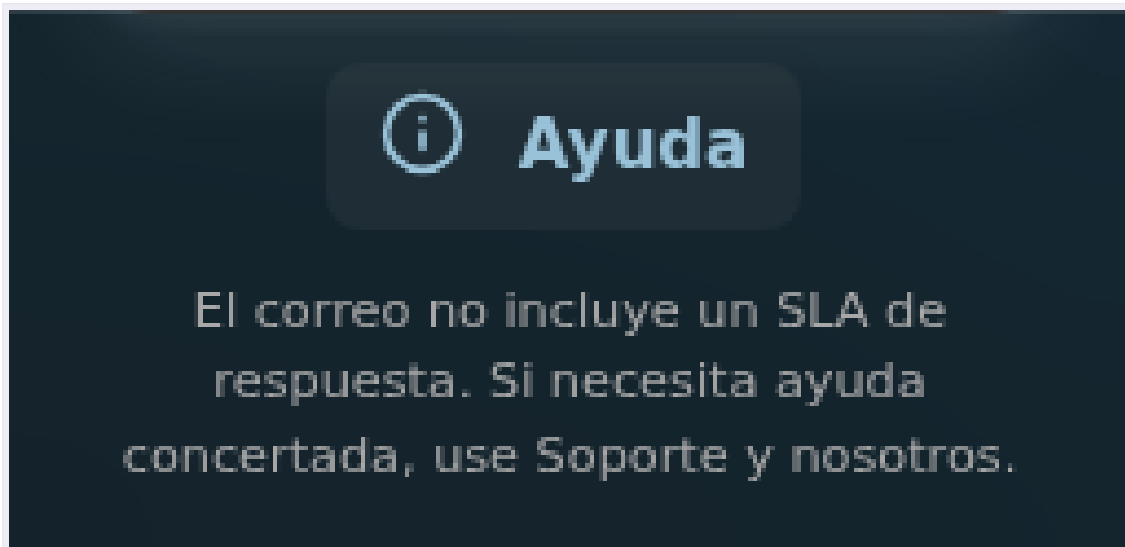
Trygg pålogging „Nutzt den Nextcloud-Login-Flow — your Hauptpasswort wird nie in der App gespeichert.“

Nedenfor (om deponert): **Produktside** og **Personvernerklæring for mobilappen** Hver ny fane. Linkgruppen har skjermlesernavnet **Mer informasjon..**

Innfødt app grensesnitt i seg selv er ikke emnet for denne webmanualen. Mobiltilgang krever et tildelt lisenssett (kapittel)13.4).

17 Help, feedback and support

Nederst i venstre navigasjon er knappen **Hjelp**. Ett klikk åpner en meny med de tre tilbakemeldingslenkene. Denne kontrollen er synlig på hver ProjectCheck-side – uansett Deres rolle.



17.1 Report errors

Rapporter et problem Åpne e-postprogrammet ditt med en forberedt melding til prosjektteamet. Appen setter automatisk opp kontekst (appnavn, versjon, side). Det er **None** Svargaranti.

17.2 Suggest improvement

Foreslå en forbedring Også åpner en e-post, denne gangen for ideer og funksjonelle ønsker.

17.3 Open GitHub issues

Åpne GitHub Issues fører til offentlig problemsporer i den nye fanen. Tilføyelsen i navigasjonen er „(öffnet in neuem Tab)“.

17.4 Note under the links

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

Planlagt støtte med faktura finnes under **Innstillinger Hilfe & Support**(kun app/systemadministratorer) — se kapittel 13.5.

17.5 What These Links Don't Do

- De sender ikke data stille i bakgrunnen.
- De endrer ikke innstillinger eller prosjekter.
- De erstatter ikke organisasjonens Nextcloud-administrator.

18 Accessibility and operation

ProjectCheck er basert på WCAG 2.1 AA (se også automatiserte A11y tester i apputvikling).

18.1 Spring markers

Hver side begynner med:

- **Hopp til hovedinnhold**
- **Hopp til navigasjon**

Disse koblingene blir synlige så snart de får tastaturfokus.

18.2 Keyboard

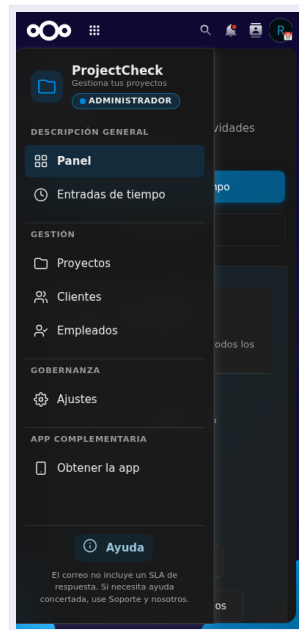
- **Tab / Shift+Tab** Fokuser gjennom interaktive elementer.
- **Enter/spacebar**- Aktiver knapper og lenker.
- **Escape**— Lukk Modal dialoger (Legg til team, Slett, fakturering, Produktivitetserklæring, Fjern lisens). På detaljsiden for tidsoppføring: tilbake til listen dersom ingen dialog er åpen.
- Åpne **Ctrl+E** or **Cmd+E** På detaljsiden for tidsoppføringen — Rediger.
- **Ctrl+Return** or **Cmd+Return** Tilbake til tidslisten.
- **Arrow keys** i tabeller og lister hvor det er angitt.
- Fokus synlig (`:focus-visible`) - konturer som ikke fjernes.

18.3 Screen readers

- Navigasjon med `aria-label` **ProjectCheck-navigasjon**.
- Ikonknapper har `aria-label` (e.g.) **Lukk, Tøm, Vis/skjul mobilmeny**.
- Skjemafelt med beskrivende `aria-describedby` notater.
- Statusmeldinger via `role="status"` og `aria-live="polite"`.
- Dialoger med `role="dialogue"` og `aria-modal="true"` (fokusfelle, unnslippe).

18.4 Mobile view

Bytt overflate **Meny** (**Vis/skjul mobilmeny** Åpne sidepanelet som skuff. Lukk: igjen **Meny** Unnslippe eller utenfor skrive.



Undergrunn~1024 px bredde, innstillingene bunner i tillegg vises som en chip bar **Innstillinger**(Kapittel 12).

Mykt tastatur: Inngangsfeltene forblir synlige (Visual Viewport Hjelp).

18.5 Date fields (calendars)

Datofelt (tidpost, prosjektperiode, faktureringsfilter, gyldig-ab) åpner en kalender **Åpne kalender**.
Aria: **Forrige måned/ Neste måned** Ugyldig inndata: „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 bruker Nextcloud CSS variabler og tilpasser seg lys/mørk og høykontrast temaer på serveren. Det er *None* egen bryter i appen — tema under Nextcloud **Utseende og tilgjengelighet**.

19 Frequently Asked Questions (FAQ)

Warum sehe ich nicht alle Projekte? De ser bare prosjekter De har opprettet som De er tildelt som teammedlem, eller som appadministrator, alle.

Warum kann ich kein Projekt anlegen? Kun appadministratorer og Nextcloud systemadministratorer har lov til å opprette prosjekter og kunder.

Warum fehlt der Menüpunkt Einstellungen? Bare appadministratorer ser gruppen *Governance*.

Warum kann ich einen Zeiteintrag nicht mehr bearbeiten? Enten er han ikke deg, eller han er *Invoiced/ Paid*. Ledere kan **Åpne igjen**.

Kann ich offene Stunden direkt als bezahlt markieren? Nei - overgangen må være via *Invoiced*.

Werden Rechnungen versendet? Nei. ProjectCheck bare administrerer intern status. De oppretter faktureringsdokumenter i **InvoiceCheck**(Kapittel)11.3) Knappene **Fakturer alle åpne...** Bare endre status i ProjectCheck.

Wie kommen Stunden aus ArbeitszeitCheck? Hvis **ProjectCheck-Verbindung** i ArbeitszeitCheck, kan ansatte velge et ProjectCheck-prosjekt når stempling eller tidsposter. Ferdig tid genererer faktureringstider i ProjectCheck (kapittel)11.2) I ProjectCheck ser oppføringene ut som normale tidsoppføringer.

Wie wird der Stundensatz ermittelt? Serverside fra tariffmodus (prosjekt / ansatt / personlig) og gyldighetsdato for tariffhistorien.

Was ist der Admin-Override bei Zeiteinträgen? App/systemadministratorer har lov til å bestille prosjekter med tariffmodus *Project* or *Personnel* uten teammedlemskap — med synlig indikasjon i UI.

Wie erhalte ich Mobile-Zugriff? App administrator tildeler lisenssete; App fra **Get the app** Installer.

Wie ändere ich Budget-Warnungen nur für mich? Nextcloud brukerinnstillinger Prosjektkontroll terskelverdi.

Warum kann ich den Tarifmodus nicht mehr ändern? Når den første timen er booket, forblir modusen fast slik at historiske setninger er riktig.

Warum startet ein Eintrag als „nicht abrechenbar“? For prosjekttypesadministrasjon, møter, intern eller opplæring, setter ProjectCheck den opprinnelige statusen for utelukket.

Kann ich Zeit in der Zukunft buchen? Nei. Datofeltet aksepterer kun opp til og inkludert i dag.

Was bedeutet „Noch nicht bezahlt“? Summen av åpne pluss fakturerte timer - ennå ikke merket som betalt.

Wie exportiere ich nur gefilterte Zeilen? Velg filtret og deretter **Eksporter** CSV eller JSON. Eksporten følger den aktuelle filtreringen.

Warum sehe ich „Keine Projekte gefunden“, obwohl es Projekte gibt? Et sett søke- eller statusfilter treffer ikke. **Tøm filtre** Still tilbake alt.

- Was passiert beim Löschen eines Kunden mit Projekten?** Dialogen krever en slettestrategi: *Limitation*(standard, kun uten prosjekter), *Cascading*(kunde pluss alle prosjekter) eller *Reassignment*(Prosjekter til en annen kunde)
- Wo melde ich einen Fehler?** Navigasjon **Hjelp Rapportert et problem**(email, uten svar SLA) eller **Åpne GitHub Issues**.
- Kann ich die Lizenz entfernen, ohne die Web-App zu verlieren?** Ja. Bekreftelsesdialogen sier eksplisitt: Mobile steder slutter umiddelbart, webappen forblir gratis.
- Warum ist „Portfolio overview“ auf Englisch?** Denne tittelen er deponert i overflaten. Andre kontroller av prosjektlisten er tyske.
- Warum sind manche Formularüberschriften englisch?** Flere foldeområder er ennå ikke oversatt ide .json og vises som følger: **Mer om dette prosjektet, Classification & priority, Budsjettpåvirkning, Rate & total (set by server), Porteføljeoversikt** De andre feltene er tyske.
- Was bedeutet die Budgetwirkung beim Buchen?** Etter prosjekt- og timevalg viser **Budsjettpåvirkning** Totalt/brukt/oppbevarende budsjett. Advarsler hvis oppføringen overstiger budsjettet eller når en terskel - oppføringen kan fortsatt lagres (varselet blokkerer ikke).
- Kann ich beim Abschließen nur bestimmte Tage nehmen?** Ja. I bekreftelsesdialogen er det **Ta bare med et datointervall (valgfritt)** med **Av/ Til**. Tom = alle data.
- Was tun die drei Buttons auf der Projekt-Abrechnung? Fakturer alle åpne...** sette åpne timer på faktura. **Marker alle fakturerte som betalt...** Stiller faktura på betalt. **Avslutt (fakturer, marker deretter som betalt)...** Gjør det ene etter det andre i to bekreftelser.
- Wie beschränke ich die App auf Gruppen? Innstillinger Tilgang:** Mulighet **Begrens hvem som kan bruke ProjectCheck**, deretter under punkt 2 søkegrupper (min. 2 tegn) og legge til som en chip. Systemadministratorer blir alltid i.
- Was bedeutet „Nur sichtbare Daten“ auf der Kundenseite?** De ser kun prosjekter og statistikk fra kunden som kontoen Deres har tilgang til — ikke hele organisasjonen.
- Was bedeutet die Kontextleiste auf der Projektseite?** Region **Prosjektkontekst** Kunde, status, pris og budsjett helse på et øyeblikk — lese beskyttet.
- Finde ich Projekte über die Nextcloud-Suche?** Ja. De globale søkelistene **Prosjekt: ...**, **Kunde: ...** og **Zeiteintrag: ...Stunden auf ...** Hvis De har tilgang til ProjectCheck.
- Wo sehe ich ProjectCheck auf dem Nextcloud-Dashboard?** Widget **ProjectCheck(ProjectCheck)**: opptil syv prosjekter, linje „*Budget: %1\$s%% verbraucht*“, **Vis alle prosjekter** og valgfri **Legg til prosjekt**. Bare synlig hvis kontoen Deres har lov til å bruke appen og widgeten under **Anpassen** er aktivert.
- Was sehe ich ohne Internet?** Siden **you sind offline/ Frakoblet — ProjectCheck** med **Prøv igjen** og **Sjekk tilkobling**. De fleste appfunksjoner trenger nettverk.
- Was sind die kurzen Meldungen oben rechts?** Lagre/slett brød. Noen titler er fortsatt engelsk () **Time Entry Created** etc.) Valgfritt **Meldingshistorikk**.
- Welche occ-Befehle gibt es?** Kun for serveradministratorer: `projectcheck:settlement-recompute` og `projectcheck:upgrade-backup` Ikke i webappen.
- Warum stehen im Anhang Texte, die ich nicht sehe?** Appen gir en komplett oversettelsesfil. Kapittel 21 siterer hver tysk linje fra den, inkludert slike eldre former. De aktuelle skjermene er i kapitlene før.

20 Glossary

Zulassungsliste Brukere og grupper som har lov til å bruke appen med aktiv tilgangsbegrensning.

Abrechnungstatus Status for en tidsoppføring: Åpne, ladet, betalt, utestengt.

App-Administrator Administrator delegert til ProjectCheck; administrerer retningslinjer og ser alle prosjekter.

Companion-App Offisiell Android app (Mobile lisens nødvendig).

CustomerCheck Valgfri søster app (CRM); kan koble kunder.

Gültig ab Fra hvilken timepris gjelder i tariffhistorien.

Löschstrategie Når De sletter kunder: Begrens, cascade eller returnering.

Manager Prosjektrolle med regnskapsrettigheter på prosjektet.

Member Prosjektrolle uten bosettingsrettigheter; Tidssporing for tildelte prosjekter.

Noch nicht bezahlt Åpne pluss fakturerte timer som ennå ikke anses som betalt.

Nicht abrechenbar Oppgjørsstatus *excluded*— teller ikke som ansvarlig arbeid.

Portfolio overview Folding nøkkeltall på prosjektlisen (tittel på UI English).

Produktivitätsanalyse Sammenligning av fakturerbart arbeid og overskudd gjennom årene.

Settlement / Abrechnung Intern arbeidsflyt for å markere fakturerte / betalte timer.

Sitzplatz Mobilt lisensrom for nøyaktig én Nextcloud-konto.

Tarifmodus *Projekt* En times rate gjelder hele prosjektet.

Tarifmodus *Mitarbeiter* time rate fra organisasjonsbaserte referansedata.

Tarifmodus *Personenbezogen* Hvert prosjektmedlem har sitt eget sett på prosjektet.

Admin-Override Booking av app/systemadministrator uten teammedlemskap (tariffmodusprosjekt eller ansatt), med synlig indikasjon.

Bewertung Folding området i prosjektskjema for tariffmodus (prosjekt / ansatte / personlig).

Budget impact Engelsk tittel på budsjettet forhåndsvisning i tidspostskjemaet.

Classification & priority Engelsk foldeområde for prioritet, prosjekttipe og kategori.

Close-out To-trinns fakturering på prosjektnivå: faktura først, deretter merke som betalt.

ArbeitszeitCheck Valgfri søster app for tilstedeværelse og frimerketid; kan generere faktureringstider i ProjectCheck (organisasjonsdisk) **ProjectCheck-Verbindung**).

InvoiceCheck Valgfri søster app for fakturering dokumenter; Kunder og åpne timer kommer fra ProjectCheck. ProjectCheck viser lenker og åpne beløp på prosjektsiden.

ProjectCheck-Verbindung Organisasjonsdisk i ZeitCheck: aktiverer valgfrit prosjektvalg under stempeling og tidsoppføringer.

Kapazität Estimert timer fra budsjett jämt timer; bare planlegging, ikke fakturert rate.

More about this project Engelsk foldeområde for kort og lang beskrivelse.

Kernzahlen Kortlinjen på detaljsider (kunde, medarbeider) — ikke å bli forvekslet med dashboard **Oversiktsstatistikk**.

Zeiteintrag Bestilt arbeidstid (dato, timer, prosjekt, bruker).

Nextcloud-Dashboard-Widget Flis **ProjektCheck** på Nextcloud hjemmeside (ikke app oversikt).

Offline-Seite Standard rapportering uten nettverk () **you sind offline**.

Toast Kort suksess/feilmelding øverst til høyre; Ikke neste skyklokke.

Service Worker Nettleser bakgrunnstjeneste av appen; gir offline siden og cache.

Abrechnungsfortschritt Bars *paid / invoiced / open* relatert til fakturerbare timer.

21 Full translation catalogue

The previous chapters describe the *Current* user interface. In addition, ProjectCheck provides a German translation file with further lines. Some come from older forms (e.g., admission lists as free text), Nextcloud admin fields or messages that can only be reached via the JS catalogue. So that this manual covers every supplied German string, they are here *Word equals* (placeholder unchanged).

If a text doesn't appear on your screen, that's the current app version — not a missing feature.

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.“
- „Datenschutzerklärung“
- „Datum auswählen“
- „Deaktiviert“
- „Delegierte App-Administratoren (eine Benutzerkennung pro Zeile)“
- „Delegierte App-Administratoren, eine Benutzerkennung pro Zeile“
- „Der Server für die Suche war nicht erreichbar. Prüfen 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 (Anmeldenames), 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 Anmeldename. Systemadministratoren haben den Zugriff stets; sie müssen hier nicht stehen.“
- „Pro Zeile eine Gruppenkennung (wie in der Gruppenverwaltung in Nextcloud).“
- „Pro Zeile genau ein Anmeldename (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} ist 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} Stunden auf {project}“
- „Zeiteintrag starten“
- „Zeiteintrag-Erinnerung“
- „Zeiterfassungsfunktionalität aktivieren“
- „Zeitplan & Budget“
- „Zeitraum und Status festlegen“
- „Zulässige Benutzer (eine Benutzerkennung pro Zeile)“
- „Zulässige Benutzerkennungen, eine pro Zeile“
- „Zulässige Gruppen (eine Gruppenkennung pro Zeile)“
- „Zulässige Gruppenkennungen, eine pro Zeile“
- „Zurück zu Mitarbeitenden“
- „Änderungsprotokoll“
- „Ø Umsatz/Projekt“
- „{name}“ ist ausgewählt. Noch ein Schritt.“
- „[OK] Im Plan“

Om Software by Design

Software by Design utvikler Nextcloud-apper for organisasjoner som vil hoste egne data — fra tidsregistrering og prosjekter til lager, flåte og kunderelasjoner. Hver app kjører fullt ut på din Nextcloud-instans; webgrensesnittene er gratis (AGPL).

Selskap

- **Nettsted:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & tilbud:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Rapporter feil / foreslå forbedring:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & bidrag

ProjectCheck er gratis på din Nextcloud (AGPL). Feilrapporter og fornuftige ideer via GitHub eller e-post er en del av open source-vedlikehold — uten garantert svartid.

I appen

Under **Innstillinger** → **Hjelp & support** (navigasjonschip kan fortsatt vise **Support us**) finner du de samme alternativene som på nettstedet vårt: partner-tilbud, oppstart, bestilt funksjon og frivillig støtte.

Check Partner (fakturerbar)

Trenger organisasjonen din planleggbare hjelp med faktura — oppstart, timpakker, prioritert e-post — velg **Check Partner**. Det er en tjeneste med tilbud og faktura, ikke en donasjon.

- Pakker og vilkår på support-siden: <https://nextcloud.software-by-design.de/nb/support/>
- Be om partner-tilbud: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-foresp%C3%B8rsel>

Andre fakturerbare alternativer

- **Oppstart & opplæring** — fjernoppsett eller workshop for teamet ditt.
- **Bestilt funksjon** — avgrenset endring med akseptkriterier og leveringsdato.
- **Offisielle mobil- & terminallisenser** — der det tilbys for ProjectCheck; navngitte plasser med faktura.

GitHub Sponsors (frivillig)

Frivillig støtte uten faktura-SLA — vi setter pris på det, men det er valgfritt:

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

Juridisk merknad

Denne håndboken erstatter ikke juridisk, skattemessig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produkt-navn og varemerker tilhører respektive eiere.

Index

Abrechnung, 65
Anmeldung, 4
App holen, 110
ArbeitszeitCheck, 71

Barrierefreiheit, 113
Benachrichtigung, 110
Berechtigung, 2
Budgetwarnung, 13

Client, 53

Dashboard, 13
Dateien, 110

Einstellungen, 84
Erste Schritte, 4
Export, 110

Fakturiert, 65
FAQ, 116
Fehler, 103
Fehler melden, 111
Fehlerbehebung, 103

Gesperrt, 105
GitHub, 111
Glossar, 117

Hilfe, 111

InvoiceCheck, 71

Katalog, 125
Kunde, 53

Leerer Zustand, 103
Lizenz, 84
Löschstrategie, 53

Manager, 2
Member, 2
Menü, 113
Mitarbeiter, 59

Produktivitätsanalyse, 13
ProjectCheck-Verbindung, 71
Projekt, 44

Rolle, 2

Schwester-App, 71
Settlement, 65
Standards, 84
Status, 44
Stundensatz, 59

Tastatur, 113
Team, 44

Zeiteintrag, 26
Zeiterfassung, 26
Zugriff verweigert, 105

Übersetzung, 125