Software by Design
Nextcloud-appar

Projekt · Tid · Fakturering

ProjectCheck

Användarhandbok

Slutanvändardokumentation för webbappen

Kunder, projekt och tidsregistreringar i din Nextcloud.

App-version	Språk	Datum
2.0.104	**Svenska**	**5 november 2026**

Innehåll

Inledning i
1 Roller och vem denna handbok riktar sig till 1
2 Kom igång: din första timme på femton minuter 2
3 Instrumentpanel 4
4 Tidsregistreringar 5
5 Projekt 7
6 Team, roller och prissättning på ett projekt 9
7 Kunder 10
8 Medarbetare och timtaxor 12
9 Avräkning: omvandla timmar till fakturor 13
10 Exporter, filer och säkerhetskopiering 15
11 Arbeta med ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck 16
12 Mobilcompanionen (avgränsad) 17
13 Åtkomst: dörren in i appen 18
14 Inställningar 20
15 Felsökning och FAQ 21
16 Tillgänglighet 23
17 Ordlista 24
18 Funktionskatalog 25
Genvägar per roll 27
Om Software by Design 28
Support och bidrag 28
Sakregister 29

Inledning

ProjectCheck är Nextcloud-appen för kunder, projekt, medarbetare, tidsregistreringar och valfria budgetar på er instans. Ni registrerar timmar, styr team och avräknar öppna poster — valfritt med ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck. Webb gratis (AGPL); den valfria companionen kräver mobillicens och platser — här endast avgränsad.

Status: App-Version **2.0.104** (Commit `7d19d2b`), Companion **1.2.16**, 5 november 2026, Svenska (Ni-form).

Atlas-farm POLICY 3.5.17 dubbel ACCEPT; webbmenyn, åtkomstgrind för menyn och appens bekräftelsedialoger dokumenterade.

Målgrupp: Projektmedlemmar · projektledare · app-/Nextcloud-administratörer.

Vad ni behöver: ProjectCheck-åtkomst · webbläsare med JavaScript · app-adminrättigheter för inställningar.

Kapitel: Kap. 1 roller · 2 start · 3–9 vardag · 7–8 kunder/medarbetare · 14 admin · 15 fel/FAQ.

Tilltal: Brödtext i Ni-form. Gränssnittsetiketter inom citattecken, t. ex. **Instrumentpanel**, **Tidsregistreringar**, **Fakturera alla öppna timmar** och **Åtkomst nekad**.
Snabbstart (medlem): **Tidsregistreringar** → **Lägg till tidsregistrering** → spara projekt/datum/timmar.
Snabbstart (admin): Kontrollera **Åtkomst**/**Standardvärden** → kunder → projekt → team → fakturering.

1 Roller och vem denna handbok riktar sig till

ProjectCheck skiljer på två olika frågor: *får du öppna appen överhuvudtaget* och *vad får du göra när du väl är inne*. Det första är *åtkomstdörren* som en administratör styr på inställningssidan (kapitel 13); det andra är din roll, som syns som ett märke bredvid appnamnet på varje sida. Eftersom de två lagren är oberoende kan en person vara projektledare på ett projekt och vanlig medlem på nästa — och någon utanför varje allowlist når aldrig appen alls, inte ens dess ikon.

1.1 Rollerna i korthet

Administratör En Nextcloud-systemadministratör, eller en användare som namnges under **Inställningar** → **App-administratörer**. Administratörer ser alla projekt, kunder, medarbetare och tidposter, hanterar åtkomstdörren, standardvärden, licens och platser, och får boka tid på projekt de inte tillhör (appen visar då en åsidosättande-banner).

Projektskapare Den som skapade ett projekt behåller ägarrättigheter på det: redigera, radera, hantera teamet och — om inte begränsat — avräkna dess timmar.

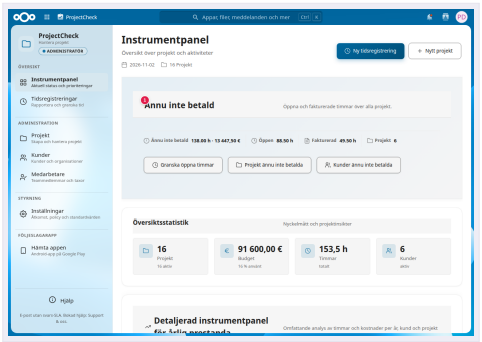
Projektledare En teammedlem vars roll på det projektet är **Projektledare**. Projektledare ser teamets tidposter på sina projekt och får avräkna dem: markera timmar som fakturerade eller betalda, eller återöppna en låst post när en korrigering behövs.

Medlem En teammedlem med rollen **Medlem**. Medlemmar loggar och redigerar sina egna tidposter så länge de är öppna, och ser de projekt de tillhör — men inte andras timmar och inga inställningar.

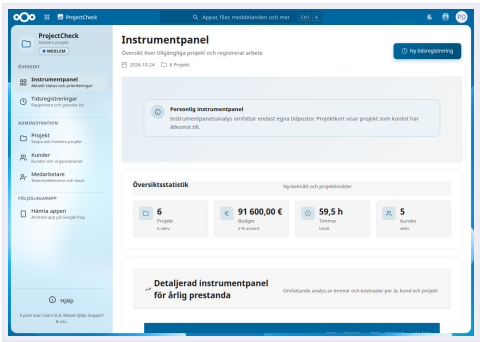
1.2 Vem kan göra vad

	Medlem	Projektledare	Skapare	Administratör
Logga egen tid, redigera medan öppen	✓	✓	✓	✓
Se egna projekt och egna timmar	✓	✓	✓	✓
Se teamets timmar på egna projekt	—	✓	✓	✓
Avräkna timmar (fakturerad, betald, ej fakturerbar)	—	✓	✓	✓
Återöppna en låst post	—	✓	✓	✓
Skapa projekt och kunder	—	—	✓*	✓
Redigera team, taxor, projektets stamdata	—	✓	✓	✓
Åtkomstdörr, standardvärden, licens, platser	—	—	—	✓

* Beroende på policy kan skapande av projekt och kunder vara begränsat till administratörer; medlemmar läser då **Be en administratör om ett nytt projekt vid behov.** bredvid skapandeåtgärderna.



Markör 1: en projektledares **Ännu inte betald**-block — avräkningskön som bara behöriga roller ser.



En medlems **Personlig instrumentpanel**: bara egna timmar, inget avräkningsblock.

De två instrumentpanelerna ovan visar samma sida genom olika roller. Handboken anger därför per kapitel vilken roll en procedur kräver; ser din skärm annorlunda ut förklarar kapitel 13 dörren och kapitel 15 listar varje meddelande du kan stöta på.

2 Kom igång: din första timme på femton minuter

Detta kapitel går den kortaste vägen från inloggning till en loggad, granskad timme. Exemplen använder demoprojektets riktiga namn — kunden *Nordlicht GmbH* och dess projekt *Website-Relaunch Nordlicht* — men varje steg fungerar likadant med dina egna data. Du behöver ett Nextcloud-konto som får öppna ProjectCheck och, för förstagångsdelen, en administratör som har skapat minst en kund och ett projekt.

2.1 Steg 1: logga in och öppna appen

1. Logga in på Nextcloud med ditt vanliga konto.
2. Välj **ProjectCheck** i appfältet. Appen öppnar på **Instrumentpanel**.
3. **Du ser:** instrumentpanelen och, under appnamnet, ditt rollmärke — **Administratör** eller **Medlem**.

Om **ProjectCheck** saknas i appfältet, eller om du landar på en sida med titeln **Åtkomst nekad**, är åtkomstdörren stängd för ditt konto. Det är avsiktligt, inte ett fel — be en administratör att lägga till dig i allowlistan (kapitel 13). Knappen **Gå till Nextcloud** på den sidan tar dig alltid tillbaka.

2.2 Steg 2: lär dig kartan

Vänster sidofält är **ProjectCheck-navigering**. Det grupperar appen efter arbete, inte menydjup: **Instrumentpanel** och **Tidsregistreringar** för det dagliga arbetet; **Projekt**, **Kunder** och **Medarbetare** för registren; **Inställningar** endast för administratörer; **Hämta appen** för mobilcompanionen; och **Hjälp** i sidfoten för feedback och supportlänkar.



Markör 1: navigeringen — samma poster visas som en låda när du trycker på **Meny** på en telefon.

På telefoner och smala fönster fälls sidofältet ihop. Tryck på **Meny** ovanför innehållet för att öppna samma navigering som en låda, och **Stäng navigeringsmeny** för att lägga undan den. Ingenting annat ändras — varje sida, åtgärd och filter fungerar identiskt.



2.3 Steg 3 (medlem): logga din första timme

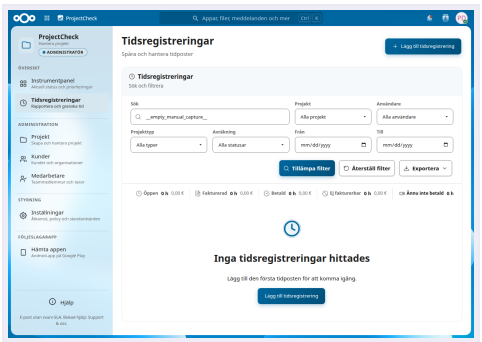
1. Öppna **Tidsregistreringar** och välj **Lägg till tidsregistrering**.
2. Välj projektet, t.ex. *Website-Relaunch Nordlicht*. Endast projekt du får boka på erbjuds.
3. Ange datum och timmar, t.ex. `2.5`, och en valfri beskrivning som *Korrigeringar efter kundfeedback*.
4. Välj **Spara**.
5. **Du ser:** den nya posten överst i din lista med faktureringsstatus **Öppen** — redigerbar och raderbar tills en projektledare avräknar den (kapitel 9).

Formuläret räknar beloppet live från timtaxan som gäller dig på det projektet, så en fel taxa syns innan du sparar i stället för efter. Om projektet har en budget visar **Budgetpåverkan** under formuläret vad denna post kommer att förbruka.

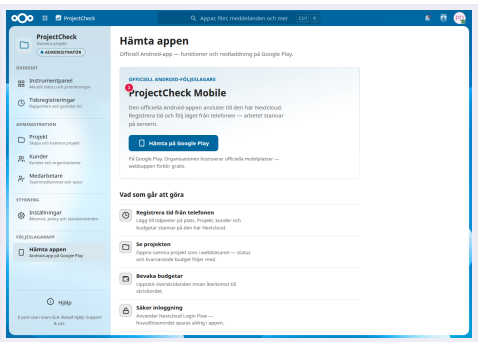
2.4 Steg 4 (administratör): fyll arbetsytan en gång

En färsk installation är tom i den ordning du förväntar dig: inga kunder, så inga projekt; inga projekt, så inga tidposter. Den engångs- uppställningen speglar det beroendet:

1. Öppna **Inställningar** och kontrollera **Åtkomst** — lämna dörren öppen tills vidare, eller lista de användare och grupper som får komma in (kapitel 13).
2. Granska **Standardvärden**: valuta, standardtimtaxa och de budgetvarningströsklar som driver instrumentpanelens varningar.
3. Skapa den första kunden under **Kunder** → **Lägg till ny kund**.
4. Skapa det första projektet under **Projekt** → **Skapa nytt projekt** — namn, kund och senare team, budget och prismodell.
5. Öppna projektet, lägg till teamet med **Lägg till teammedlem**, och du är klar: medlemmarna kan nu logga tid (kapitel 5).



Ett tomt register före den första posten — appen erbjuder alltid nästa åtgärd, aldrig en återvändsgränd.

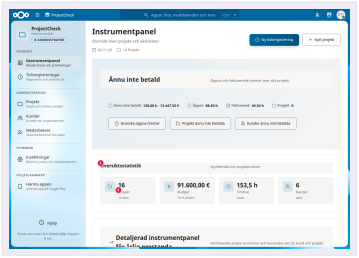


Markör 1: **Hämta appen** presenterar den valfria Android-companionen; webbappen behöver ingen licens.

3 Instrumentpanel

Instrumentpanel är appens förstasida och svarar med en blick på tre frågor: hur mycket som pågår, var pengar eller budgetar behöver uppmärksamhet, och vad som hände nyligen. Vad den visar beror på din roll — administratörer får den globala vyn med **Översiktsstatistik**, **Budgetvarningar** och **Ännu inte betald**; medlemmar får en **Personlig instrumentpanel** som analyserar bara deras egna poster.

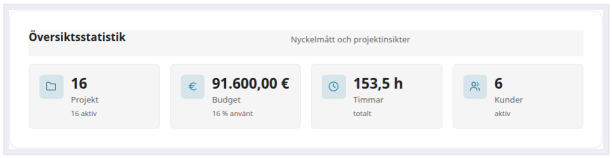
3.1 Läsa sidan



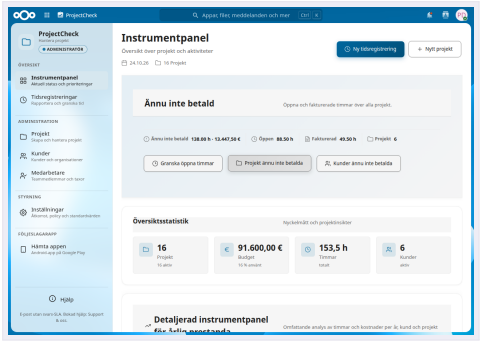
Markör 1: mätstripen — markör 2: ett enskilt kort. Nedanför fortsätter sidan med avräknings- och analysblock.

Toppremsan räknar arbetsytan: projekt, budget, timmar och kunder som klickbara kort som tar dig till motsvarande register. Längre ner aggregerar instrumentpanelen i stället för att lista:

- **Ännu inte betald** (behöriga roller) — avräkningskön: öppna och fakturerade belopp grupperade så att du kan hoppa rakt in i fakturering (kapitel 9).
- **Budgetvarningar** — projekt som korsat varnings- eller kritiktröskeln som konfigurerats under **Inställningar** → **Standardvärden**; varje post länkar till projektet.
- **Senaste tidposter** — den senaste aktiviteten över de projekt du får se.
- Års- och projekttypsanalyser — vart timmarna tog vägen, uppdelat i fakturerbart arbete och overhead.



Budgetvarningar listar projekt över tröskeln — klicka dig vidare för att agera.

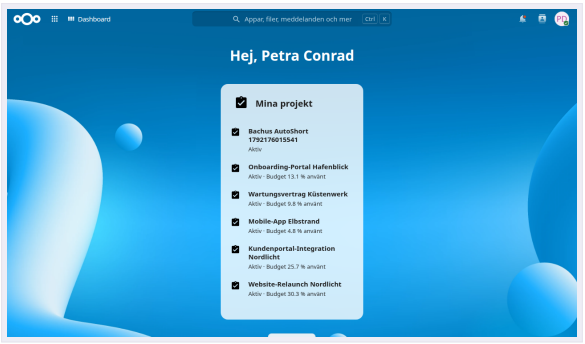


Senaste tidposter visar de nyaste bokföringarna du får se.

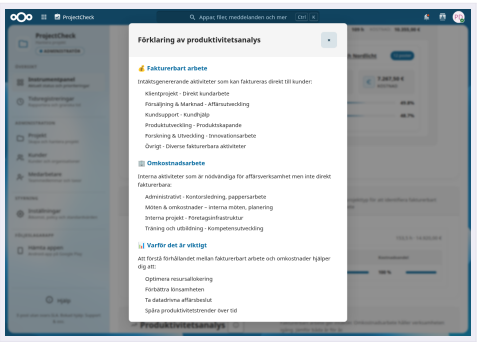
Två snabbåtgärder sitter uppe till höger: **Ny tidsregistrering** alltid, **Nytt projekt** bara när du får skapa projekt. En produktivitets-popup på instrumentpanelen förklarar hur appen klassificerar fakturerbara kontra overhead-projekttyper — samma distinktion som typsanalysen använder.

3.2 Den personliga vyn och deskleten

Om din roll saknar global synlighet är samma sida en **Personlig instrumentpanel**: dina timmar, dina öppna och fakturerade belopp, dina senaste poster — aldrig en kollegas data. Oberoende av appen kan Nextclouds egen instrumentpanel visa **Mina projekt**-deskleten med varje projekts budgetprocent, så en blick på Nextclouds hemsida räcker för att upptäcka ett projekt som går varmt.



Mina projekt-deskleten på Nextclouds instrumentpanel.



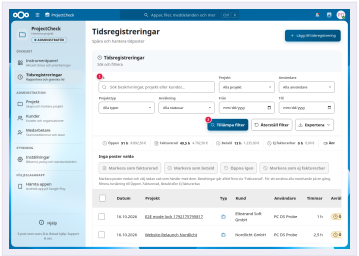
Produktivitetsförklaringen: vad som räknas som fakturerbart arbete.

4 Tidsregistreringar

Tidsregistreringar är där timmarna kommer in i systemet och där de väntar på avräkning. Varje post bär ett projekt, ett datum, timmarna, en valfri beskrivning och — beräknad vid sparandet — timtaxan som gäller på det projektet och det datumet. Medlemmar arbetar mest med sina egna poster; projektledare och administratörer ser dessutom teamets poster på de projekt de har åtkomst till.

4.1 Hitta poster: listan och dess filter

Listan visar poster nyaste först med kolumner för datum, projekt, person, beskrivning, timmar och belopp. Ovanför smalnar filterlisten tabellen efter **Sök**-text, **Projekt**, **Användare**, **Projekttyp**, **Avräkning**-status och ett datumintervall; **Tillämpa filter** kör sökningen och sammanfattningsraden under tabellen räknar om timmar och belopp för träffarna — svaret på “hur många timmar är fortfarande öppna på Nordlicht den här månaden?” är alltid två klick bort. Långa listor pagineras; sidstorleken följer din personliga inställning eller appens standard.



Markör 1: filterfälten — markör 2: **Tillämpa filter**. Totalraden under tabellen återspeglar alltid aktuellt filterresultat.



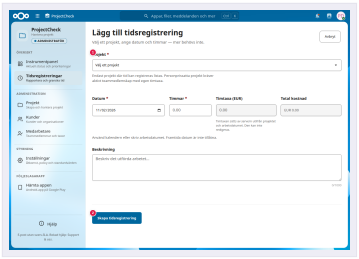
Filterlisten i detalj.



Paginering i slutet av en lång lista.

4.2 Logga en post

1. Välj **Lägg till tidsregistrering** (eller **Ny tidpost** på instrumentpanelen).
2. Välj **Projekt** — endast projekt du får boka på listas.
3. Ange **Datum** och **Timmar**. Formuläret visar gällande taxa och det resulterande **Totalt** medan du skriver.
4. Lägg eventuellt till en **Beskrivning** av det utförda arbetet.
5. Välj **Spara**. Du landar tillbaka på listan med posten i status **Öppen**.

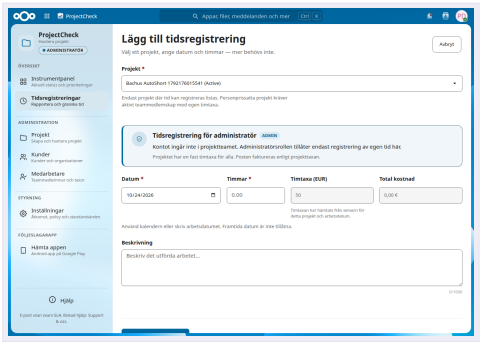


Markör 1: projektfältet — markör 2: **Spara**. Taxa och total uppdateras live medan du skriver.

Två hjälpare förhindrar dåliga data innan de existerar. **Budgetpåverkan** (utvikbar under formuläret) visar hur det valda projektets budget ändras med denna post — inklusive punkten där den skulle svämma över. Och när en administratör bokar på ett projekt de inte tillhör gör en banner åsidosättandet explicit så att det aldrig sker tyst.



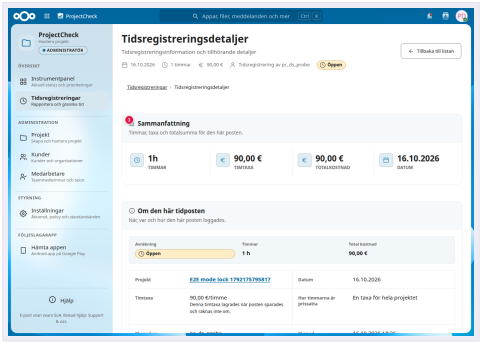
Taxa och total medan du skriver.



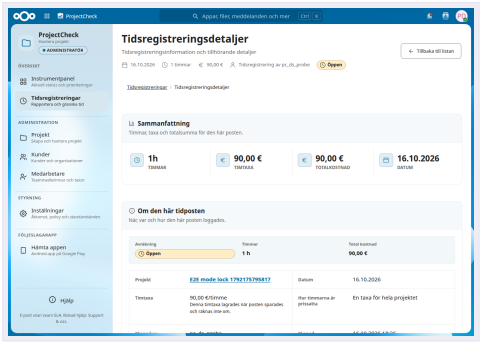
Budgetpåverkan: projektet efter denna post.

4.3 Redigera, radera och varför poster låses

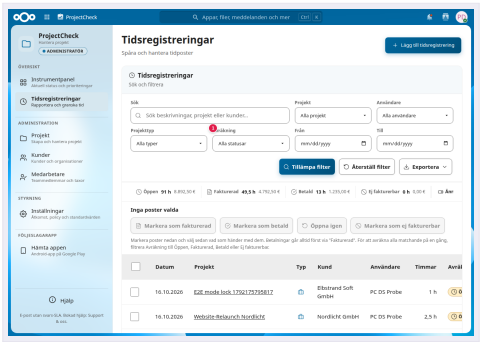
Öppna poster förblir fullt redigerbara och raderbara från sin detaljsida. I det ögonblick en post är fakturerad eller betald *låses* den: redigering och radering vägras och detaljsidan förklarar **Fakturerade eller betalda poster är låsta. Be en projektledare att öppna denna post igen för att ändra den.** Detta är avsiktligt — en faktura får inte mutera i efterhand. En projektledare som verkligen behöver en korrigering återöppnar posten, vilket återför den till **Öppen** (kapitel 9).



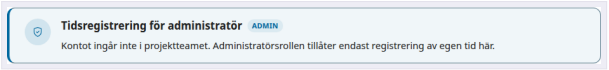
Markör 1: sammanfattningsblocket på en tidposts detaljsida — status, projekt och belopp på ett ställe.



Att radera en öppen post frågar alltid först — varje destruktiv åtgärd i appen gör det.



Markör 1: filtrera listan efter **Avräkning** = **Fakturerad** visar de låsta raderna.



Åsidosättande-bannern när en administratör bokar utanför sina egna projekt.

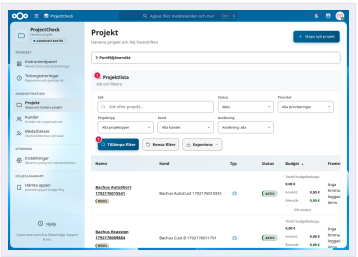
Specialfall. Poster på arkiverade eller slutförda projekt förblir synliga men accepterar inte längre nya bokföringar — projektet dyker helt enkelt inte upp i väljaren. Att radera en öppen post ber om bekräftelse med en in-app-dialog (aldrig en webbläsarpopup). Och ett dubbelklick på **Spara** är ofarligt: formuläret visar en spinner på knappen och ignorerar fler klick medan sparandet pågår. Formuläret saknar däremot serversidig dublettspärr — efter ett oklart fel (tappad anslutning eller timeout, där anropet kan ha nått fram) bör du öppna listan och kontrollera innan du sparar igen, annars kan ett nytt försök skapa en extra post. Projektformuläret är striktare: det skickar en engångstoken, så en omsändning avvisas i stället för att dupliceras.

5 Projekt

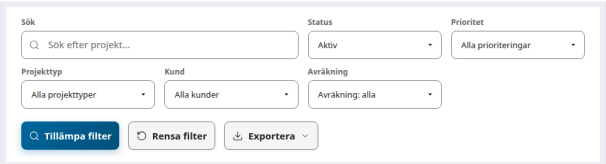
Projekt är centrum i ProjectCheck: de bär kunden, en status, en valfri budget, en prismodell, teamet, filer och varje länkad tidpost. Att skapa projekt och se den globala portföljen är administratörsrättigheter som standard; projektskapare och -ledare arbetar på de projekt som tilldelats dem.

5.1 Listan: filter, portfölj, export

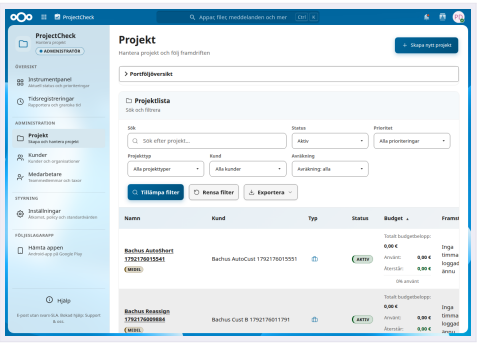
Projekt öppnar på **Projektlista**. Filterlisten söker på text och smalnar efter **Status**, **Prioritet**, **Projekttyp**, **Kund** och avräkningsstatus. Ovanför tabellen aggregerar den fällbara **Portföljöversikt**-panelen hela portföljen — antal, budgetar och medelvärden över vad du får se — och exportmenyn laddar ner det filtrerade resultatet som CSV (kapitel 10).



Markör 1: listans rubrik — markör 2: **Tillämpa filter**. Portföljsammanfattningen sitter ovanför tabellen.



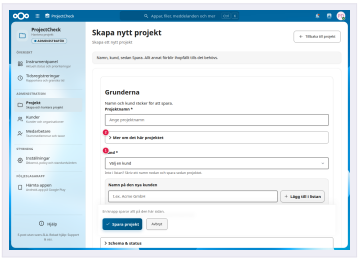
Projektets filterlist.



Portföljöversikten aggregerar alla synliga projekt.

5.2 Skapa ett projekt

Skapa nytt projekt frågar medvetet lite: **Grunderna** behöver bara ett **Projektnamn** och en **Kund** — och fältet **Namn på den nya kunden** precis nedanför skapar en saknad kund inline, så du aldrig överger ett halvt ifyllt formulär för att sköta stamdata någon annanstans. Allt annat är progressiv avslöjande: **Mer om det här projektet** (beskrivningar med levande teckenräkning), **Schema & status**, **Budget och tidplan**, klassificering och **Prissättning**. Ogiltig inmatning flaggas inline på själva fältet, aldrig som en sammanfattande banner i slutet.

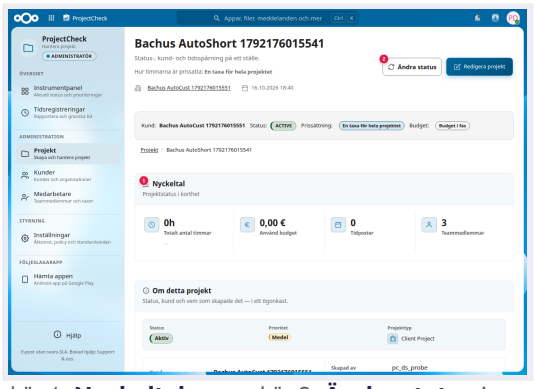


Markör 1: kundfältet — markör 2: **Mer om det här projektet**, det progressiva avslöjandemönstret som används genom hela formuläret.

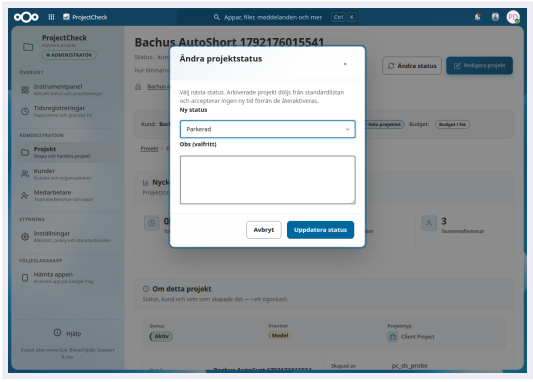
5.3 Status, detaljsida och filer

Ett projekts status rör sig genom **Aktiv**, **Parkerad**, **Slutförd**, **Avbruten** och **Arkiverad**; att ändra den öppnar en liten dialog från projekthuvudet. Projekt i **Aktiv** eller **Parkerad** accepterar nya tidposter — de övriga statusarna förblir fullt läsbara för rapportering.

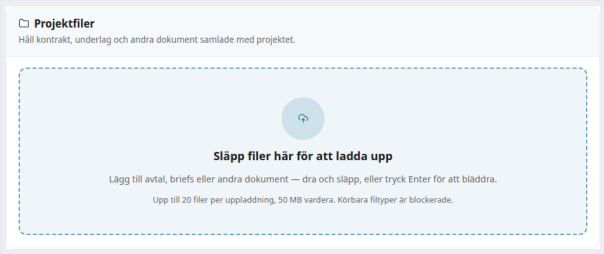
Detaljsidan samlar allt om ett projekt: **Nyckeltal**-remsan (timmar, förbrukad budget, poster, teamstorlek), **Budget och tidplan** med användning över den schemalagda perioden, teamsektionen (kapitel 6), faktureringsblocket (kapitel 9), länkade senaste tidposter och sektionen **Projektfiler**. Filer laddas upp med dra-och-släpp på släppzonen eller ett klick för att bläddra — kontrakt, briefs och checklistor stannar knutna till det projekt de hör till.



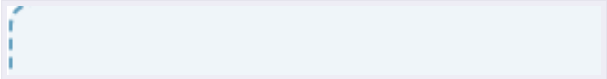
Markör 1: **Nyckeltal** — markör 2: **Ändra status** i huvudet.



Statusdialogen — samma bekräfta-i-app- mönster överallt.



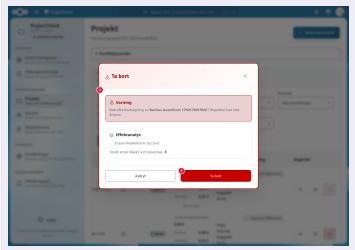
Sektionen **Projektfiler**.



Släppzonen: dra in filer eller tryck Enter för att bläddra.

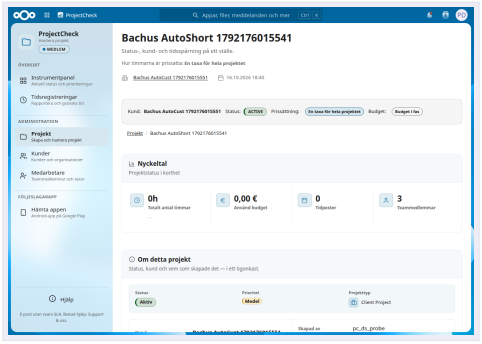
5.4 Radera med konsekvens

Att radera ett projekt är bara möjligt för administratörer och den som skapade det — och det är aldrig ett blint steg. Dialogen analyserar först beroendena och listar vad som försvinner med projektet: tidposter, teamkopplingar, filer. Du bekräftar medvetet eller behåller allt.

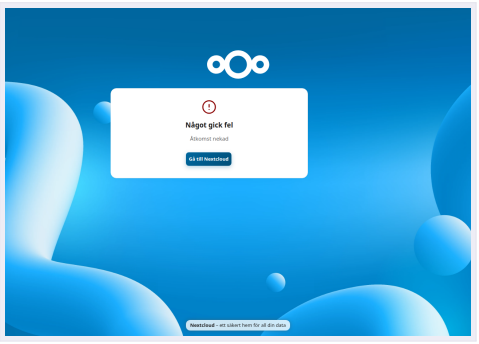


Markör 1: konsekvensanalysen — markör 2: bekräftelseknappen. Att radera är en medveten handling, inte en olycka.

Specialfall. Icke-medlemmar ser en medlems reducerade detaljvy utan avräkningsåtgärder. Ett tomt register visar **Inga projekt hittades** plus nästa åtgärd i stället för en tom tabell. Ett projekt-id som inte finns — föråldrad länk, raderat objekt — landar på en dedikerad felsida, inte på en stacktrace.



En medlems projektvy: full information, inga avräkningsåtgärder.



Den dedikerade hittades-ej-sidan.

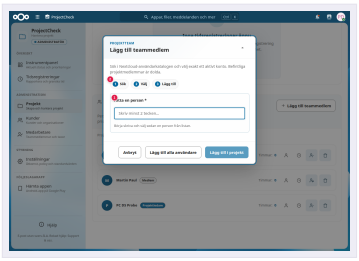
6 Team, roller och prissättning på ett projekt

Ett projekt blir samarbetsdrivet genom sin **Team**-sektion på projektsidan. Teamet avgör tre saker: vem som får logga tid på projektet, vem som får se och avräkna de andras timmar, och — vid per-person-prissättning — vad varje timme kostar.

6.1 Lägga till personer och tilldela roller

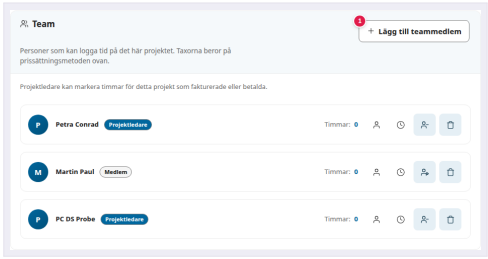
1. På projektsidan välj **Lägg till teammedlem** i **Team**-sektionen.

2. Skriv minst två tecken i **Hitta en person** — dialogen söker i Nextclouds användarregister och döljer personer som redan är medlemmar.
3. Välj exakt ett konto, granska sammanfattningen och välj **Lägg till i projekt**.



Markör 1: registersökningen — markör 2: steglistan. Dialogen leder sök → välj → lägg till medvetet, så att ingen hamnar i ett team av misstag.

Nya medlemmar börjar med rollen **Medlem**; befordra till **Projektledare** i teamlistan när personen ska avräkna timmar på detta projekt. **Lägg till alla användare** är genvägen för verkligen alla — den lägger till varje tillåtet konto med en bekräftelse och rapporterar hur många som hoppades över för att de redan var medlemmar. Att ta bort någon raderar aldrig deras tidposter: timmarna stannar på projektet och personen flyttas till listan *tidigare teammedlemmar*, så att tidigare arbete förblir härledbart.



Markör 1: **Lägg till teammedlem**. Teamlistan nedan visar varje persons roll och taxa.

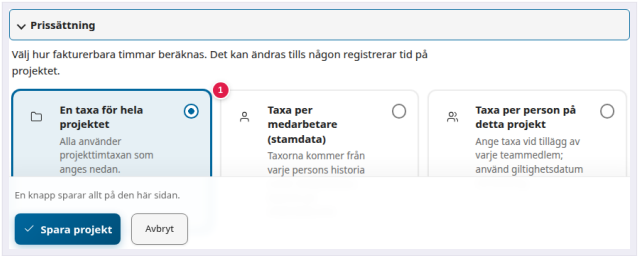
6.2 Prismodeller — hur en timme får sin taxa

Varje projekt väljer en av tre prismodeller under **Prissättning**, ändbar bara fram tills den första tidposten existerar — efter det låser modellen sig så att bokförda belopp aldrig räknas om retroaktivt.

En taxa för hela projektet Alla fakturerar till projektets timtaxa som sätts här. Enklast — rätt för fastprisarbete.

Taxa per medarbetare (stamdata) Varje person fakturerar till sin stamdatataxa (kapitel 8) — rätt när taxor följer personen, inte projektet.

Taxa per person på detta projekt Varje medlem får en individuell taxa på detta projekt; **Lägg till teammedlem**-dialogen kräver då en **Timtaxa för denna person** innan tillägg — rätt för team med blandad senioritet.



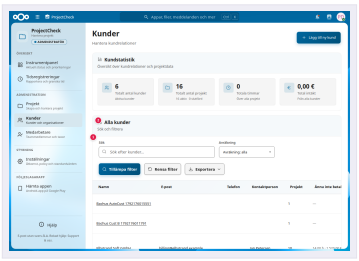
Markör 1: de tre prismodellerna. Tipset förklarar att valet låser sig när tid har loggats.

7 Kunder

Kundregistret är stamdata som projekt, avräkning och exporter hänger på. Skapa och underhåll det som administratör — alla andra konsumerar det skrivskyddat via projekt.

7.1 Lista, filter och statistik

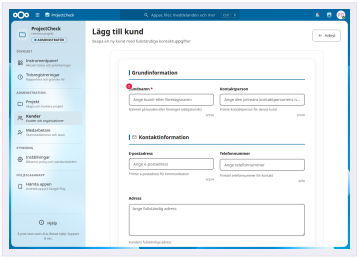
Kunder öppnar med **Kundstatistik**-översikten (antal, tillhörande projekt, öppna belopp) ovanför en filtrerbar tabell. Sökfältet hittar namn, kontakter och adresser; **Tillämpa filter** smalnar efter avräkningsstatus. Som överallt i appen levererar exportmenyn det filtrerade resultatet som CSV.



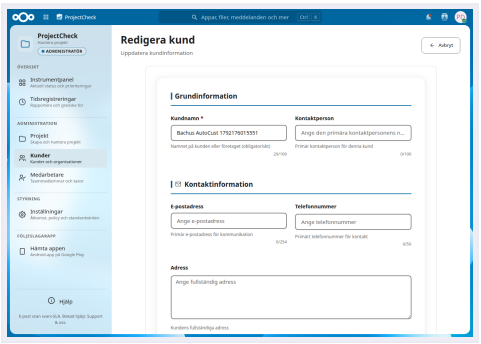
Markör 1: filterlisten — markör 2: listans rubrik. Statistiken sitter ovanför registret.

7.2 Skapa och redigera

1. Välj **Lägg till ny kund**.
2. Ange **Kundnamn** plus valfri kontaktperson, e-post, telefon och adress.
3. **Spara**. Kunden är omedelbart valbar i projektformuläret.



Markör 1: namnfältet — allt annat är valfria stamdata.

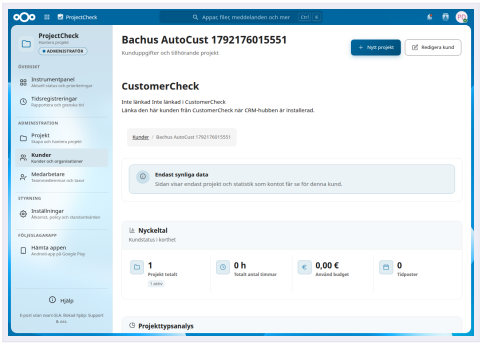


Redigera befintliga stamdata.

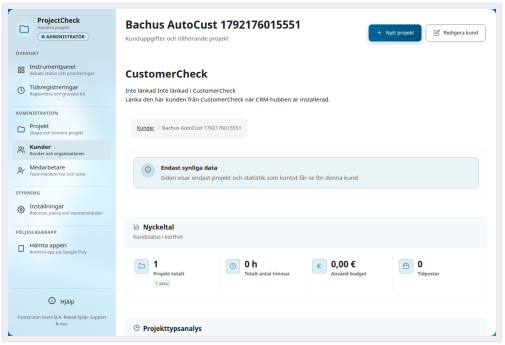


Namn på den nya kunden i projektformuläret skapar en kund utan att lämna sidan.

Detaljsidan aggregerar relationen: **Nyckeltal**, **År för år**-intäkter och -timmar, **Projekttypsanalys** av kundens arbete, stamdata under **Om den här kunden**, faktureringsblocket och listan **Tillhörande projekt**. Icke-administratörer ser bara vad deras roll täcker — sektionen *synlig data* anger uttryckligen vilka fält som exponeras för vem. Om CustomerCheck är installerat hoppar en CRM-länk från kunden in i den appen.



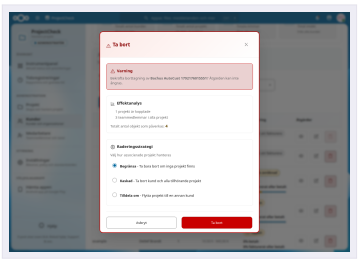
Nyckeltal på kunddetaljen.



Tillhörande projekt med deras avräkningsstatus.

7.3 Radera en kund

Radering följer samma konsekvensdialog-kontrakt som projekt: appen listar först de beroende projekten och posterna, sedan frågar den. En kund med historik raderas medvetet — eller behålls.

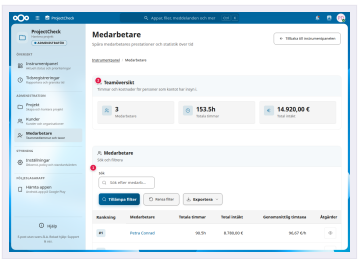


Specialfall. Dubbletter av namn är tillåtna men sökbara — föredra ett tydligt juridiskt namn. Det tomma registret visar **Lägg till den första kunden för att komma igång.** med åtgärden inbyggd, så en färsk installation aldrig tar stopp.

8 Medarbetare och timtaxor

Medarbetare är personregistret i ProjectCheck: varje Nextcloud-användare som loggar tid, leder ett projekt eller innehar en plats. Sidan svarar på två frågor — vem arbetar här och till vilken taxa. Vad du ser beror på din roll: administratörer får hela registret med **Teamöversikt**, medlemmar ser en avgränsad vy med rubriken **Endast data för ditt konto visas**.

8.1 Registret



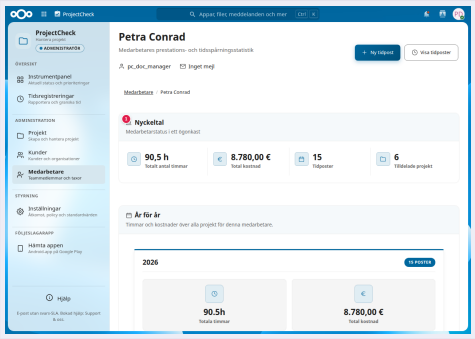
Markör 1: sök- och filterlisten — markör 2: statistikrubriken.

Sökningen hittar en person på namn; varje rad länkar till medarbetardetaljen. Det finns inget “skapa medarbetare” — medarbetare är Nextcloud-användare och dyker upp när de loggar tid eller går med i ett projektteam.

8.2 Taxor som behåller sin historik

Medarbetardetaljen kombinerar **Nyckeltal** och **År för år** med två arbetsområden: **Projektuppdrag** och taxahistoriken. Projektuppdrag lägger till eller tar bort personens projekt i ett steg — väljaren erbjuder bara projekt du får hantera och döljer befintliga medlemskap.

Timtaxelistan är medvetet *endast tillägg*: en ny taxa tar ett belopp och ett *gäller-från*-datum, redigerar aldrig en tidigare rad. Anledningen är granskningsbarhet — en tidpost fakturerar till taxan som gällde *på dess arbetsdatum* och behåller den lagrade taxan även om personen prissätts om i morgon. Två regler följer: gäller-från-datumet får inte ligga i framtiden, och två taxor får inte dela ett gäller-från-datum — appen flaggar båda fallen inline.



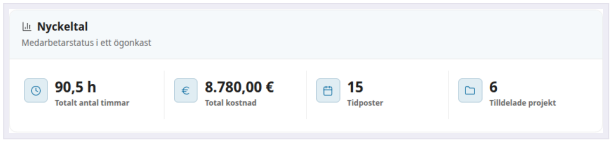
Markör 1: nyckeltalsremsan på en medarbetares detaljsida.



Lägg till taxa: belopp plus gäller-från — historiken förblir orörd.



Den endast-tillägg taxahistoriken.



Tilldela ett projekt från medarbetarsidan.

Specialfall. Att ta bort en taxa ändrar inte retroaktivt fakturerade poster — de behåller sitt lagrade belopp. En person som tagits bort från alla projekt behåller sina poster och dyker upp under tidigare medlemmar på de projekten. Och på *pris-per-anställd*- projekt visar en saknad gällande taxa sig som en bokföringshint i stället för en tyst nolla.

9 Avräkning: omvandla timmar till fakturor

Avräkning är den kontrollerade vägen från en loggad timme till en betald. ProjectCheck skickar medvetet *inte* fakturor någonstans — det hanterar varje posts livscykelstatus så att ditt faktureringsverktyg (eller InvoiceCheck, kapitel 11) alltid arbetar på rena, entydiga data. Bara projektskapare, projektledare och administratörer avräknar; medlemmar ser sina timmar röra sig genom tillstånden men kan inte ändra dem.

9.1 Livscykeln

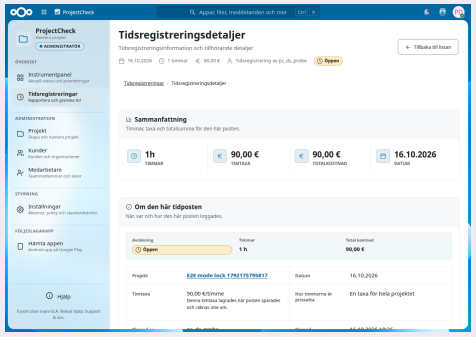
Varje post går en väg: **Öppen** → **Fakturerad** → **Betald**. När som helst kan en post i stället bli **Ej fakturerbar** — avskriven men bevarad för protokollet — och **Öppna igen** flyttar en post tillbaka till **Öppen** när en korrigering behövs. Två regler skyddar pengarna: betalningar går alltid genom **Fakturerad** först, och en fakturerad eller betald post är låst för redigering och radering tills den återöppnas. Det är det låset som gör att fakturor aldrig ändras retroaktivt.

9.2 Avräkna en post

På en posts detaljsida erbjuder **Avräkning**-sektionen de tillåtna nästa stegen för dess aktuella tillstånd — **Markera som fakturerad**, **Markera som betald**, **Markera som ej fakturerbar** eller **Öppna igen** — var och en bakom en kort bekräftelse. Detaljen visar hela sammanhanget (projekt, person, taxa) så att du aldrig avräknar blint.



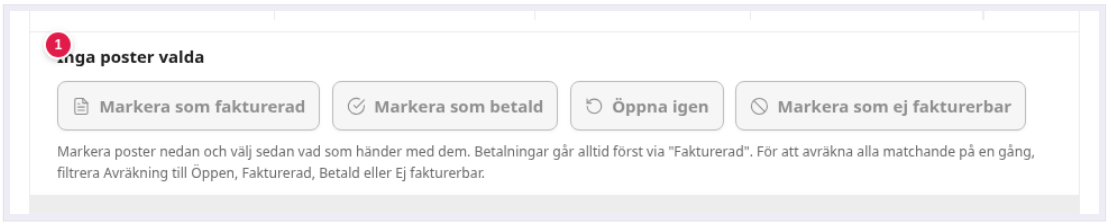
Avräkningsblocket på en post.



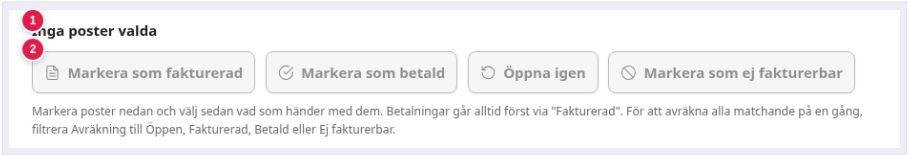
Åtgärderna anpassar sig till postens tillstånd.

9.3 Avräkna många: faktureringslisten

På **Tidsregistreringar** väljer kryssrutor poster på aktuell sida; listen **Avräkningsåtgärder för valda poster** erbjuder sedan måltillstånden. Två omfattningar finns: urvalet på denna sida, eller *alla matchande poster* — varje sida av det aktuella filterresultatet, upp till 500 poster, vilket är hur en månadsavslutning faktiskt avslutas i en åtgärd. Filtrera till **Avräkning** = **Öppen** först, och batchen blir ett rent månadssnitt.



Markör 1: urvalsräkningen — den tillkännager omfattningen innan du förbinder dig.

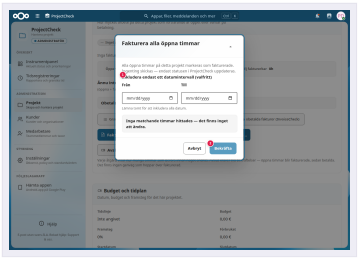


Markör 1: räkningen — markör 2: åtgärderna. “Alla matchande” avräknar varje filtrerad sida, inte bara den synliga.

Massändringar är optimistisk-låsning-säkra: poster som ändrats under tiden eller förlorat sin behörighet hoppas över och rapporteras (“uppdaterade, överhoppade”), aldrig tyst överskrivna — du kontrollerar exakt dem igen.

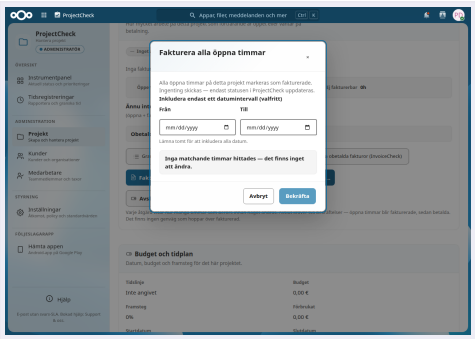
9.4 Avräkna ett helt projekt

Projektsidan bär samma livscykel på projektnivå: **Fakturera alla öppna…**, **Markera alla fakturerade som betalda…** och **Avsluta (fakturera, markera sedan som betald)…** — var och en öppnar samma dialog.



Markör 1: det valfria **Inkludera endast ett datumintervall (valfritt)**-filtret — markör 2: **Bekräfta**.

Dialogen förhandsvisar vad som kommer att ändras — **Inga matchande timmar hittades — det finns inget att ändra.** när omfattningen är tom — och begränsar till en period via **Inkludera endast ett datumintervall (valfritt)**. **Avsluta projekttimmar** är ett-stegs-versionen för färdiga projekt: fakturera allt öppet, markera det sedan betalt i en enda bekräftad körning.



Begränsa en avräkningskörning till en period.



Framsteg medan en större batch avräknar.

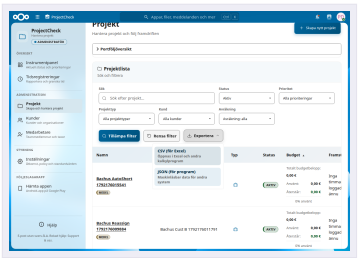
Specialfall. Avräkning är en statusändring, inte en betalning — pengarna rör sig i din faktureringsprocess, ProjectCheck håller huvudboken ren. Poster som en kollega ändrade under tiden hoppas över och rapporteras, inte skrivs över. Och **Öppna igen** finns just för att misstag händer: den låser upp, du rättar, du avräknar igen.

10 Exporter, filer och säkerhetskopiering

ProjectCheck förvarar dina data på din instans — och lämnar ut dem i öppna format när du behöver dem någon annanstans. Tre olika “ut ur appen”-vägar finns, och de är lätta att förväxla: listexporter för människor, projektfiler för dokument och uppgraderingsbackuper för administratörer.

10.1 CSV-exporter av listorna

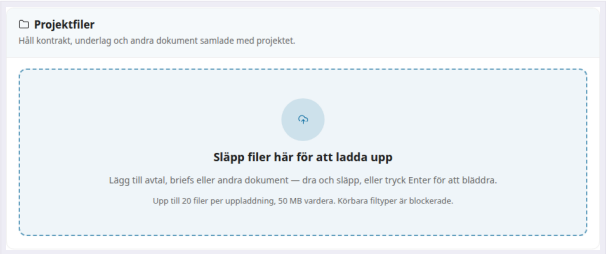
Varje registertabell — projekt, kunder, medarbetare, tidposter — bär en **Exportera**-meny. Exporten följer alltid det *aktuella filtret*: smalna listan först, exportera sedan, och CSV-filen innehåller exakt de rader du såg. Filerna öppnas direkt i vilket kalkylark som helst (semikolonseparerade, decimaltecknet följer appens språkområde) och lämpar sig för löneöverlämningar, kundspecifikationer och pivotanalyser.



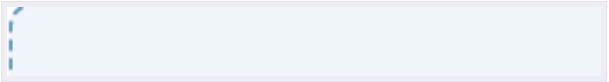
Kundstyrd text skrivs exakt som lagrad. Behandla varje kalkylarksimport från en otillförlitlig instans med vanlig försiktighet — exporten speglar datan, den granskar den inte.

10.2 Projektfiler

Sektionen **Projektfiler** på varje projekt förvarar dokumenten som hör till arbetet — kontrakt, briefs, checklistor. Uppladdning sker med dra-och-släpp på släppzonen eller via tangentbordet (Enter öppnar filväljaren); nedladdning och radering använder radåtgärderna. Filer lever inne i ProjectChecks projektomfattning, åtskilda från din Filer-app, så ett projektarkiv kan aldrig spridas.



Fillistan på ett projekt.


Släppzonen accepterar drag och tangentbordsinmatning.

10.3 Uppgraderingsbackuper för administratörer

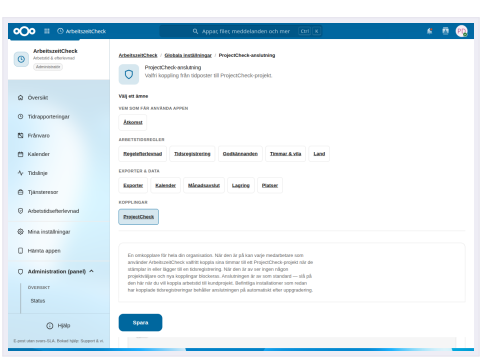
Före varje app-uppdatering tar ProjectCheck en ögonblicksbild av alla sina egna tabeller — en återställningspunkt om en migrering någonsin skulle sköta sig illa. På konsolen tar `occ projectcheck:upgrade-backup create --reason="before quarter-end"` en manuell ögonblicksbild när som helst, `list` visar vad som är lagrat, och `restore --latest --force` (eller `--id=`*`snapshot-id`*) rullar tillbaka. Bakgrundsjobb pausas automatiskt medan en återställning körs, så ingenting skriver in i ett halvt återställt tillstånd.

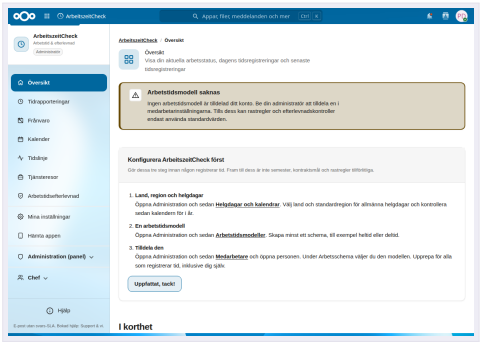
11 Arbeta med ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck

ProjectCheck är medvetet litet i en riktning: det hanterar kunder, projekt, timmar och avräkningsstatus — och överlämnar själva faktureringen och närvaroarbetet till sina systerappar när de är installerade. Alla tre kör oberoende; integrationerna är länkar, inte beroenden, så inget bryts när en app saknas.

11.1 ArbeitszeitCheck: närvaro matar timmarna

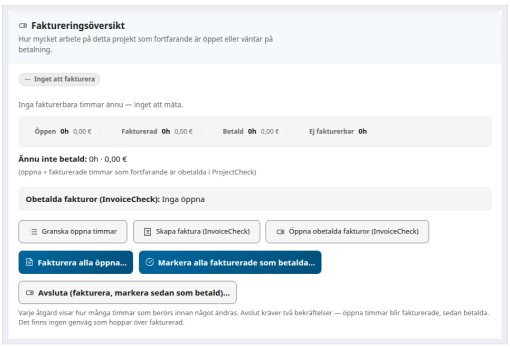
När ArbeitszeitCheck är installerat levererar dess arbetstidsregistrering personlagret — instrumentpanelen och inställningarna länkar tvärs över båda apparna så att registrerad närvaro och fakturerbara projekttimmar förblir jämförbara. En inställningslänk öppnar kopplingen direkt.


Kopplingspunkten i ArbeitszeitChecks inställningar.

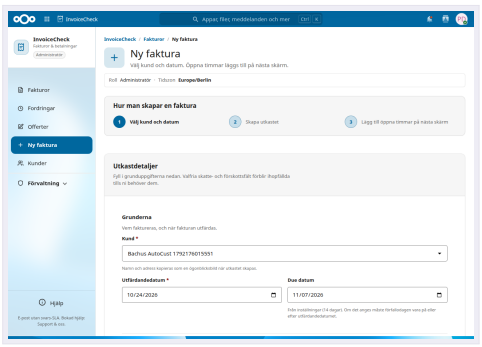

ArbeitszeitChecks instrumentpanel — närvaro bredvid projekttimmar.

11.2 InvoiceCheck: avräkning blir fakturor

Med InvoiceCheck installerat blir ett projekts avräkningsstatus handlingsbar: faktureringsblocket på projektsidan länkar in i InvoiceCheck, och ett fakturautkast kan startas med kund och projekt redan ifyllda. ProjectCheck förblir sanningskällan för *vilka* timmar som är fakturerbara — InvoiceCheck gör dem till ett dokument.



InvoiceCheck-länkar i projektets faktureringsblock.



Ett fakturautkast startat från projektkontexten.

11.3 Nextclouds instrumentpanelswidget

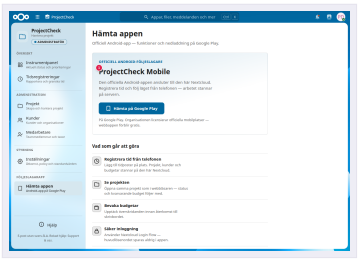
Oberoende av båda visar **Mina projekt**-deskleten på Nextclouds hemsida varje synligt projekts budgetprocent — den snabbaste förvarningsytan i sviten.

12 Mobilcompanionen (avgränsad)

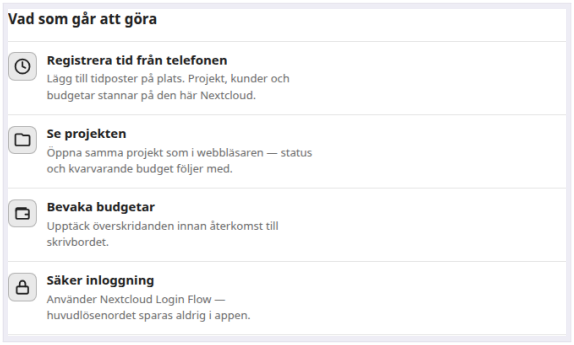
ProjectCheck-webbappen är gratis (AGPL) och behöver ingen licens — det förblir sant på varje sida i denna handbok. Den valfria Android-*companionen* är den licensierade delen: den loggar tid på plats mot samma projekt, budgetar och avräkningstillstånd som lever på denna Nextcloud, och den köar poster offline tills enheten är online igen.

12.1 Vad companionen är — och inte är

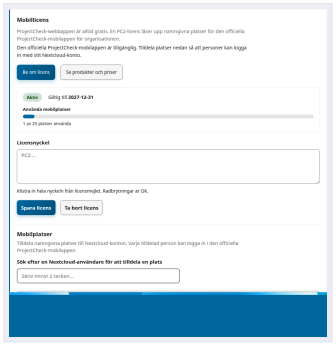
Hämta appen i navigeringen öppnar companion-sidan: vad den gör, var den installeras ifrån och vilken licensstatus din instans befinner sig i. Sidan listar också funktionerna — tidregistrering på språng, projekt- och kundkontext, avräkningsmedvetna vyer — utan att upprepa denna handbok.



Markör 1: companion-sidan. Webbappen förblir AGPL; licenser täcker bara mobila platser.



Vad companionen kan.



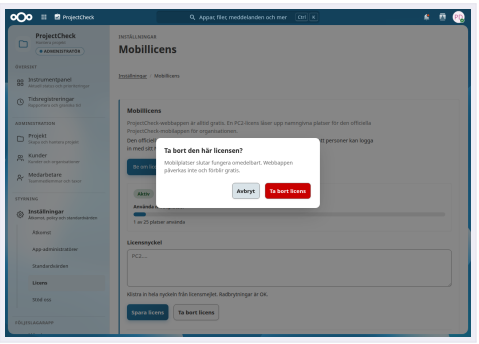
Licensstatusen under **Inställningar** → **Licens**.

12.2 Licenser och platser

Licenser bär `PC2`-prefixet och täcker ett antal *platser*: namngivna Nextcloud-konton som får logga in på companionen. Administratörer anger en nyckel under **Inställningar** → **Licens**, och tilldelar sedan platser till konton; platsmätaren visar använda mot totalt och varnar före utgång (**Aktiv — förnya snart**). När varje plats är tagen säger appen det rakt ut — **Alla licensierade platser är tilldelade. Ta bort en plats eller uppgradera licensen.** Att ta bort själva licensen går via en bekräftelsedialog och frigör platserna.



Platstilldelning och platsmätaren.



Att ta bort licensen är ett bekräftat, medvetet steg.

12.3 Offlinebeteende i korthet

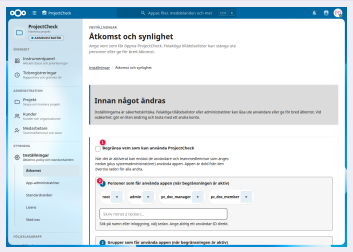
Companionen tål dödzoner: poster sparas *på telefonen* först och laddas upp när nätverket återkommer (**Sparad på den här telefonen. Synkas när du är online igen.**, **Synkronisera nu**). Köade poster visar **Väntar på synk** tills de landar — webbanvändare ser dem först när de har synkats, och det är därför en fältpost legitimt kan dyka upp i webblistan en dag för sent.

13 Åtkomst: dörren in i appen

Åtkomstdörren avgör vem som får öppna ProjectCheck överhuvudtaget — innan någon projektroll kommer i spel. Den bor under **Inställningar** → **Åtkomst** och svarar på exakt en fråga: *är appen öppen för varje konto, eller bara för en allowlist?*

13.1 Öppen kontra begränsad

Som standard står dörren öppen: varje Nextcloud-konto kan använda appen. Slå på **Begränsa vem som kan använda ProjectCheck** och appen misslyckas stängd — bara de listade personerna och gruppmedlemmarna, plus systemadministratörer, kommer in. Två väljare bygger listan: **Personer som får använda appen (när begränsningen är aktiv)** och **Grupper som får använda appen (när begränsningen är aktiv)**, båda söker i registret medan du skriver.



Markör 1: begränsningsknappen — markör 2: person-allowlistan.

Tre avsiktliga skydd är värda att känna till. Meddelandet ovanför formuläret anger risken i förväg: *felaktiga allowlistor kan stänga personer ute*. Medan begränsningen är på påminner en varningsbanner på själva sidan om att olistade användare är utestängda *just nu*, inklusive denna sida om ditt eget konto berörs. Och appen nekar inte bara åtkomst artigt — utan medlemskap försvinner **ProjectCheck**-ikonen helt från Nextclouds appfält, så en nekad användare inte frestas av en ingång som inte leder någonstans.



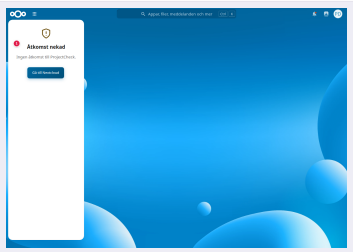
Grupp-allowlistan.



“Innan du ändrar något”-meddelandet — läs det innan du vrider om knappen.

13.2 Vad en nekad användare ser

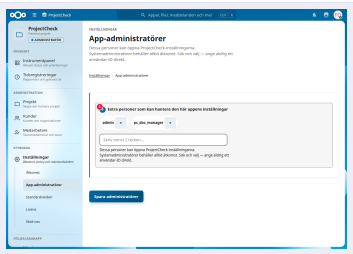
En nekad användare som ändå når appen — bokmärke, direktlänk — landar på en dedikerad sida: **Åtkomst nekad**, en enkel förklaring och **Gå till Nextcloud** tillbaka i säkerhet. Ingen halvt renderad app, inga läckta projektnamn.



Markör 1: nekandeskärmen — tydligt tillstånd, tydlig väg tillbaka.

13.3 App-administratörer

Förutom Nextcloud-systemadministratörer namnger **Inställningar** → **App-administratörer** ytterligare personer som får hantera denna apps inställningar — samma registerväljare, samma explicita modell. App-administratörer styr bara inställningar; projektinnehåll följer fortfarande projektrollerna i kapitel 1.



Markör 1: app-adminlistan.

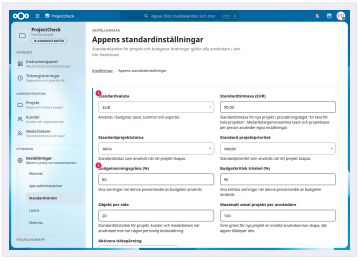
Specialfall. Testa en ny allowlist med ett andra konto innan du litar på den — inställningssidan säger samma sak. Att ta bort dig själv är möjligt i teorin men meningslöst: systemadministratörer kan alltid komma in igen och reparera. Gruppändringar gäller vid nästa inloggning, inte retroaktivt mitt i en session.

14 Inställningar

Inställningar är administratörens verkstad, uppdelad i en sida per ämne: **Åtkomst** (kapitel 13), **App-administratörer**, **Standardvärden**, **Licens** och **Stöd oss**. En påminnelse på varje sida håller insatsen ärlig: dessa inställningar är säkerhetsrelevanta, så ändra lite och verifiera.

14.1 Standardvärden: arbetsytans grundregler

Standardvärden sätter de värden varje projekt och lista ärver: **Standardvaluta** för alla belopp, standardtimtaxan för *ett-pris*-projekt, standardprojektstatus och -prioritet för nya projekt, listsidstorlek, ett projekttak per användare och funktionsknappar för tidsregistrering, kundhantering och budgetspårning. Två trösklar driver förvarningssystemet: **Budgetvarningsgräns (%)** och **Budgetkritisk tröskel (%)** — instrumentpanelens **Budgetvarningar** tänds exakt här.



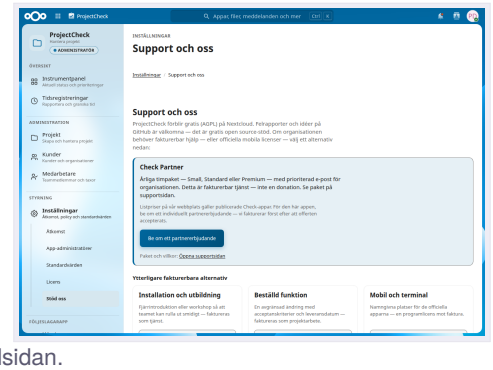
Markör 1: valutan — markör 2: varningströskeln.

14.2 Licens och platser

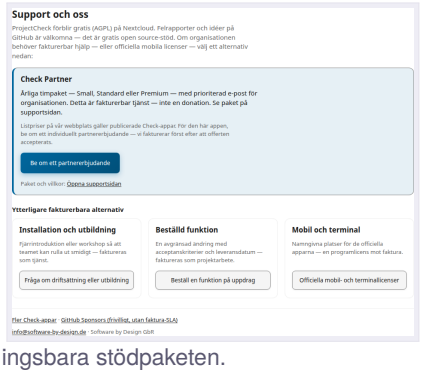
Licens hanterar mobillicensen (nyckel, statusmärke, giltig-till) och dess namngivna platser — behandlat med companionen i kapitel 12. Webbappen själv behöver ingen licens.

14.3 Stöd oss

Stöd oss håller webbappen ärligt gratis och alternativen ärliga: felrapporter och idéer via GitHub förblir välkomna utan kostnad, medan bokningsbar hjälp — uppstartshjälp, årliga timpaket, beställda funktioner — erbjuds som fakturerbar tjänst, tydligt åtskild från en donation.



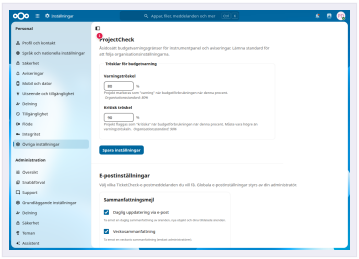
Stödsidan.



De bokningsbara stödpaketen.

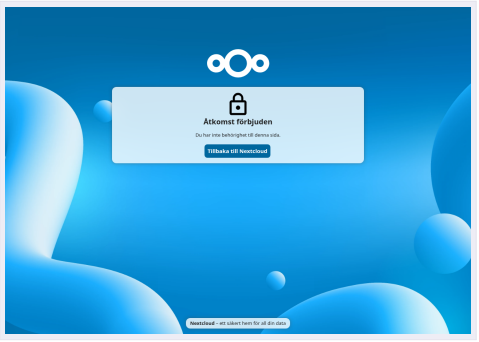
14.4 Personliga preferenser och Nextcloud-panelerna

Varje användare justerar sina egna *personliga* tips under Nextclouds personliga inställningar (*Inställningar → Ytterligare inställningar*) — föredragna budgettrösklar och visningsdetaljer som åsidosätter appens standardvärden utan att röra någon annans arbetsyta.



Markör 1: den personliga ProjectCheck-panelen inne i Nextclouds inställningar.

Nextcloud-administratörer ser dessutom en liten ProjectCheck-panel i administrationsinställningarna — information på instansnivå, skild från in-app-inställningarna ovan.



Adminpanelen på Nextcloud-sidan.



Inställningssektionens navigering.

Uppgraderingsbackuper. Före varje app-uppdatering tar appen automatiskt en ögonblicksbild av sina egna tabeller; `occ projectcheck:upgrade-backup list|create|restore` hanterar ögonblicksbilderna manuellt (kapitel 10).

15 Felsökning och FAQ

15.1 Vanliga situationer, orsak och lösning

Åtkomst nekad Begränsningen är på och ditt konto är inte på allowlistan — detta är avsett, inte ett fel. Lösning: be en administratör att lägga till dig eller din grupp (kap. 13).

App-ikonen saknas helt Samma dörr, sedd utanför: när allowlistan utesluter dig döljs ikonen så att du aldrig möter en återvändsgränd.

“Projekt hittades inte” eller en liknande hittades-ej-sida Objektet raderades eller du får inte se det. Alla saknade och förbjudna objekt landar avsiktligt på samma enhetliga sida — en lista över projekt du *får* se finns under **Projekt**.

En tidpost vägrar redigera eller radera Den är avräknad (**Fakturerad**/**Betald**) och därför låst. Lösning: en projektledare använder **Öppna igen** på den (kap. 9).

Avräkningsåtgärderna saknas Avräkning kräver skapar-, projektledar- eller administratörsrättigheter på det projektet — kontrollera ditt märke och teamlistan (kap. 1).

Inga matchande timmar hittades — det finns inget att ändra. Avräkningsomfattningen är tom — alla matchande poster är redan i måltillståndet, eller datumintervallet utesluter dem. Kontrollera **Avräkning**-filtret igen.

“Överhoppade” rader efter en massavräkning De posterna ändrades under tiden eller förlorade behörighet — öppna filtret igen och granska dem en i taget; inget skrevs tyst över.

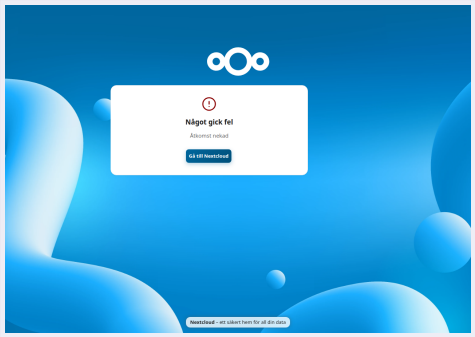
Inställningar saknas Bara app- och systemadministratörer ser sektionen — kontrollera märket under appnamnet.

Min instrumentpanel visar bara mina egna data Det är **Personlig instrumentpanel** — korrekt för medlemmar. Globala mätvärden tillhör roller med global synlighet.

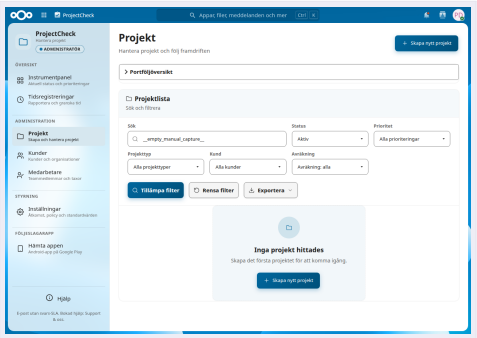
En person kan inte läggas till i ett team Väljaren döljer befintliga medlemmar och konton som uteslutits av åtkomstdörren. Kontrollera båda först.

Ett fält vägrar inmatning Fältnivåmeddelanden visas *under själva fältet* — läs inline-anmärkningen; en saknad taxa på ett per-person-projekt, ett omöjligt datum eller ett duplicerat gäller-från är de klassiska.

En tom lista där data förväntades Kontrollera filtren först — en föråldrad **Sök**-term eller ett restriktivt **Avräkning**-filter är den vanliga orsaken. Verkligt tomma register säger det uttryckligen och erbjuder nästa åtgärd.



Den enhetliga hittades-ej-sidan — samma för saknade och förbjudna objekt.



En ärlig tom tillstånd med nästa åtgärd.

15.2 “Hur gör jag…” — indexet

…logga mina timmar? kap. 4, steg *Logga en post*.

…rätta en felaktig post efter att den fakturerats? kap. 9 — **Öppna igen**, korrigera, avräkna igen.

…avsluta ett färdigt projekt? kap. 9 — **Avsluta (fakturera, markera sedan som betald)…**.

…lägga till någon i ett projekt? kap. 6 — **Lägg till teammedlem**.

…ändra vad en timme kostar? kap. 6 prismodell, kap. 8 taxahistorik.

…skapa en kund inne i projektformuläret? kap. 7 — **Namn på den nya kunden**.

…exportera en månad för lön? kap. 10 — filtrera först, sedan **Exportera**.

…släppa in fler personer? kap. 13 — allowlistorna.

…se vart en budget tog vägen? kap. 3 varningar, projekt **Budget och tidplan**.

…använda appen på en telefon? kap. 12 companion, eller **Meny**-lådan i webbläsaren.

15.3 Companion offline (avgränsad)

Den valfria companionen köar arbete utan nätverk och rapporterar tydligt: **Ingen internetanslutning** på en död länk, **Sparad på den här telefonen. Synkas när du är online igen.** när den köar, **Väntar på synk** tills uppladdning, **Synkronisera nu** för att försöka igen, och en bekräftelse när köade poster landar. Om en webbanvändare saknar en fältpost är kön anledningen — inte en förlorad post.

15.4 Vanliga meddelandefamiljer

Dörr och rättigheter. **Åtkomst nekad**, **Åtkomst nekad – administratörsbehörighet krävs**, **Katalogen får inte sökas.**, **Sessionen kan ha gått ut. Logga in igen och återvänd till sidan.**.

Tidsregistrering och redigering. Den här tidsregistreringen har redan fakturerats eller betalats och kan inte längre redigeras., **Teammedlemskap krävs. Be en projektledare lägga till under Team på projektsidan.**, **Tid kan inte loggas på detta projekt. Endast aktiva och parkerade projekt accepterar nya poster.**, **Datum kan inte vara i framtiden**, **Timmar får inte överstiga 24**, **Projekt krävs**, **Det här formuläret skickades redan med andra data. Ladda om sidan och försök igen.**, **Skapande pågår redan. Vänta och uppdatera.**.

Avräkning. Du kan inte avräkna den här registreringen., **Inga matchande timmar hittades — det finns inget att ändra.**, **Ogiltig eller utgången förhandsgranskning. Kör förhandsgranskningen igen.**, **För många poster på en gång (fler än cap). Begränsa datumintervallet och upprepa åtgärden för resten.**.

Data, team och kunder. Det går inte att ändra teamet för ett avslutat, avbrutet eller arkiverat projekt, **Det finns redan en taxa med detta giltighetsdatum. Välj ett annat datum.**, **Kan inte ta bort kund med tillhörande projekt**.

Filer, exporter och licens. En eller flera filer överskrider gränsen på 50 MB., **Filen hittades inte eller åtkomst nekad.**, **För många exportbegäranden. Vänta en stund och försök igen.**, **För många rader att exportera (gräns %s). Begränsa filtren och försök igen.**, **Alla licensierade platser är tilldelade. Ta bort en plats eller uppgradera licensen.**, **Ingen mobilplats är tilldelad.**, **Mobillicensen har gått ut.**, **Ett serverfel inträffade. Försök igen senare eller be Nextcloud-administratören kontrollera loggen.**.

16 Tillgänglighet

ProjectCheck siktar på WCAG 2.1 AA på varje sida — tillgänglighet är en funktion, inte en eftertanke.

- **Tangentbord**: varje flöde fungerar utan mus — navigeringslådan, personväljarna, filsläppzonen (Enter för att bläddra), dialogerna. Fokus flyttar in i en dialog när den öppnas och tillbaka till sin utlösare när den stängs.
- **Aldrig bara färg**: tillstånd bär alltid text — faktureringschips, budgetvarningar och rollmärken läses alla högt.
- **Skärmläsare**: landmärken, märkta fält och live-regioner; urvalsräkningen på faktureringslisten tillkännager sig själv, och combobox-förslag tillkännages allt eftersom de dyker upp.
- **Fältnivåfel**: ogiltig inmatning flaggar själva fältet (`aria-invalid` plus meddelandet under det), aldrig en bar banner överst på sidan.
- **Dialoger**: inbyggda in-app-dialoger ersätter webbläsarens `confirm`/`prompt` överallt, så destruktiva steg är beskrivbara, fokuserbara och översättbara.
- **Rörelse och kontrast**: preferenser för reducerad rörelse respekteras; text uppfyller AA-kontrast på appens slate-dukt.
- **Målstorlekar**: kontroller uppfyller 44 px minimum, primära och farliga åtgärder 48 px.
- **Tabeller**: på smala skärmar omformas tabeller till märkta kort i stället för att skrolla i sidled.

Om något blockerar dig är det ett fel värt att rapportera — `dev@software-by-design.de` når teamet direkt, och **Hjälp**-sidfoten erbjuder **Rapportera ett problem** med de tekniska detaljerna förifyllda.

16.1 Snabbtangentguide

Allt i appen går att köra utan mus. Den här tabellen samlar de vägar som spar mest tid i vardagen — samma beteenden som beskrivs i texten ovan, här som uppslagslista.

Tangenterna Tab och Skift+Tab Flyttar fokus framåt och bakåt genom sidans klickbara delar i dokumentordning — filterfält, tabellrader, åtgärdsknappar och sidfoten i tur och ordning.

Retur eller mellanslag Aktiverar det fokuserade elementet: öppnar en länk, trycker en knapp eller kryssar en kryssruta. I filsläppzonen öppnar Retur filväljaren, så en uppladdning aldrig kräver drag och släpp.

Esc Stänger öppna dialoger utan att spara — samma resultat som **Avbryt**. Fokus återvänder till elementet som öppnade dialogen, så du aldrig tappar platsen.

Pilarna i listor I person- och gruppväljarna styr pilarna mellan förslagen medan Retur väljer det markerade — inget behov av muspekare i de multistegsdialoger som lägger till teammedlemmar.

Skriv för att söka I varje väljare filtrerar det du skriver förslagen direkt; resultatlängden meddelas för skärmläsare när listan ändras.

Dialogfokus När en dialog öppnas landar fokus på dess första fält, fångas inom dialogen tills den stängs och återvänder sedan — bakomliggande sida läses inte upp under tiden.

Samma tangenter räcker genom hela kedjan: öppna **Meny** på smal skärm, filtrera en lista, bekräfta en avräkning eller avbryta en raderingsdialog — inget steg kräver pekdon.

17 Ordlista

Allowlist De namngivna användarna och grupperna som får öppna appen när **Begränsa vem som kan använda ProjectCheck** är på.

App-administratör En icke-system-admin som får hantera ProjectChecks inställningar — namngiven under **App-administratörer**.

Faktureringsstatus Livscykeltillståndet för en tidpost: **Öppen**, **Fakturerad**, **Betald** eller **Ej fakturerbar**.

Budget Ett penningtak på ett projekt; förbrukas av fakturerade belopp, övervakas av instrumentpanelens **Budgetvarningar**.

Avsluta Ett-stegs projektavräkning: fakturera allt öppet, markera det sedan betalt.

Companion Den valfria licensierade Android-appen för att logga tid på plats; webbappen behöver ingen licens.

Kund En organisation som arbetet faktureras till; stamdata bakom projekt och exporter.

Medarbetare En Nextcloud-användare som loggar tid eller leder ett projekt; bär stamdata-timtaxor.

Konsekvensdialog Bekräftelsen som listar vad en radering tar med sig — beroenden först, beslut sedan.

Låsning Tillståndet för fakturerade/betalda poster: skrivskyddade tills en projektledare återöppnar dem, så att avräknade siffror aldrig muterar.

Ej fakturerbar Det avskrivna tillståndet: bevarat för protokollet, aldrig fakturerat.

PC2-nyckel Licensnyckelformatet för mobilcompanionen; anges under **Inställningar** → **Licens**.

Prismodell Hur ett projekt prissätter en timme: en projekttaxa, stamtaxa per anställd eller projekttaxa per person.

Taxahistorik Den endast-tillägg-listan över en persons taxor efter gäller-från-datum; poster behåller taxan som gällde på deras arbetsdatum.

Plats En namngiven licensplats som låter ett konto logga in på companionen.

Avräkning Den kontrollerade statusändringen av timmar från öppna till fakturerade och betalda — ett huvudbokstillstånd, inte en betalning.

Team Personerna knutna till ett projekt, var och en med en roll: **Medlem** eller **Projektledare**.

Uppgraderingsbackup Den automatiska ögonblicksbilden av appens tabeller före varje app-uppdatering; återställbar via `occ`.

18 Funktionskatalog

Varje dokumenterad funktion med en blick — med kapitlet som täcker den.

Instrumentpanel Mätstripa, **Ännu inte betald**, **Budgetvarningar**, senaste poster, års- och typs-analyser, personlig variant, produktivitetsförklaring — kap. 3.

Navigering Rollmedvetet sidofält, **Meny**-låda på smala skärmar, **Hjälp**-sidfot — kap. 2, 3.

Tidsregistreringar Lista med filter och totaler, skapa/redigera/radera medan öppen, låst efter fakturering, taxa- och budgetförhandsvisning, dubbelklickssäkert sparande — kap. 4.

Projekt Filter, portföljpanel, skapa med snabbkund, statuslivscykel, detalj med nyckeltal/budget/filer/team, konsekvens-radering — kap. 5.

Team Registerväljare, medlem-/ledarroller, lägg-till-alla, tidigare medlemmar, per-person-taxor — kap. 6.

Prissättning Tre prismodeller, låsta efter första posten — kap. 6, 14.

Kunder Statistik, filter, snabbskapa, detalj med nyckeltal/årsvis/projekt, konsekvens-radering — kap. 7.

Medarbetare Avgränsat register, projektuppdrag, endast-tillägg taxahistorik — kap. 8.

Avräkning Öppen/Fakturerad/Betald/Ej fakturerbar + Öppna igen, per-post-åtgärder, sida- och alla-matchande-massa, projektavräkningsdialog med datumintervall, avsluta, ändrad-överhoppad-rapportering — kap. 9.

Exporter Filtrerad CSV på varje register — kap. 10.

Projektfiler Släppzon-uppladdning, nedladdning, radering — kap. 5, 10.

Uppgraderingsbackup Auto-ögonblicksbild + `occ projectcheck:upgrade-backup` — kap. 14, 10.

Systerappar ArbeitszeitCheck-länkar, InvoiceCheck-utkast, NC-desklet **Mina projekt** — kap. 11.

Companion Hämta appen-sida, PC2-licens, platser, offline-kö — kap. 12.

Åtkomstdörr Öppen/begränsad, användare+grupp-allowlist, NavGate-döljande, nekandeskärm, app-administratörer — kap. 13.

Inställningar Åtkomst-/admin-/standard-/licens-/stöd-sektioner, personliga preferenser, NC-adminpanel — kap. 14.

Säkerhet Enhetlig hittades-ej-sida, konsekvensdialoger, in-app-bekräftelser, fältnivåfel, engångstokens vid projektskapande — kap. 15, 16.

Tillgänglighet WCAG 2.1 AA — kap. 16.

18.1 Statusmodeller och gränser i korthet

Modell	Tillstånd
Tidpost (avräkning)	**Öppen** → **Fakturerad** → **Betald**; sidotillstånd **Ej fakturerbar**; **Öppna igen** återgår till **Öppen**
Projekt (livscykel)	**Aktiv**, **Parkerad** accepterar poster; **Slutförd**, **Avbruten**, **Arkiverad** är skrivskyddade

Gräns	Värde
Massavräkning	500
rader per sida, enligt personlig inställning	5–100
filstorlek begränsad (50 MB), körbara filer blockerade	
positiva, max 24 per post	
upp till 1000 tecken per post	

Roller och deras behörigheter tabelleras i kapitel 1; alla visbara meddelanden indexeras i kapitel 15.

18.2 Meddelandeindex: meddelande → orsak → kapitel med lösning

Åtkomst nekad Stängd dörr: en administratör lägger dig på listan. (kap. 13)

Katalogen får inte sökas. Begränsad sökning för kontot; befintliga val behålls. (kap. 13)

Sessionen kan ha gått ut. Logga in igen och återvänd till sidan. Session eller token utgången; logga in igen. (kap. 15)

Den här tidsregistreringen har redan fakturerats eller betalats och kan inte längre redigeras. Avräknad och låst post; en ledare öppnar den igen. (kap. 9)

Teammedlemskap krävs. Be en projektledare lägga till under Team på projektsidan. Du måste vara i teamet med en taxa. (kap. 6)

Tid kan inte loggas på detta projekt. Endast aktiva och parkerade projekt accepterar nya poster. Projektet är stängt; återaktivera vid behov. (kap. 5)

Denna post skulle överskrida projektbudgeten med amount. Posten skulle överskrida budgeten; stäm av med ledaren. (kap. 4)

Det här formuläret skickades redan med andra data. Ladda om sidan och försök igen. Förfrågan redan mottagen; ladda om och kontrollera innan ny inskickning. (kap. 15)

Skapande pågår redan. Vänta och uppdatera. Förfrågan redan mottagen; ladda om och kontrollera innan ny inskickning. (kap. 15)

Du kan inte avräkna den här registreringen. Kräver rollen skapare, ledare eller administratör. (kap. 1)

Inga matchande timmar hittades — det finns inget att ändra. Tomt omfång: redan i målstatus eller utanför perioden. (kap. 9)

Ogiltig eller utgången förhandsgranskning. Kör förhandsgranskningen igen. Förhandsgranskningen utgick; kör den igen. (kap. 9)

För många poster på en gång (fler än cap). Begränsa datumintervallet och upprepa åtgärden för Körning över taket; dela per period. (kap. 9)

Det går inte att ändra teamet för ett avslutat, avbrutet eller arkiverat projekt Du måste vara i teamet med en taxa. (kap. 6)

Det finns redan en taxa med detta giltighetsdatum. Välj ett annat datum. Endast tilläggshistorik; en taxa per giltighetsdatum. (kap. 8)

Kan inte ta bort kund med tillhörande projekt Kund med projekt: kaskad eller omtilldelning i dialogen. (kap. 7)

En eller flera filer överskrider gränsen på 50 MB. Tak per fil eller olösligt id; dela eller använd Filer. (kap. 10)

Filen hittades inte eller åtkomst nekad. Tak per fil eller olösligt id; dela eller använd Filer. (kap. 10)

För många exportbegäranden. Vänta en stund och försök igen. Begränsning eller radtak; avgränsa och exportera i skivor. (kap. 10)

För många rader att exportera (gräns %s). Begränsa filtren och försök igen. Begränsning eller radtak; avgränsa och exportera i skivor. (kap. 10)

Alla licensierade platser är tilldelade. Ta bort en plats eller uppgradera licensen. Administratörsområde; webben begränsas aldrig. (kap. 12)

Ingen mobilplats är tilldelad. Administratörsområde; webben begränsas aldrig. (kap. 12)

Mobillicensen har gått ut. Administratörsområde; webben begränsas aldrig. (kap. 12)

Ett serverfel inträffade. Försök igen senare eller be Nextcloud-administratören kontrollera loggen Äkta fel; försök en gång och rapportera med loggen. (kap. 15)

18.3 Behörigheter per roll

	Medlem	Projektledare	Skapare	Administratör
Egen tid, öppna poster	✓	✓	✓	✓
Egna projekt och timmar	✓	✓	✓	✓
Teamtimmar på egna projekt	—	✓	✓	✓
Avräkna timmar	—	✓	✓	✓
Återöppna låst post	—	✓	✓	✓
Skapa projekt och kunder	—	—	✓	✓
Inställningar, åtkomst, licens	—	—	—	✓

18.4 Fält och deras betydelse

Projekt postens projekt — bara projekt du får boka

Datum arbetsdagen; inte i framtiden

Timmar arbetad tid, positiv och högst 24 per post

Beskrivning valfri anteckning — läses av ledare och revisorer

Timtaxa taxan som gäller på projekt och datum; sparas med posten

Totalt timmar gånger taxa — förhandsvisas medan du skriver

Avräkning var posten är i faktura-livscykeln

Budgetpåverkan vad den här posten förbrukar av projektets budget

Kund den fakturerade organisationen

Namn på den nya kunden skapa en saknad kund direkt i formuläret

Projektnamn projektets namn — överallt i listor och export

Budget valfritt pengartak som bevakas av varningar

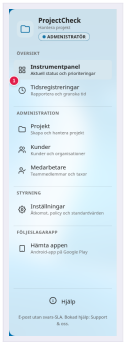
Status livscykelfas som styr om nya timmar kan bokas

Genvägar per roll

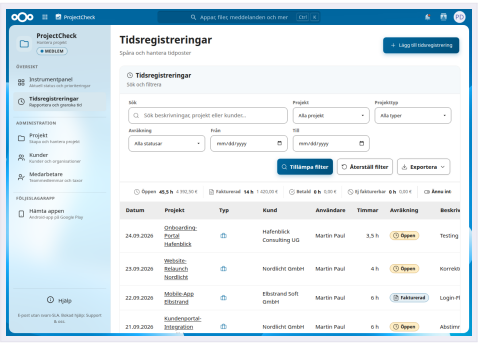
Administrator **Åtkomst**/**Standardvärden** → kunder → projekt/team/taxa → granska tidsregistreringar → fakturering → licens/support.

Projektledare Instrumentpanel **Ännu inte betald** → filtrera teamets tidsregistreringar → fakturera/betald → projektdetalj.

Medlem **Tidsregistreringar** → **Lägg till tidsregistrering** → underhåll egen lista; ingen avräkning, inga inställningar.



Admin-navigering inkl. inställningar.



Medlems-tidsregistrering utan teamavräkning.

Om Software by Design

Software by Design utvecklar Nextcloud-appar för självhostade data — tid, projekt, lager, fordonspark, CRM och underhåll. Webbgränssnitt förblir gratis (AGPL) på er instans. **Webbplats:** https://nextcloud.software-by-design.de/ **Partner:** mailto:info@software-by-design.de **Fel/idéer:** mailto:dev@software-by-design.de

ProjectCheck förblir AGPL-gratis. Under **Inställningar→Stöd oss**: partnererbjudande, uppsättning, beställda funktioner, sponsring. **Check Partner:** https://nextcloud.software-by-design.de/support/ **Sponsors:** https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository. Ingen juridisk, skatte- eller efterlevnadsrådgivning. Tredjepartsvarumärken tillhör sina innehavare.

Sakregister

Allowlist, 18
ArbeitszeitCheck, 16
Avräkning, 13
Behörigheter, 1
Companion, 17
CSV, 15
Export, 15
Fakturerad, 13
FAQ, 21
Felsökning, 21
Funktionskatalog, 25
Första stegen, 2
Instrumentpanel, 4
Inställningar, 20
InvoiceCheck, 16
Kom igång, 2
Kund, 10
Medarbetare, 12
Mobilapp, 17
Offline, 22
Ordlista, 24
Projekt, 7
Projektledare, 9
Roller, 1
Rollvägar, 27
Team, 9
Tidpost, 5
Tidsregistreringar, 5
Tillgänglighet, 23
Timtaxa, 12
Uppgraderingsbackup, 16
Åtkomst, 18