



Software by Design

Nextcloud-appar

Projekte · Zeit · Budgets

ProjectCheck

Användarhandbok

Slutanvändardokumentation för webbappen

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

Appversion

2.0.99

Språk

Svenska

Datum

26. August 2026

Contents

Inledning	vii
1 Roller och behörigheter	1
1.1 Roller i korthet	1
1.2 Matris: vem får göra vad?	1
1.3 Projektroller: Member och Manager	2
1.4 Begränsning av appåtkomst	2
2 Kom igång	3
2.1 Logga in på Nextcloud	3
2.2 Öppna ProjectCheck	3
2.3 Om du saknar åtkomst	4
2.4 Första steg efter roll	4
2.4.1 Som projektmedlem (Member)	4
2.4.2 Som projektledare	4
2.4.3 Som appadministratör / systemadministratör	4
3 Dashboard	5
3.1 Sidhuvud och huvudåtgärder	5
3.2 Navigation	6
3.3 Personlig instrumentpanel (medlemmar)	7
3.4 Instrumentpanel för projektledare	8
3.5 Sidhjälp	8
3.6 Nextcloud-instrumentpanelswidget	8
3.7 Avsnittet „Ännu inte betald“ (behöriga roller)	9
3.8 Budgetvarningar	9
3.9 Statistiköversikt	10
3.10 Detaljerad årlig prestanda Dashboard	10
3.11 Projekttypsanalys	11
3.12 Aktuella projekt och tidposter	12
3.12.1 Aktuella projekt	12
3.12.2 Aktuella tidposter	12
3.13 Statistik och produktivitet	12
3.14 Tomt tillstånd	14
4 Tidsinmatningar	15
4.1 Lista över tidsinmatningar	15
4.1.1 Sökfält och filter	15
4.1.2 Tomt tillstånd	16
4.1.3 Sidor	16
4.1.4 Framgångs- och felmeddelanden	17

4.1.5	Validering i webbläsaren (före sparande)	17
4.2	Skapa ny tidsinmatning	17
4.2.1	Alla formulärfält	18
4.2.2	Tips „Tidsinmatning som administratör“	19
4.2.3	Inget bokningsbart projekt	20
4.3	Tidsinmatning — detaljsida	20
4.3.1	Översikt (nyckeltalskort)	21
4.3.2	Om den här tidsinmatningen	21
4.3.3	Postdetaljer	22
4.4	Redigera tidsinmatning	24
4.5	Redigera och radera — regler	25
5	Arbetsflöde: tidsregistrering (medlem)	26
6	Projekt	28
6.1	Projektlista	28
6.1.1	Portföljöversikt	28
6.1.2	Projektlista (tabell)	30
6.1.3	Kontextrad på projektsidan	30
6.1.4	Sök och filter	31
6.1.5	Tomt tillstånd	31
6.1.6	Sidor	32
6.1.7	Export	32
6.2	Nytt projekt	32
6.2.1	Avsnitt Grunder	32
6.2.2	More about this project	33
6.2.3	Tidsperiod och status	33
6.2.4	Classification & priority	34
6.2.5	Prissättning	34
6.2.6	Budget och kapacitet	35
6.2.7	Skapa kund snabbt	35
6.2.8	Tariffäge (prissättning)	36
6.2.9	Projekttyper	37
6.3	Projektdetalj	37
6.3.1	Områden	37
6.3.2	Avräkningsöversikt	38
6.3.3	Avräkningsframsteg	39
6.3.4	Tidsinmatningar på projektsidan	39
6.3.5	Budget och tidsplan	40
6.3.6	Team	40
6.4	Redigera projekt	41
6.5	Hantera team	42
6.6	Ändra projektstatus	43
6.7	Radera projekt	43

7 Arbetsflöde: projektledning (chef)	45
7.1 Massåtgärder i tidsinmatningslistan	45
8 Kunder	46
8.1 Kundlista	46
8.1.1 Tomt tillstånd	47
8.2 Skapa kund	47
8.2.1 Validering i webbläsaren	48
8.3 Redigera kund	49
8.4 Kunddetalj	49
8.4.1 Endast synliga data	50
8.4.2 Nyckeltal	50
8.4.3 År för år	51
8.4.4 Om den här kunden	51
8.4.5 Avräkningsöversikt	52
8.4.6 Tillhörande projekt	52
8.4.7 CustomerCheck	53
8.5 Radera kund	53
9 Medarbetare	55
9.1 Medarbetarlista	55
9.1.1 Teamöversikt / personlig översikt	55
9.1.2 Sök	56
9.1.3 Tomt tillstånd	56
9.2 Medarbetarprofil	56
9.2.1 Nyckeltal	57
9.2.2 Om den här medarbetaren	58
9.2.3 Sektioner (övriga)	58
9.2.4 Timtaxahistorik	58
9.2.5 Lägg till timtaxa (administratör)	59
9.2.6 Projekttilldelning	59
10 Avräkning (Settlement)	61
10.1 Behöriga personer	61
10.2 Avräkningsstatus	61
10.3 Tillåtna övergångar	61
10.4 Avslut (två steg)	62
10.5 Avräkna en enskild post	63
10.6 Massåtgärder	63
10.7 Avsluta projekt (close-out)	65
10.7.1 Datumfilter i bekräftelsedialogen	65
10.8 Aviseringar	66
10.9 Härledning på projekt- och kundnivå	66
11 Samspelet med ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck	67
11.1 Övergripande översikt	67

11.2	ArbeitszeitCheck → ProjectCheck	67
11.2.1	Förutsättningar	67
11.2.2	Vad medarbetare ser	68
11.2.3	Vad som händer på serversidan	69
11.2.4	Chefer i ArbeitszeitCheck	69
11.2.5	Typiska meddelanden (ArbeitszeitCheck)	69
11.3	ProjectCheck → InvoiceCheck	70
11.3.1	Förutsättningar	70
11.3.2	Två separata vägar — blanda inte ihop dem	70
11.3.3	Från projektsidan till InvoiceCheck	70
11.3.4	Flöde för en riktig faktura	71
11.3.5	Vad InvoiceCheck inte gör	71
11.4	Vad som medvetet inte är integrerat	72
11.5	Kort checklista för administratörer	72
12	Inställningar och administration	73
12.1	Åtkomst till inställningar	73
13	Arbetsflöde: app-administration	76
13.1	Åtkomst och synlighet	76
13.2	App-administratörer	77
13.3	App-standardvärden	78
13.4	Mobillicens	80
13.4.1	Ta bort licens	82
13.4.2	Mobila platser	82
13.5	Hjälp & support	83
13.6	Personliga inställningar	85
13.7	Hämta appen (kompanjon)	85
13.8	Endast serveradministratör (occ)	86
14	Fel, gränsfall och felsökning	87
14.1	Framgångsmeddelanden (grönt)	87
14.2	Allmän felsida	87
14.3	Offlinesida (inget nätverk)	88
14.4	Toasts och meddelandehistorik	88
14.5	Åtkomstfel	88
14.6	Formulärvalidering	89
14.7	Team och taxor	90
14.8	Raderingsdialog	90
14.9	Uppladdningar	91
14.10	Avräkning	91
14.11	Export, sökning, licens	91
14.12	Nätverk och server	91
14.13	Tomma listor — förväntat beteende	92
14.14	Övriga gränssnittsmeddelanden	93
14.14.1	Sök, filter och listor	93

14.14.2	Taxor och budget	93
14.14.3	Team och medarbetare	94
14.14.4	Avräkning (övrigt)	94
14.14.5	Korta tekniska fel	94
14.14.6	Projekt och formulär (server)	94
14.14.7	Tidsinmatningar och taxor (server)	95
14.14.8	Avräkning (server)	95
14.14.9	Filer, kunder, medarbetare	96
14.14.10	Åtkomst och databas	96
14.14.11	Mobilapp (licens- och API-fel)	96
14.15	Exakta systemtexter (platshållare som i appen)	97
14.15.1	Avräkning och listor	97
14.15.2	Projekt, budget, team	97
14.15.3	Tidsinmatningar och inställningar	98
14.15.4	Skärmläsare och åtgärdsnamn	99
14.15.5	Ytterligare exakta systemtexter	99
14.15.6	Validering, export och andra systemtexter	102
14.15.7	Ytterligare live-texter från katalog och validering	103
14.15.8	Inställningar (kvarvarande engelska texter)	105
14.16	Schemaunderhåll	105
15	Åtkomst nekad och låsta tillstånd	106
15.1	Ingen appåtkomst	106
15.2	Inställningar utan behörighet	106
15.3	Låst tidsrapport (fakturerad/betald)	106
16	Export, filer, status och följeslag-app	108
16.1	Export (CSV och JSON)	108
16.2	Nextcloud-sökning (unified search)	108
16.3	Projektfiler	109
16.4	Ändra projektstatus	110
16.5	Aviseringar	110
16.6	Aktivitetslogg	111
16.7	Skaffa appen (Android)	111
16.7.1	Vad du kan göra	112
17	Hjälp, feedback och support	113
17.1	Rapportera fel	113
17.2	Föreslå förbättring	113
17.3	Öppna GitHub Issues	113
17.4	Notis under länkarna	113
17.5	Vad dessa länkar inte gör	113
18	Tillgänglighet och användning	115
18.1	Hopp-länkar	115
18.2	Tangentbord	115

18.3 Skärmläsare	115
18.4 Mobilvy	115
18.5 Datumfält (kalender)	116
18.6 Teman	116
19 Vanliga frågor (FAQ)	117
20 Ordlista	119
21 Fullständig översättningskatalog	121
21.1 Katalog 1	121
21.2 Katalog 2	122
21.3 Katalog 3	124
21.4 Katalog 4	125
21.5 Katalog 5	126
21.6 Katalog 6	128
Om Software by Design	129
Support & bidrag	130

Inledning

ProjectCheck är en Nextcloud-app för hantering av kunder, projekt, medarbetare, tidsposter och valfria budgetar. Den körs helt i er Nextcloud-instans; webbgränssnittet är kostnadsfritt (AGPL). Följeslagarappar för Android använder samma instans och kräver en separat mobil licens.

På samma server kan **ArbeitszeitCheck** (närvaro → fakturerbara timmar) och **InvoiceCheck** (fakturadokument) arbeta tillsammans med ProjectCheck — se kapitel 11. Varje app kan också användas var för sig.

Målgrupp för denna manual

Denna manual riktar sig till alla som använder ProjectCheck i webbläsaren — utan tidigare kunskap om appen och utan utvecklarterminologi. Den beskriver varje skärm, varje inställning och typiska felsituationer som appen är byggd för att hantera.

Det ni behöver

- Ett Nextcloud-användarkonto med åtkomst till ProjectCheck (se kapitel 1).
- En uppdaterad webbläsare med JavaScript (Chrome, Firefox, Edge eller Safari).
- För inställningar på organisationsnivå: behörighet som *appadministratör* eller Nextcloud-*systemadministratör*.

Så läser ni denna manual

Varje roll har egna avsnitt (kapitel 5 och följande). Översiktstabellen i kapitel 1 visar skillnaderna på ett ögonkast. Korsläsning är möjlig, men behövs inte för att komma igång.

1 Roller och behörigheter

ProjectCheck skiljer på *två nivåer* av behörigheter: **appnivå** (vem som får öppna appen och vem som hanterar inställningar) och **projektnivå** (vem som ser ett visst projekt, redigerar, hanterar teammedlemmar eller avräknar timmar).

1.1 Roller i korthet

Roll	Kort beskrivning
Nextcloud-systemadministratör	Medlem i Nextclouds administratörsgrupp. Har <i>alltid</i> full åtkomst till ProjectCheck och alla inställningar — även när åtkomstbegränsningar är aktiva.
App-administratör	Registrerad i ProjectChecks inställningar (App-administratörer). Hanterar åtkomstpolicyer, standardvärden och licenser; ser och redigerar <i>alla</i> projekt som global administratör.
Projektskapare	Har skapat ett projekt (fältet <i>Skapad av</i>). Får redigera, ta bort och hantera teamet för det projektet och — om inget annat begränsas — avräkna timmar.
Projektledare	Teammedlem med rollen Manager på ett projekt. Får markera timmar på det projektet som <i>fakturerade</i> , <i>betalda</i> eller <i>uteslutna</i> och ser alla teammedlemmars tidposter på projektet.
Projektmedlem	Teammedlem med rollen Member . Får registrera tidposter på tilldelade projekt och redigera/ta bort egna poster (så länge de inte är avräknade).
Användare utan app-åtkomst	Nextcloud-konto utan behörighet enligt åtkomstpolicyen. Ser inte ProjectCheck i appfältet; direkta URL:er leder till Åtkomst nekad .
Nextcloud-gruppadmin (specialfall)	På vissa instanser får se och redigera <i>alla kunder</i> (som global personal) utan att vara ProjectCheck-appadministratör. Projekt- och inställningsrättigheter följer raderna ovan.

1.2 Matris: vem får göra vad?

Funktion	Sys.-admin / App-admin	Skapare	Manager	Member
Öppna appen	ja	ja	ja	ja
Inställningar (<i>Governance</i>)	ja	nej	nej	nej
Se alla projekt	ja	nej	nej	nej
Skapa projekt	ja	nej	nej	nej

Funktion	Sys.-admin / App-admin	Skapare	Manager	Member
Skapa kund	ja	nej	nej	nej
Redigera eget projekt	ja	ja	nej	nej
Hantera team	ja	ja	nej	nej
Boka tid (aktivt projekt)	ja*	ja	ja	ja
Redigera egna tidposter	ja	ja	ja	ja
Se teamets tidposter	ja	ja	ja	nej**
Avräkna timmar (Settle)	ja	ja***	ja***	nej
Ta bort projekt	ja	ja****	nej	nej

* System-/appadministratörer får boka tid på projekt med tariffäge *En taxa för hela projektet* eller *Medarbetartaxa* även utan teammedlemskap (admin-override). Vid *Personbaserad projektprissättning* går det inte.

** Medlemmar ser bara egna tidposter i den globala listan; på projektsidan ser de projektinformation men kan inte filtrera andras timmar.

*** Endast på projekt de skapat eller där de är **Manager**.

**** Skapare eller global administratör.

1.3 Projektroller: Member och Manager

På projektnivå finns exakt två roller (källa: ProjectMemberRole):

Member Kan registrera tidposter och hantera egna poster.

Manager Dessutom: avräkningsåtgärder (fakturera, markera betald, utesluta, öppna igen) och se alla teammedlemmars tidposter i projektet.

Rolltilldelning görs av projektskaparen eller app-/systemadministratören via **Lägg till teammedlem** eller **Byt roll**.

1.4 Begränsning av appåtkomst

När **Begränsa vem som kan använda ProjectCheck** är aktiv får bara följande använda appen:

- Nextcloud-systemadministratörer,
- registrerade app-administratörer,
- uttryckligen tillåtna användare och
- medlemmar i tillåtna grupper.

För alla andra är ProjectCheck dolt i gränssnittet.

2 Kom igång

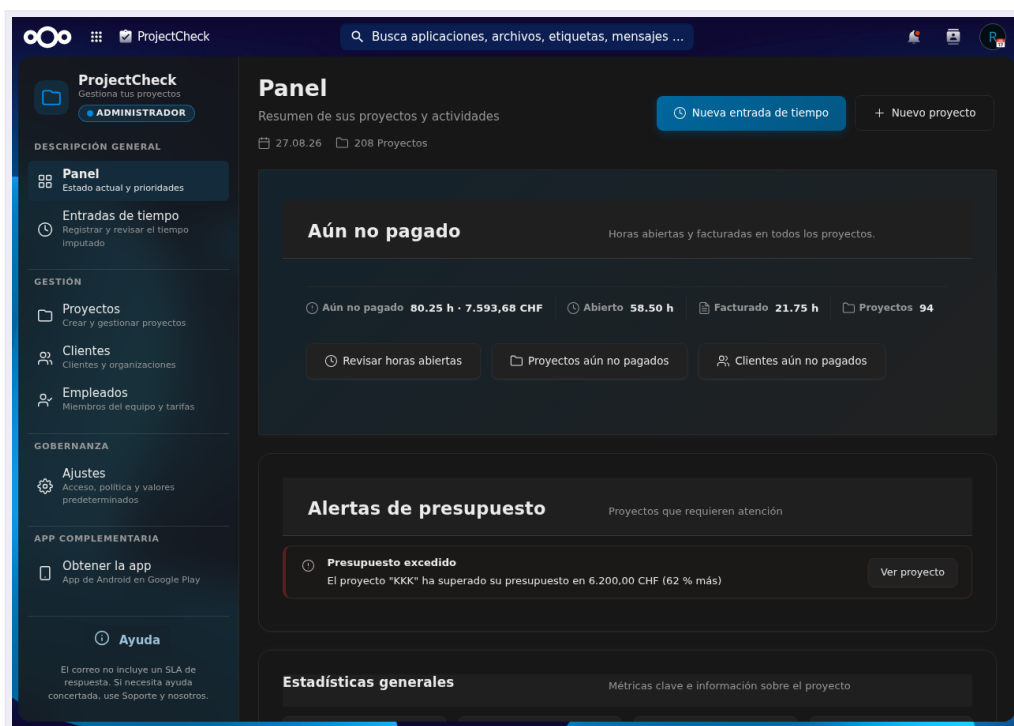
2.1 Logga in på Nextcloud

1. Öppna organisationens Nextcloud-adress i webbläsaren (t.ex. <https://cloud.example.com>).
2. Ange ditt **Användarnamn eller e-post** och ditt **Lösenord**.
3. Klicka på **Logga in**.

Efter lyckad inloggning ser du Nextclouds startsida med appikoner.

2.2 Öppna ProjectCheck

1. Klicka på **ProjectCheck** (mappikon) i appfältet överst.
2. Alternativ: gå direkt till </index.php/apps/projectcheck/dashboard>.
3. Appen laddas med navigering till vänster och **Översikt** (dashboard) som startsida.



I navigeringen, under appnamnet, visas en badge — **Administratör** eller **Medlem** — beroende på din roll.

På mobil: knappen **Meny** öppnar samma navigering (kapitel 18). Längst ned i navigeringen: **Hjälp** (kapitel 17).

2.3 Om du saknar åtkomst

Om du i stället för appen ser **Åtkomst nekad** har ditt konto ingen behörighet. Kontakta en Nextcloud- eller ProjectCheck-administratör. Knappen **Till Nextcloud** tar dig tillbaka till startsidan.

2.4 Första steg efter roll

2.4.1 Som projektmedlem (Member)

1. Öppna **Tidsregistrering** → **Lägg till tidsregistrering**.
2. Välj projekt, datum och timmar; spara.
3. Din personliga översikt visar analyser endast för dina egna bokade timmar.

Se kapitel 5.

2.4.2 Som projektledare

Som medlem, dessutom:

1. Öppna ett projekt du leder.
2. Använd avräkningsåtgärderna (**Fakturera alla öppna timmar**, **Markera som betald** osv.).
3. Filtrera under **Tidposter** efter avräkningsstatus.

Se kapitel 7.

2.4.3 Som appadministratör / systemadministratör

1. Kontrollera **Inställningar** → **Åtkomst** (vem som får använda appen).
2. Ställ in under **Standardvärden** valuta, timtaxor och budgettrösklar.
3. Skapa kunder och projekt; tilldela teammedlemmar.

Se kapitel 13.

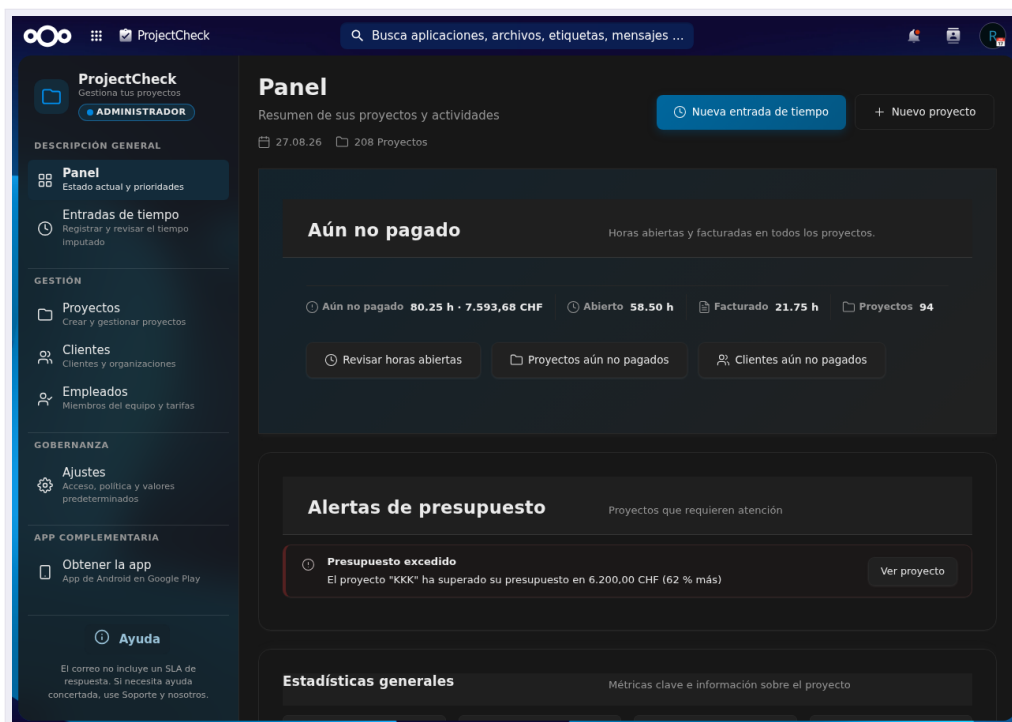
3 Dashboard

Instrumentpanelen är startsidan för ProjectCheck. Den samlar nyckeltal, budgetvarningar, öppna avräkningar (för behöriga roller) och snabbåtkomst.

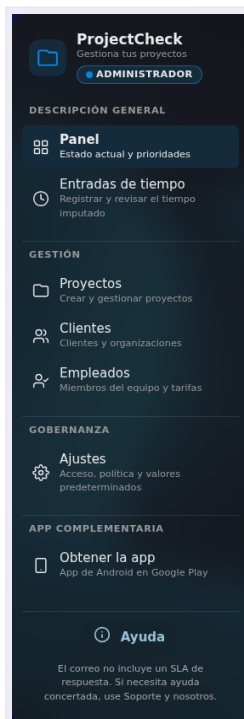
3.1 Sidhuvud och huvudåtgärder

Uppe till höger hittar du:

- **Ny tidsangivelse** (primär knapp) — öppnar formuläret för tidsregistrering.
- **Nytt projekt** (sekundär) — endast synlig för användare som får skapa projekt (app-/systemadministratör).



3.2 Navigation



Fältet har aria-label **ProjectCheck-navigering**. Under rubriken **ProjectCheck** står under-raden „Hantera projekt“ och rollmärket.

Översikt Översikt — „Aktuell status och prioriteringar“; **Tidsregistrering** — „Rapportera och granska tid“

Katalog Projekt — „Skapa och hantera projekt“; **Kunder** — „Kunder och organisationer“; **Medarbetare** — „Teammedlemmar och priser“

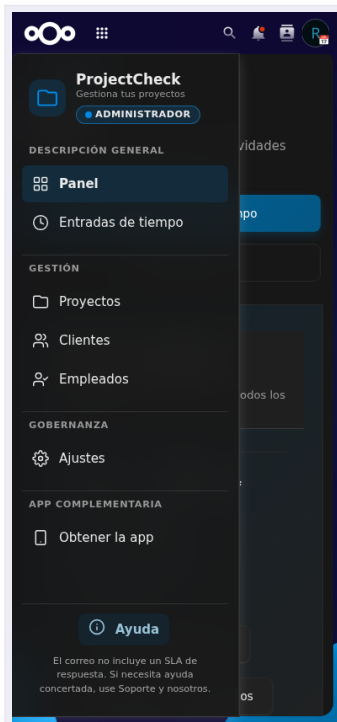
Governance Inställningar — „Åtkomst, policy och standardvärden“ (endast app-/systemad-ministratör)

Begleit-App Hämta appen — „Android-app på Google Play“

Hjälp Knappen **Hjälp** öppnar en meny med **Rapportera ett problem**, **Föreslå en förbättring**, **Öppna GitHub Issues** (kapitel 17)

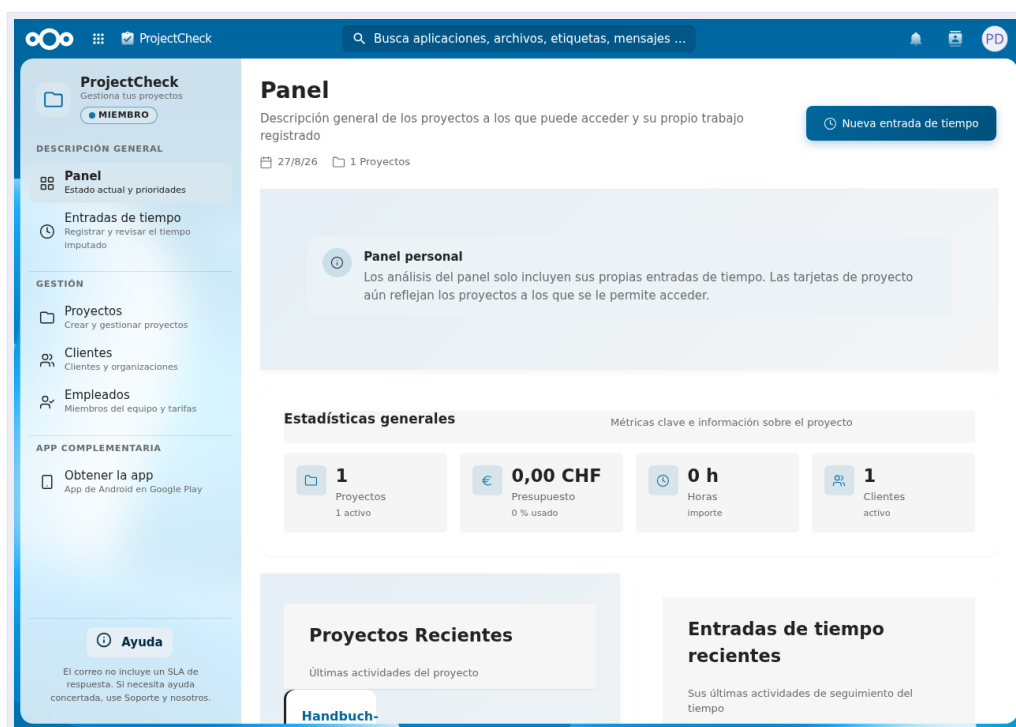
Stängknappen i den mobila sidomenyn heter **Stäng navigeringsmeny**.

På smala skärmar öppnar **Meny** samma navigering som en sidomeny:



3.3 Personlig instrumentpanel (medlemmar)

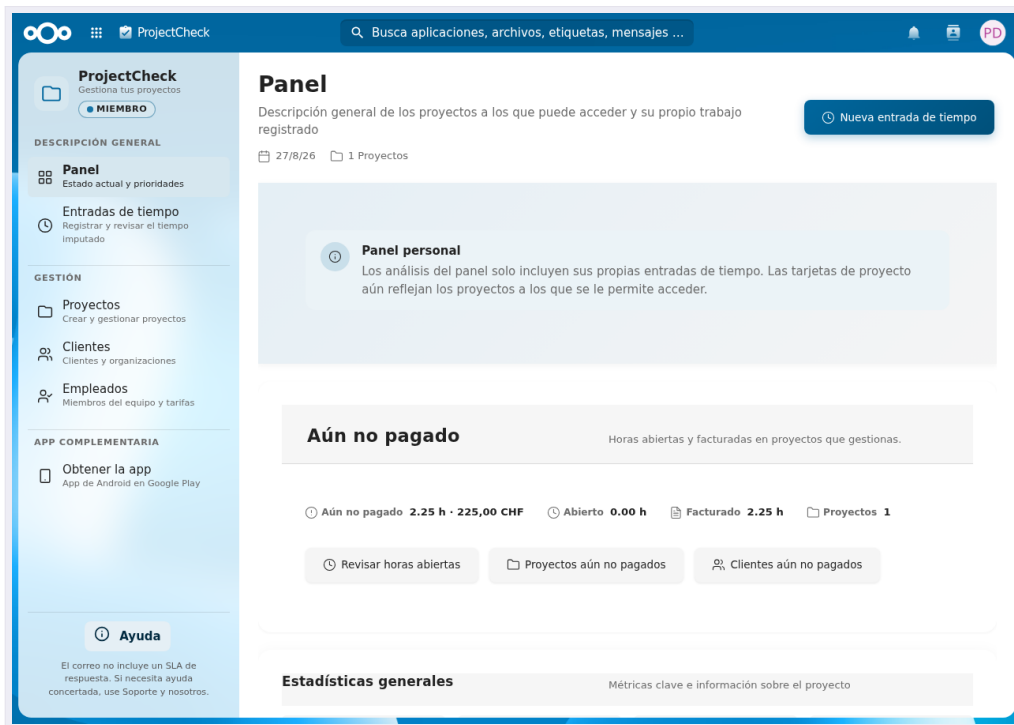
Om du *inte* är global betraktare visas en notis **Personlig instrumentpanel**:



„Dashboardanalysen omfattar bara dina egna tidposter. Projektkort visar fortfarande projekt du har åtkomst till.“

3.4 Instrumentpanel för projektledare

Projektledare ser dessutom avsnittet **Ännu inte betald**, om det på projekt de leder finns öppna eller fakturerade timmar:



3.5 Sidhjälp

Under rubriken **Översikt** står beroende på roll:

- Som global betraktare (app-/systemadministratör): „Översikt över dina projekt och aktiviteter“.
- Annars: „Översikt över de projekt du kan komma åt och ditt registrerade arbete“.

I sidhuvudet visas dagens datum och antalet **Projekt**. Rubrikraden har skärmläsarnamnet **Sammanfattning av instrumentpanelen**; knapparna till höger **Primära åtgärder**.

3.6 Nextcloud-instrumentpanelswidget

Utanför appen, på Nextclouds startsida **Instrumentpanel**, kan widgeten **ProjektCheck** (internt namn **Project Control**) visas — om ditt konto får använda ProjectCheck och widgeten är aktiverad.

Den listar upp till sju av dina projekt med status (**Aktiv**, **Avslutad**, **Pausad**, **Avbruten**, **Arkiverad**) och raden „Budget: %1\$s%% använt“ (platshållare = procent). Knappar:

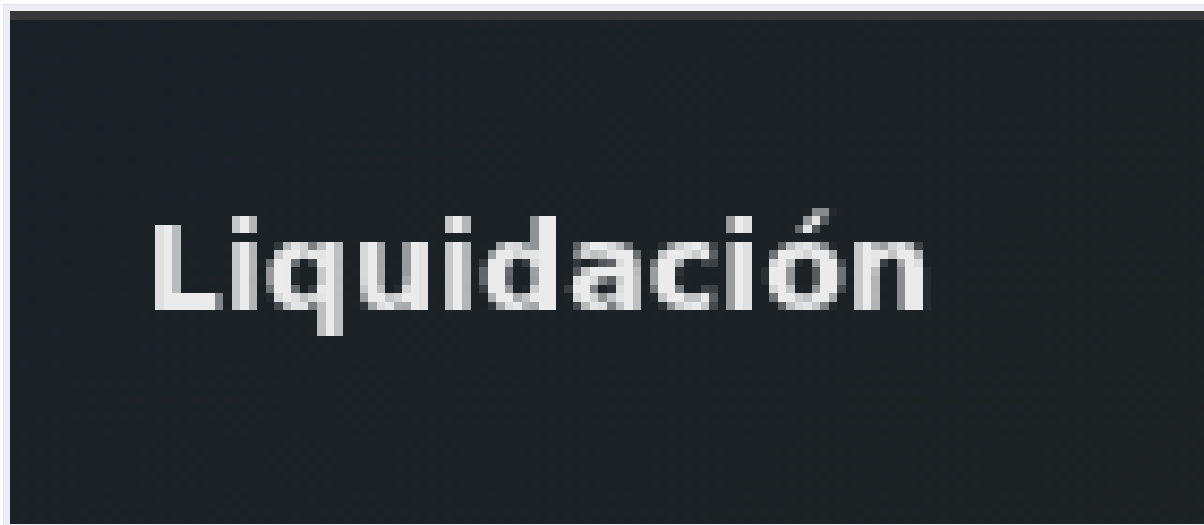
- **Se alla projekt**
- **Lägg till projekt** — endast om du får skapa projekt

Widgettittel i valet **Anpassa**: internt **Project Control**; i det tyska gränssnittet ofta **ProjektCheck**. Data-ID: projectcontrol-projects.

Utan appåtkomst förblir widgeten tom. Schemafel undertrycker listan tyst (inget felmeddelande i widgeten).

3.7 Avsnittet „Ännu inte betald“ (behöriga roller)

App-administratörer, projektskapare och projektledare ser avsnittet **Ännu inte betald** så snart appen levererar nyckeltal för det.



Introduktionstext:

- Globalt: „Öppna och fakturerade timmar över alla projekt.“
- Endast hanterade projekt: „Öppna och fakturerade timmar i dina projekt.“

Nyckeltal i raden (Aria-namn **Avräkningsöversikt** / **Avräkningsmått**):

- **Ännu inte betald** — timmar och belopp (öppna plus fakturerade, ännu obetalda timmar).
- **Öppen** — timmar.
- **Fakturerad** — timmar.
- **Projekt** — antal berörda projekt.

Tre knappar:

- **Granska öppna timmar** — tidpostlista med filtret *Öppen*.
- **Projekt ännu inte betalda** — projektlista med avräkningsfilter.
- **Kunder ännu inte betalda** — kundlista med avräkningsfilter.

3.8 Budgetvarningar

När projekt når varnings- eller kritisk tröskel visas **Budgetvarningar** med underraden „Projekt som kräver uppmärksamhet“ resp. **Projekt som kräver uppmärksamhet**. Varje kort har **Visa projekt**. Stäng ett kort: **Avvisa varning**. Korttexter t.ex.:

- „Projekt »Handbuch-Demo« budgetförbrukning ligger på 82%“
- „Projekt »Handbuch-Demo« närmar sig budgetgränsen (85% förbrukat)“
- „Projekt »Handbuch-Demo« har överskridit budgeten med 1.200,00 € (12% över)“

Varningsnivåer (standard: 80 % varning, 90 % kritisk) kommer från appstandarderna eller dina personliga trösklar (Nextcloud → Inställningar → ProjectCheck).

Alertas de presupuesto Proyectos que requieren atención

Presupuesto excedido
El proyecto "KKK" ha superado su presupuesto en 6.200,00 CHF (62 % más) [Ver proyecto](#)

3.9 Statistiköversikt

Estadísticas generales Métricas clave e información sobre el proyecto

Icono	Valor	Detalle
📁	208	Proyectos 203 activo
€	33.050,00 CHF	Presupuesto 91 % usado
🕒	293,75 h	Horas importe
👥	329	Cientes activo

Område **Översiktsstatistik** — „Nyckelmått och projektinsikter“. Fyra kort:

Projekt Totalt antal, därunder *n* **aktiva**.

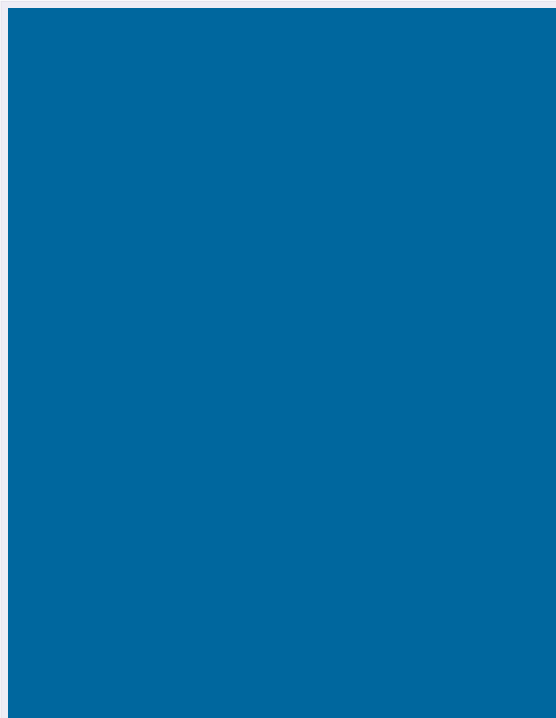
Budget Summa i organisationsvalutan, därunder andel **använt**.

Timmar Totalsumma, därunder **totalt**.

Kunder Antal, därunder **aktiva**.

3.10 Detaljerad årlig prestanda Dashboard

Detta block visar endast när årsdata finns.



Rubrik **Detaljerad årlig prestanda Dashboard** — „Omfattande analys av timmar och kostnader per år, kund och projekt“. Per år:

- **Totala timmar, Total kostnad, Poster.**
- Därunder per kund: **Timmar** och **Kostnad**.
- Per projektkort: antal poster, timmar, kostnader samt staplar **Timandel** och **Kostnadsandel** (andel av respektive år).
- Utan bokningar ett år: „Inga timmar registrerades det här året.“

3.11 Projekttypsanalys

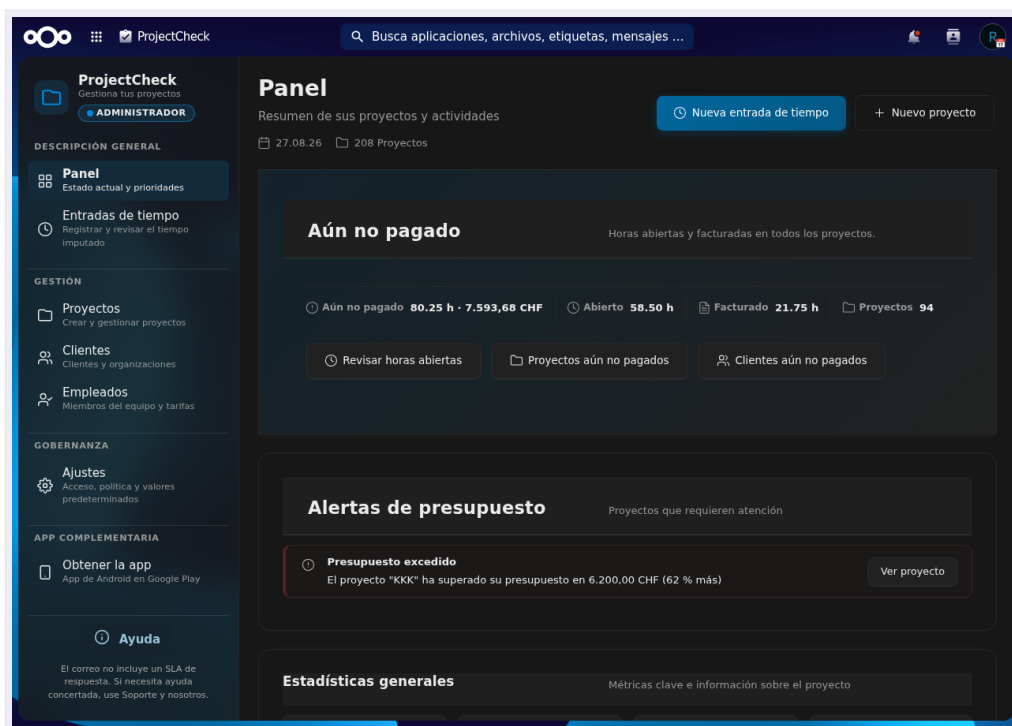
Visas när typstatistik finns.



Projekttypsanalys — „Analysera produktivitet per projekttyp för att se fakturerbart kontra overhead“. Årsuppdelningen ligger i samma diagramblock som på kund- och medarbetarsidor.

3.12 Aktuella projekt och tidposter

Längst ned finns en kolumn:



3.12.1 Aktuella projekt

Underrad: „Dina senaste projektaktiviteter“. Varje kort visar projektnamn (länk), typchip, statusmärke och budgetmärke:

- **I fas** — under varningsgränsen (eller utan budgetdata).
- **Varning** — varningsgräns nådd.
- **Kritisk** — kritisk gräns nådd.
- **Över budget** — förbrukning $\geq 100\%$.

Rader: **Kund:**, **Budget:** (återstående **återstår av** totalt) och **Framsteg:** (procent **använt** • timmar **registrerat**, valfritt återstående timmar som uppskattning). En förloppsindikator upprepar samma procent.

3.12.2 Aktuella tidposter

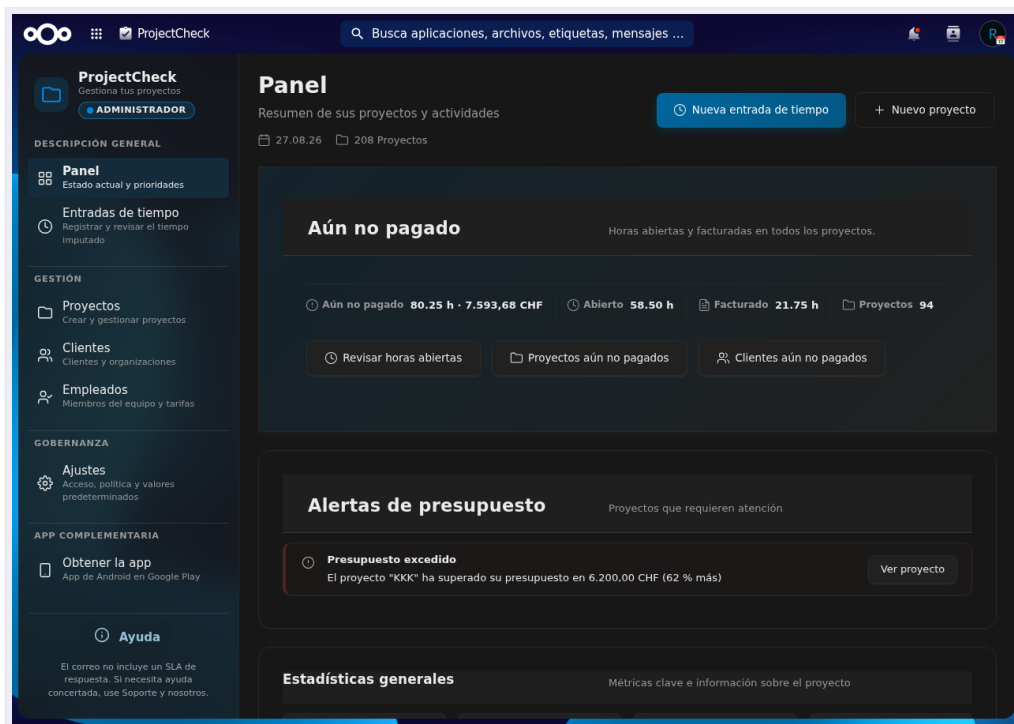
Underrad: „Dina senaste tidsregistreringsaktiviteter“. Tabell med kolumner **Datum**, **Projekt**, **Användare**, **Timmar**, **Avräkning**, **Beskrivning**, **Åtgärder** — samma rutnät som under **Tidsregistrering**. Låsta poster: låsikon med titel „Fakturerade eller betalda poster är låsta. Be en projektledare att öppna posten igen.“

3.13 Statistik och produktivitet

Under **Produktivitetsanalys** står texten:

„Fakturerbart arbete ger intäkter. Overhead håller verksamheten igång. Jämför båda år för år.“

Infoikonen bredvid rubriken har titeln **Klicka för detaljerad förklaring** och öppnar dialogen **Produktivitetsanalys Förklaring**:



Fakturerbart arbete „Intäktsgenererande aktiviteter som kan faktureras direkt till kunder.“

- Klientprojekt - Direkt kundarbete
- Försäljning & Marknad - Affärsutveckling
- Kundsupport - Kundhjälp
- Produktutveckling - Produktskapande
- Forskning & Utveckling - Innovationsarbete
- Övrigt - Diverse fakturerbara aktiviteter

Overhead-arbete „Interna aktiviteter som behövs för verksamheten men inte är direkt fakturerbara.“

- Administrativt - Kontorsledning, pappersarbete
- Möten & Overhead - Interna möten, planering
- Interna projekt - Företagsinfrastruktur
- Träning och utbildning - Kompetensutveckling

Varför detta är viktigt „Att förstå förhållandet mellan fakturerbart och overheadarbete hjälper dig.“ **Optimera resursallokering, Förbättra lönsamheten, Ta datadrivna affärsbeslut, Spåra produktivitetstrender över tid.** Rubrikerna i dialogen kan visas med emoji: **Fakturerbart arbete**, **Overhead-arbete** / **Overheadarbete**, **Varför detta är viktigt**. Årsrad t.ex. „Fakturerbart 120 tim., overhead 30 tim.“.

Stäng med **Stäng** (X) eller Escape.

3.14 Tomt tillstånd

Om det ännu inte finns projekt eller tidposter:

- **Inga aktuella projekt** — „Skapa ditt första projekt för att komma igång!“ med knappen **Skapa projekt** (endast om du får skapa).
- **Inga aktuella tidposter** — „Börja registrera tid för att se aktuella poster!“ med knappen **Skapa tidsregistrering**.

4 Tidsinmatningar

Tidsinmatningar är kärnan i tidsregistrering. Varje post tillhör exakt en användare, ett projekt, ett datum och ett antal timmar.

4.1 Lista över tidsinmatningar

Öppna **Tidsregistrering** i navigeringen (sidrubriken är också **Tidsregistrering**). Sidhjälp: „Spåra och hantera tidposter“. Primär knapp **Lägg till tidsregistrering**.

Entradas de tiempo

Realice un seguimiento y administre sus entradas de tiempo

+ Agregar entrada de tiempo

Buscar y filtrar

Buscar:

Proyecto:

Usuario:

Tipo de proyecto:

Liquidación:

De:

A:

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

Listrubrik **Tidsregistrering** med underrubrik **Sök och filtrera**. Tabellkolumner: **Datum**, **Projekt**, **Typ**, **Kund**, **Användare**, **Timmar**, **Beskrivning**, **Fakturering**, **Åtgärder**.

4.1.1 Sökfält och filter

Alla filterfält är direkt synliga (ingen ihopfälld **Fler filter**-rad). Områdesnamn: **Sök och filtrera**. Sökplatshållare: „Sök beskrivningar, projekt eller kunder...“.

Buscar:

Tipo de proyecto:

Liquidación:

De:

A:

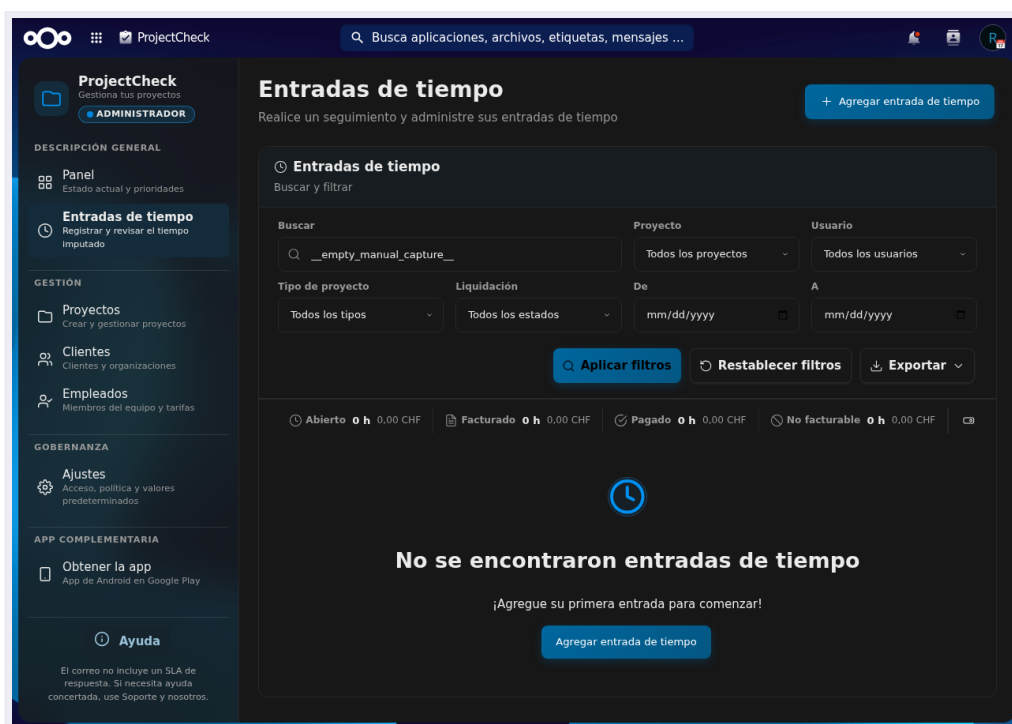
Aplicar filtros Restablecer filtros Exportar

Kontroll	Effekt
Sök	Beskrivningar, projekt och kunder.
Projekt	Ett projekt eller Alla projekt .
Användare	Endast synlig om du får se alla poster (app-/systemadministratör). Alternativ Alla användare .
Projekttyp	Alla typer eller t.ex. kundprojekt, internt, utbildning.
Avräkning	Alla statusar, Ännu inte betald (öppen + fakturerad), Öppen , Fakturerad , Betald , Ej fakturerbar .
Från / till	Arbetsdag-intervall.
Tillämpa filter	Uppdaterar listan och avräkningsraden.
Återställ filter	Rensar alla filter.

Under filtren visas en **avräkningsrad** med summor för Öppen / Fakturerad / Betald / Ej fakturerbar / Ännu inte betald — för den *filtrerade* listan.

4.1.2 Tomt tillstånd

Utan poster eller utan träffar för sökningen visas:



„Inga tidsregistreringer hittades“ — „Lägg till den första tidposten för att komma igång!“ med knappen **Lägg till tidsregistrering**.

4.1.3 Sidor

Om det finns fler poster än liststorleken (standard 20, justerbar enligt appstandarder) visas sidnumrering nedan:

Visning **Sida 1 / n • Totalt** (antal). Knappar **Föregående** och **Nästa** (inaktiverade i början respektive slut).

4.1.4 Framgångs- och felmeddelanden

Efter sparande/radering kan t.ex. överst *„Tidsregistreringen skapades framgångsrikt!“*, *„Tidsregistreringen uppdaterades framgångsrikt!“* eller *„Tidsregistreringen raderades framgångsrikt!“* visas, eller allmänt *„Åtgärden slutfördes!“*. Fel visas som *„Fel:“* plus text från servern (exempel: *„Fel: Projektet hittades inte“*).

Under sparande visar knappen **Skapande...** respektive **Uppdaterar...**

4.1.5 Validering i webbläsaren (före sparande)

Ogiltiga fält markeras; ovan kan *„Vänligen åtgärda följande fel:“* eller *„Läs igenom följande varningar:“* visas.

- *„Projekt krävs“ / „Datum krävs“ / „Ogiltigt datum“*
- *„Ogiltigt datum (t.ex. 31.02.2024 är inte giltigt)“*
- *„Datum kan inte vara i framtiden“*
- *„Timmar krävs“ / „Timmar måste vara ett positivt tal“ / „Timmar får inte överstiga 24“*
- *„Timtaxa krävs“ / „Timtaxan måste vara ett icke-negativt tal“*
- *„Beskrivningen får inte överstiga 1000 tecken“*
- Sparande: *„Det gick inte att spara tidsregistrering“ / „Ett fel uppstod när tidsregistreringen skulle sparas“*

4.2 Skapa ny tidsinmatning

1. Klicka på **Ny tidsregistrering** (instrumentpanelen eller listhuvudet) eller **Lägg till tidsregistrering**.
2. Fyll i formuläret (se figuren).
3. Klicka på **Skapa tidsregistrering** (vid redigering: **Uppdatera tidsregistrering**).

The screenshot shows the 'Agregar entrada de tiempo' (Add time entry) form in the ProjectCheck application. The interface is in Spanish. On the left is a sidebar with navigation options like 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The main form area has a title 'Agregar entrada de tiempo' and a 'Cancelar' button. Below the title is a prompt: 'Elija un proyecto, indique la fecha y las horas — no hace falta más.' The form contains several input fields: 'Proyecto *' (a dropdown menu), 'Fecha *' (a date picker showing 08/27/2026), 'Horas *' (a number input showing 0.00), 'Tarifa por hora (CHF)' (a number input showing 0.00), and 'Costo total' (a number input showing CHF 0.00). There is also a 'Descripción' field with a placeholder 'Describe el trabajo realizado...'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Crear entrada de tiempo'.

Sidhjälpfen lyder: „Välj ett projekt, ange datum och timmar — mer behövs inte.“

4.2.1 Alla formulärfält

Fält	Regel
Projekt*	Obligatoriskt. Platshållare Välj projekt . Tips: „Endast projekt där du kan registrera tid visas. Projekt med personbaserad timtaxa kräver aktivt teammedlemskap med egen timtaxa.“ Avslutade projekt är låsta vid flytt. Tom lista: Inga projekt tillgängliga .
Datum* / Timmar* / Taxa / Summa	En gemensam rad (Aria-namn Timmar, taxa och totalsumma för den här posten .). Datum: arbetsdag, inget datum i framtiden . Timmar: 0,25–24, steg 0,25. Timtaxa och Total kostnad är skrivskyddade; tips vid taxan: „Timtaxan sätts av servern utifrån projektet och arbetsdatumet. Den kan inte redigeras.“ Under raden: „Använd kalendern eller skriv arbetsdatumet. Framtida datum är inte tillåtna.“
Beskrivning	Valfritt, max. 1000 tecken (räknare nedan). Platshållare „Beskriv det utförda arbetet...“ (eller engelskt original om det inte är översatt).
Budget impact	Vikbar efter projektval. Titeln Budget impact är engelska i gränssnittet. Kort: Total budget, Använt budget, Återstående budget, Totala timmar . Stapel med procent använt .

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.

Livemeddelanden om budgetpåverkan (område **Live budgetkontroll**; efter timval, platshållare ersatta av belopp):

- „Denna post skulle överskrida projektbudgeten med {amount}.“
- „Efter denna post skulle projektet vara på {usage} av budgeten. Ytterligare kostnad: {cost}.“
- „Inträdeskostnad: {entryCost}. Återstående budget: {remaining}.“
- „Det gick inte att kontrollera budgeten. Försök igen.“
- Ytterligare statusord: **Laddar...**, **återstår**, **återstår (uppskattning)**, **Timuppskattning inte tillgänglig**, **använt**, **Budget överskridet, inkl. denna post.**

4.2.2 Tips „Tidsinmatning som administratör“

Om du som app-/systemadministratör bokar tid på ett projekt som du *inte* tillhör som teammedlem (endast taxaläge *Ett pris för hela projektet* eller *Medarbetartimtaxa*):

Entrada de tiempo del administrador ADMINISTRACIÓN

No estás en este equipo de proyecto. Su función de administrador le permite registrar su propio tiempo aquí únicamente.

Märke **Admin**. Text: „Kontot ingår inte i projektteamet. Administratörsrollen tillåter endast registrering av egen tid här.“

Tillägg per taxaläge:

- Projekttaxa: „Projektet har en fast timtaxa för alla. Posten faktureras enligt projekttaxan.“
- Medarbetartaxa: „Projektet använder organisationens medarbetartimtaxa. Säkerställ att taxa gäller på arbetsdatumet.“

På projektsidan visas samma som märke **Administratörsåsidösättning** med titeln „Tid kan registreras på projektet på grund av administratörsroll, inte teammedlemskap.“

4.2.3 Inget bokningsbart projekt

Tom projektlista: **Inget valbart projekt hittades** — „Skapa först ett projekt, eller be att bli tillagd i ett projektteam med status Aktiv eller På vänt.“ med **Skapa ett nytt projekt** eller **Visa projekt**.

4.3 Tidsinmatning — detaljsida

Titel **Tidsregistreringsdetaljer**. Sidhjälp: „Tidsregistreringsinformation och tillhörande detaljer“. Huvudet visar datum, timmar, belopp, **Tidpost** (eller användare) och avräkningsmärke. Åtgärder: **Redigera tidsregistrering** (endast ägare, inte låst), **Tillbaka till listan**. Brödsmlor: **Tidposter** / **Tidsregistreringsdetaljer**.

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, políticas 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](#)

[← Volver a la lista](#)

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	Fecha
Handbuch-Demo	21.08.2026

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

4.3.1 Översikt (nyckeltalskort)

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 **Översikt** — „Timmar, taxa och totalsumma för den här posten.“ Kort **TIMMAR**, **TIM-MARBETA**, **TOTALKOSTNAD**, **DATUM**.

4.3.2 Om den här tidsinmatningen

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

Om den här tidsrapporten — „När, var och hur den här posten loggades.“

- Märken **Fakturering**, **Timmar**, **Total kostnad**.

- **Projekt** (länk), **Datum**, **Timtaxa** med **/timme** och tips „*Detta timtaxa lagrades när posten sparades och räknas inte om.*“
- Valfritt **Hur timmarna är prissatta** (vilken taxekälla som gällde).
- **Skapad av**, **Skapad**, **Senast uppdaterad**.
- Valfritt **Avräkningsdatum**: „*Fakturerad den ...*“ / „*Betald den ...*“.
- Beskrivning, om sådan finns.

4.3.3 Postdetaljer

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.

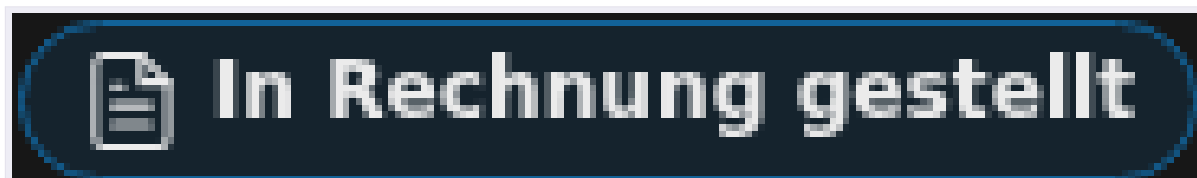
2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------

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

Liquidación	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

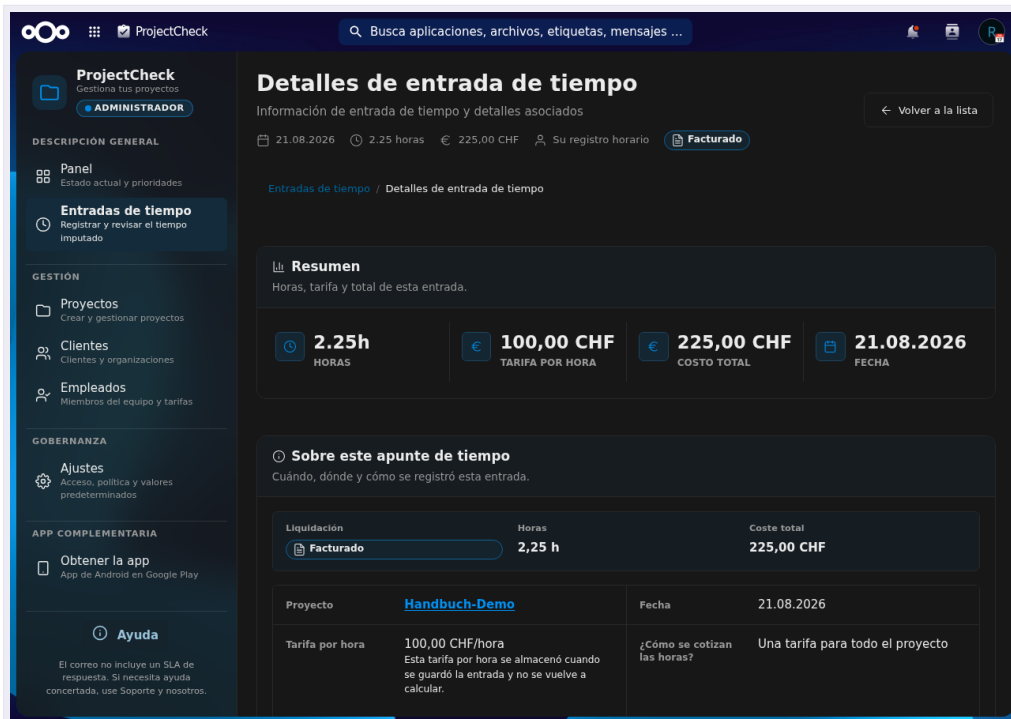
Inträdesdetaljer — „*En snabb titt på posten och dess projekt.*“ Kort med projektnamn, beskrivning eller **Ingen beskrivning tillhandahålls**, projektstatus. Därunder **Datum**, **Timmar**, **Taxa**, **Summa** samt tidslinje **Postdatum**, **Arbetade timmar**, **Timtaxa**, **Total kostnad**, **Skapad av**, **Skapad**.



Område **Fakturering** — „*Markera den här posten som fakturerad, betald eller ej fakturerbar.*“

Åtgärder:

- **Redigera tidsregistrering / Ta bort tidsregistrering** — endast ägare, så länge posten inte är fakturerad/betald.
- Radering öppnar bekräftelsedialogen:



„Bekräfta borttagning av denna tidpost? Åtgärden kan inte ångras.“ — **Avbryt** eller **Ta bort**.

- Avräkning: **Markera som fakturerad**, **Markera som betald**, **Öppna igen**, **Markera som ej fakturerbar** — endast för behöriga, beroende på aktuell status.
- Webbläsarbekräftelse före statusändring (exempeltexter):
 - „Markera den här posten som fakturerad? Den låses för redigering tills den öppnas igen.“
 - „Markera denna post som betald?“
 - „Öppna denna post igen för redigering?“
 - „Markera denna post som ej fakturerbar?“
- **Visa alla tidposter**, **Visa projekt**.

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	Fecha
Handbuch-Demo	21.08.2026

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

Område **Åtgärder** — „Redigera, ta bort eller öppna relaterade sidor.“

4.4 Redigera tidsinmatning

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

Proyecto *
Handbuch-Demo (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.

Entrada de tiempo del administrador **ADMINISTRACIÓN**
No estás en este equipo de proyecto. Su función de administrador le permite registrar su propio tiempo aquí únicamente.
Este proyecto utiliza una tarifa horaria fija para todos. Su entrada se facturará a la tarifa de ese proyecto.

Fecha *	Horas *	Tarifa por hora (CHF)	Costo total
08/21/2026	2.25	100	CHF 225.00

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

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

Descripción
Handbuch Settlement Demo

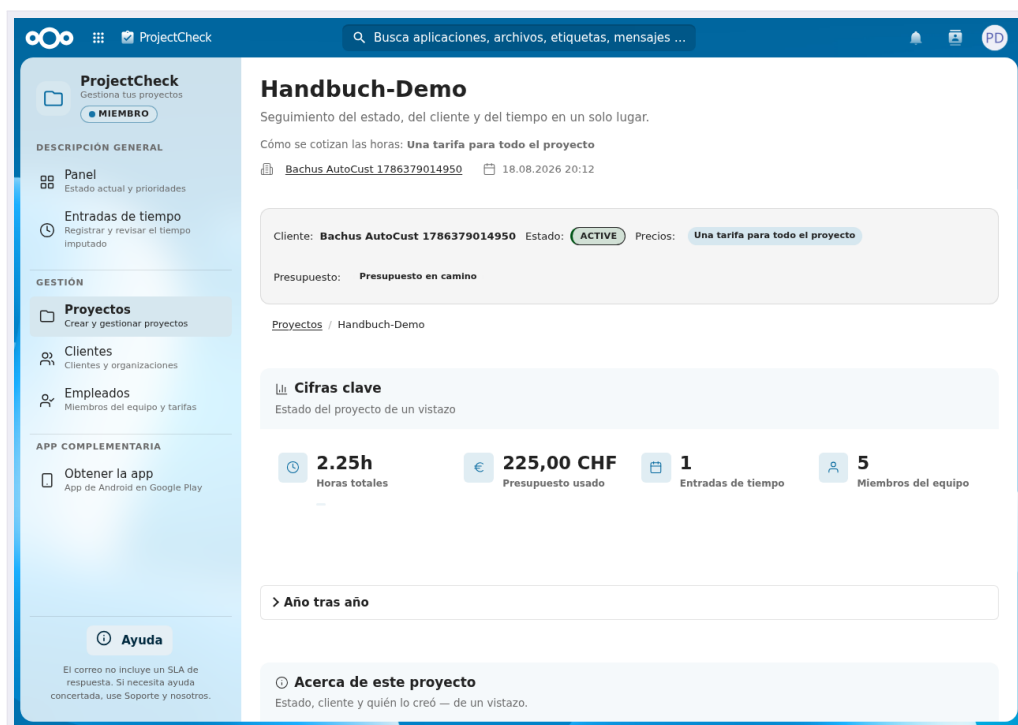
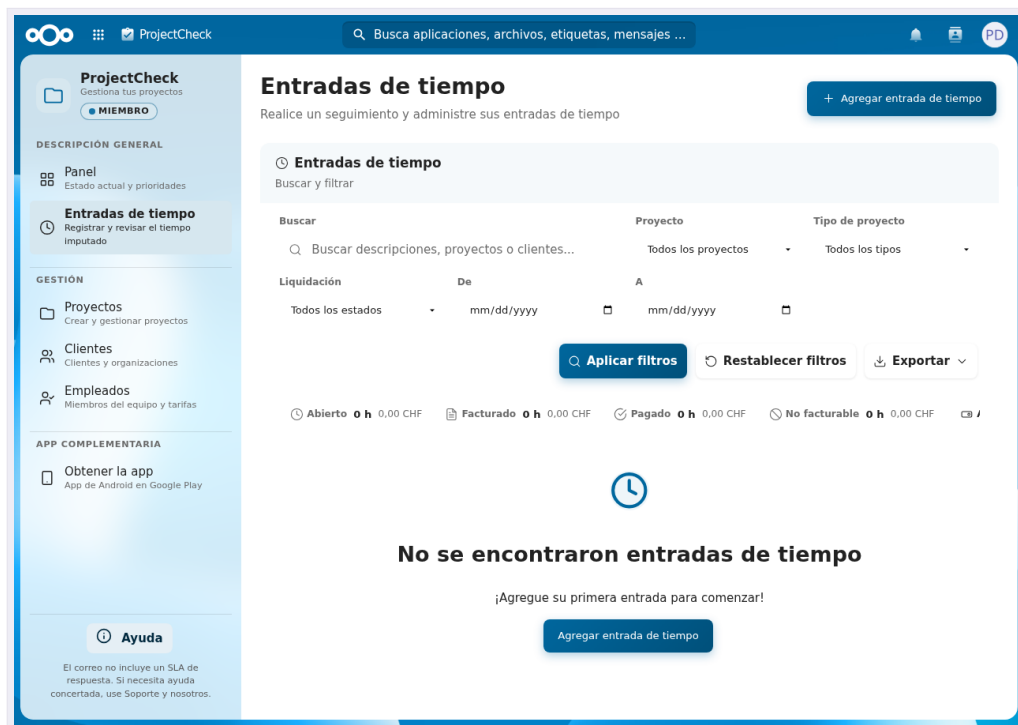
Längst ned i redigeringsformuläret: område **Ta bort tidsregistrering** — „Ta bort denna tidsregistrering permanent. Detta kan inte ångras.“

4.5 Redigera och radera — regler

- **Endast egna poster:** Andras poster kan inte redigeras eller raderas (**Åtkomst nekad**).
- **Låst efter avräkning:** Poster med status *Fakturerad* eller *Betald* är låsta. Redigering: „Denna tidpost har redan fakturerats eller betalats och kan inte längre redigeras. Be först en projektledare att öppna den igen.“ Radering: „Denna tidpost har redan fakturerats eller betalats och kan inte längre tas bort. Be först en projektledare att öppna den igen.“ I listan: låsikon med titel „Fakturerade eller betalda poster är låsta. Be en projektledare att öppna denna post igen för att ändra den.“
- **Byta projekt:** Endast till projekt med status *Aktiv*/ *På vänt* där du får boka tid.
- **Samtidig ändring:** „Denna tidpost ändrades av någon annan under tiden. Ladda om och försök igen.“

5 Arbetsflöde: tidsregistrering (medlem)

Det här kapitlet beskriver ditt löpande arbetssätt som **projektmedlem (Member)**.



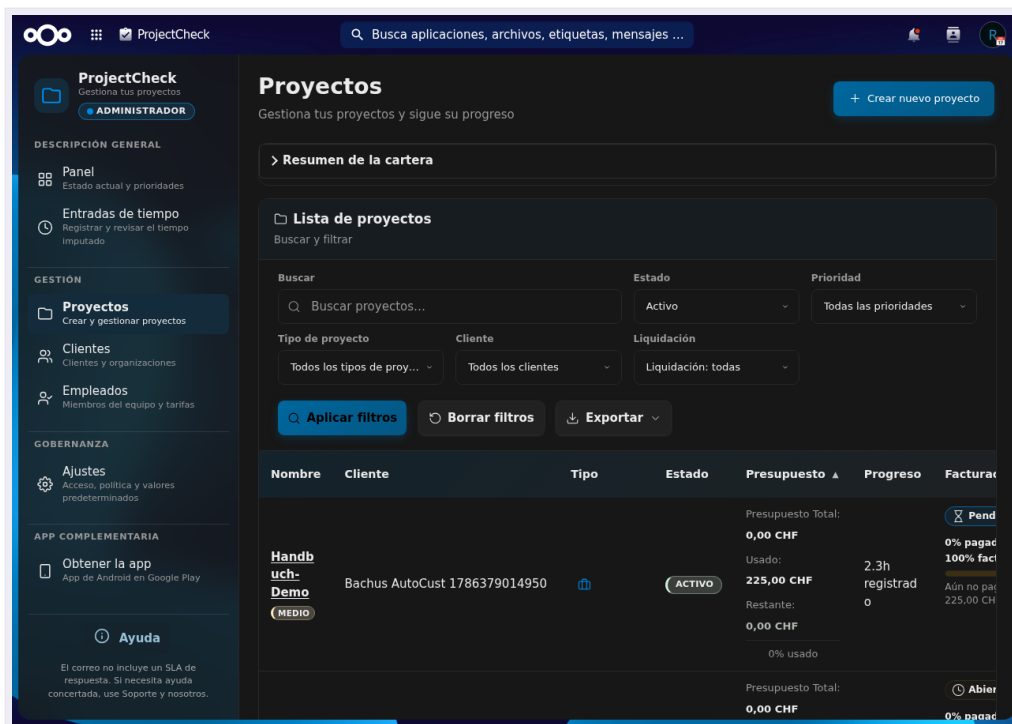
1. **Logga in** och öppna ProjectCheck (kapitel 2).

2. **Granska instrumentpanelen** — personlig översikt över dina timmar.
3. **Boka tid: Ny tidsregistrering** → projekt, datum, timmar, valfritt beskrivning → **Spara**.
4. **Följ poster: Tidposter** → sök/filter → öppna detalj.
5. **Rätta:** Öppna post → **Redigera** (så länge den inte är avräknad).
6. **Budget i sikte:** På projektsidan ser du återstående budget och varningar — du kan inte ändra dem.
7. **Ingen avräkning:** Knappar som **Markera som fakturerad** saknas för dig — kontakta projektledaren.

6 Projekt

6.1 Projektlista

Öppna **Projekt**. Sidhjälp: „*Hantera dina projekt och följ deras framsteg*“. Primär knapp **Skapa nytt projekt** (administratör).



Framgångsmeddelanden: „*Projekt »Namn« skapades framgångsrikt!*“, „*Projektet har tagits bort!*“, „*Projektstatus uppdaterades framgångsrikt!*“.

6.1.1 Portföljöversikt

Ett utfällbart område **Portfolio overview** visar aggregerade nyckeltal (ihopfällt som standard). Den engelska titeln visas så i gränssnittet. Introduktion: „*Översikt över ditt projektportfölj och din prestation*“.

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 Borrarr filtros Exportar

Nombre	Cliente	Tipo	Estado	Presupuesto	Progreso	Facturación
Handbuch-Demo	Bachus AutoCust 1786379014950		ACTIVO	Presupuesto Total: 0,00 CHF Usado: 225,00 CHF Restante: 0,00 CHF 0% usado	2,3h registrado	Presupuesto Total: 0,00 CHF 0% pagado 100% facturado Aún no pagado 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

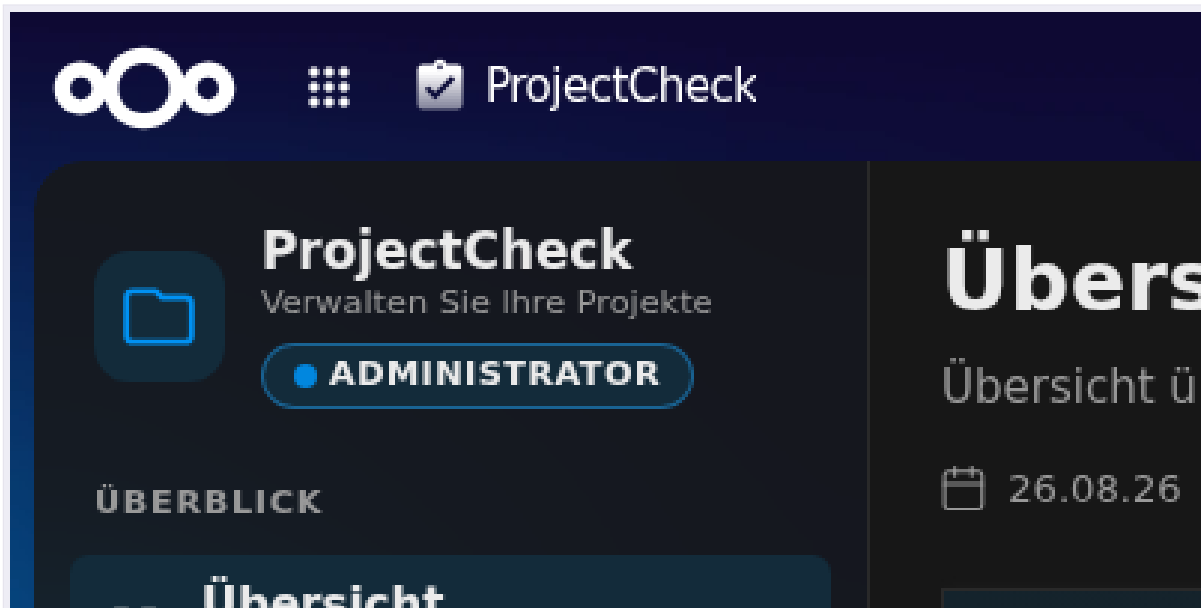
Tipo de proyecto: Todos los tipos de proy... Cliente: Todos los clientes Liquidación: Liquidación: todas

Aplicar filtros Borrarr filtros Exportar

Nombre	Cliente	Tipo	Estado	Presupuesto	Progreso	Facturación
Handbuch-Demo	Bachus AutoCust 1786379014950		ACTIVO	Presupuesto Total: 0,00 CHF Usado: 225,00 CHF Restante: 0,00 CHF 0% usado	2,3h registrado	Presupuesto Total: 0,00 CHF 0% pagado 100% facturado Aún no pagado 225,00 CHF

Kort: **Projekt** (varav aktiva), **Kunder**, **Timmar** (totalt), **Budget** (procent använt).

6.1.2 Projektlista (tabell)

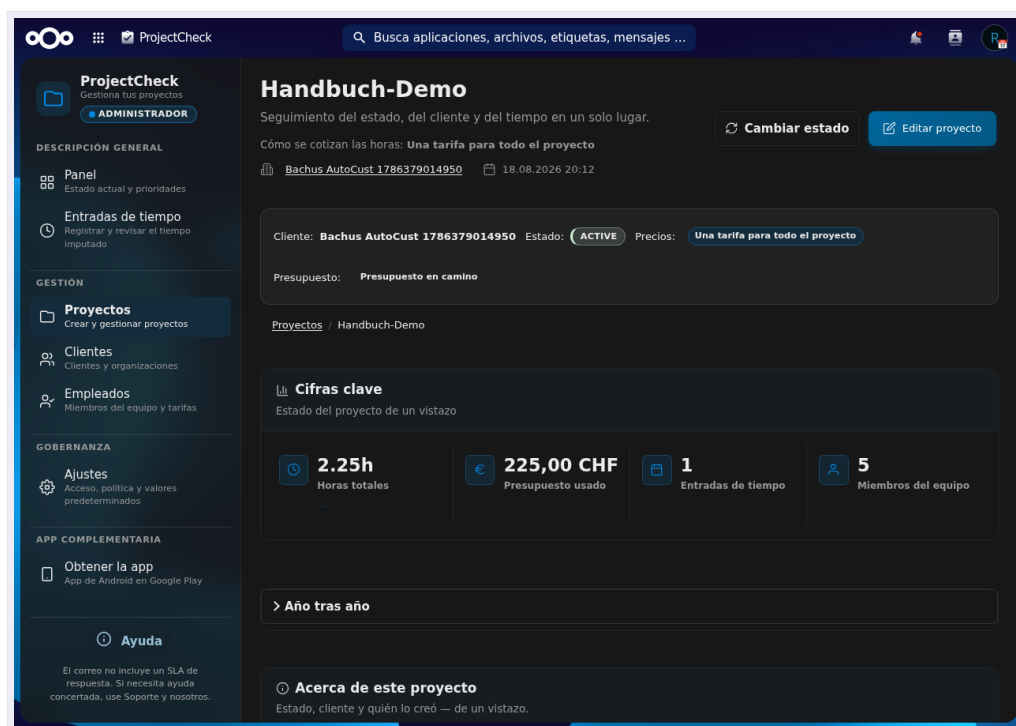


Rubrik **Projektlista** med **Sök och filter**. Kolumner **Namn**, **Kund**, **Typ**, **Status**, **Budget**, **Framsteg**, **Avräkning**, **Åtgärder**. Sökplatshållare „Sök projekt...“.

6.1.3 Kontextrad på projektsidan

Överst på detaljsidan sammanfattar raden **Projektkontext** kund, status, prissättning och budget:

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



Rader: **Kund:**, **Status:**, **Prissättning:** (tariffläge), **Budget:** med badge **Budget i fas** / **Budgetvarning** / **Budget kritiskt** och valfritt „42% använt“. Introduktion: „Status, kund och vem som skapade det — på en gång.“

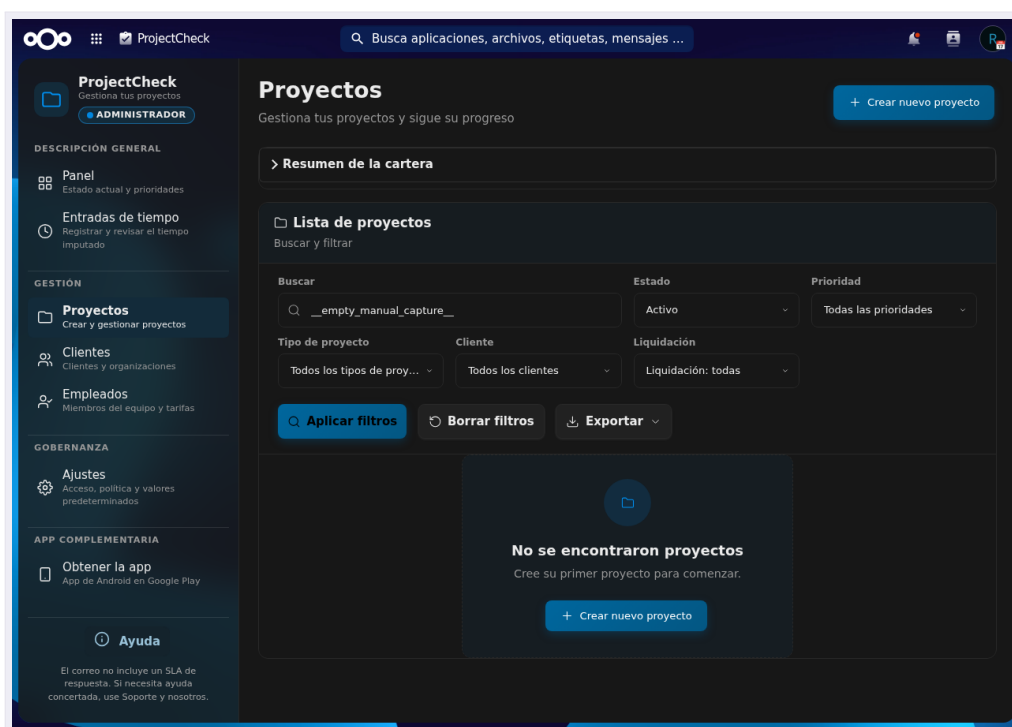
Budgetvy: **Budget i fas**, **Budgetvarning** eller **Budget kritiskt**, plus andel använt.

6.1.4 Sök och filter

- Alla filterfält är direkt synliga (område **Sök och filtrera projekt**).
- **Sök** — fulltextsökning (**Sök projekt**).
- Status, prioritet (**Alla prioriteter**), projekttyp (**Alla projekttyper**), kund (**Alla kunder**), avräkning (**Inte betald ännu** / **Väntande (öppen + fakturerad)**).
- **Använd filter** / **Ta bort filter**.
- Standardfilter ofta *Aktiv*.
- Vid många träffar: **Föregående** / **Nästa** (sidstorlek enligt app-standard).

6.1.5 Tomt tillstånd

När filtren inte ger träffar (eller inga projekt finns ännu):



„Inga projekt hittades“ — „Skapa ditt första projekt för att komma igång!“ med **Skapa nytt projekt** (administratör). Utan skapbehörighet: „Be en administratör om ett nytt projekt.“

6.1.6 Sidor

Som för tidsinmatningar: **Sida** / **Totalt**, **Föregående** / **Nästa**.

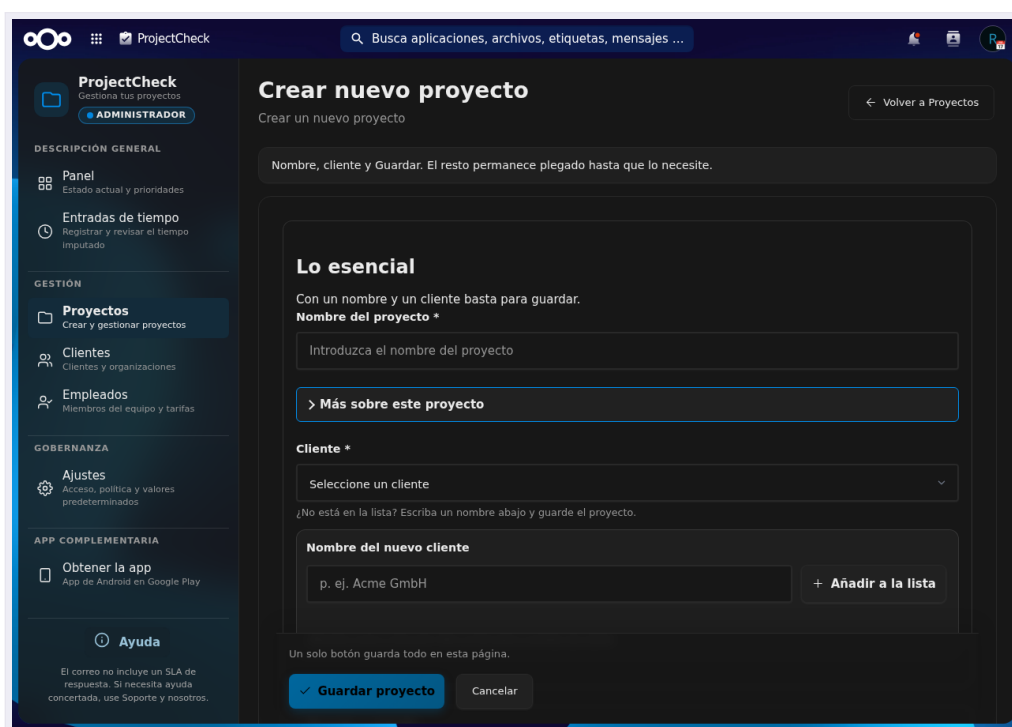
6.1.7 Export

CSV-export av den filtrerade projektlistan.

6.2 Nytt projekt

Behörighet: app-administratör eller Nextcloud-systemadministratör.

1. **Projekt** → **Nytt projekt** / **Lägg till projekt**.
2. Fyll i minst **Projektnamn** och **Kund** (obligatoriskt).
3. **Spara**.



Huvudåtgärder: **Tillbaka till projekt**. Sidtitel **Skapa nytt projekt** resp. **Redigera projekt**. Hjälp: **Skapa nytt projekt** / **Uppdatera projektinformation**.

Vid skapande visas överst (på engelska i denna version): „Name, customer, then Save. Everything else stays closed until you need it.“

Vid redigering: länk **Hantera team** resp. **Visa team** med antal, plus engelsk hint „Save this form first if you changed anything.“ — **Visa projekt**.

Sparring misslyckades: banner **Sparring misslyckades** med servertext.

6.2.1 Avsnitt Grunder

Rubrik **Grunder**. Introduktion (engelska i denna version): „A name and a customer are enough to save.“

Fält	Betydelse / standard
Projektnamn*	Max. 100 tecken. Platshållare Ange projektnamn.
Kund*	Obligatoriskt. Platshållare Välj kunder. Tips: „ <i>Inte i listan? Ange namnet nedan och spara projektet.</i> “ (utan skapbehörighet: be administratör).
Nytt kundnamn	Snabbskapande; fält Namn på ny kund ; platshållare t.ex. Acme AB; knapp Lägg till i listan. Därefter: „ <i>Kund är vald. Tryck Spara nedan när du är klar.</i> “ och Till Spara. Länk Behöver e-post eller adress? Öppna fullständigt kundformulär.

6.2.2 More about this project

Det utfällbara avsnittet har i gränssnittet den engelska titeln **More about this project.**

> Mehr zu diesem Projekt

- **Kort beskrivning** — max. 500 tecken. Platshållare (engelska i denna version): „*Optional — leave blank to use the project name.*“ Tips (även engelska om ej översatt): „*Leave blank to use the project name.*“ resp. svenska „*Lämna tomt för att använda projektnamnet.*“
- **Detaljerad beskrivning** — max. 2000 tecken. Platshållare „*Detaljerad projektbeskrivning (max. 2000 tecken)*“.

6.2.3 Tidsperiod och 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

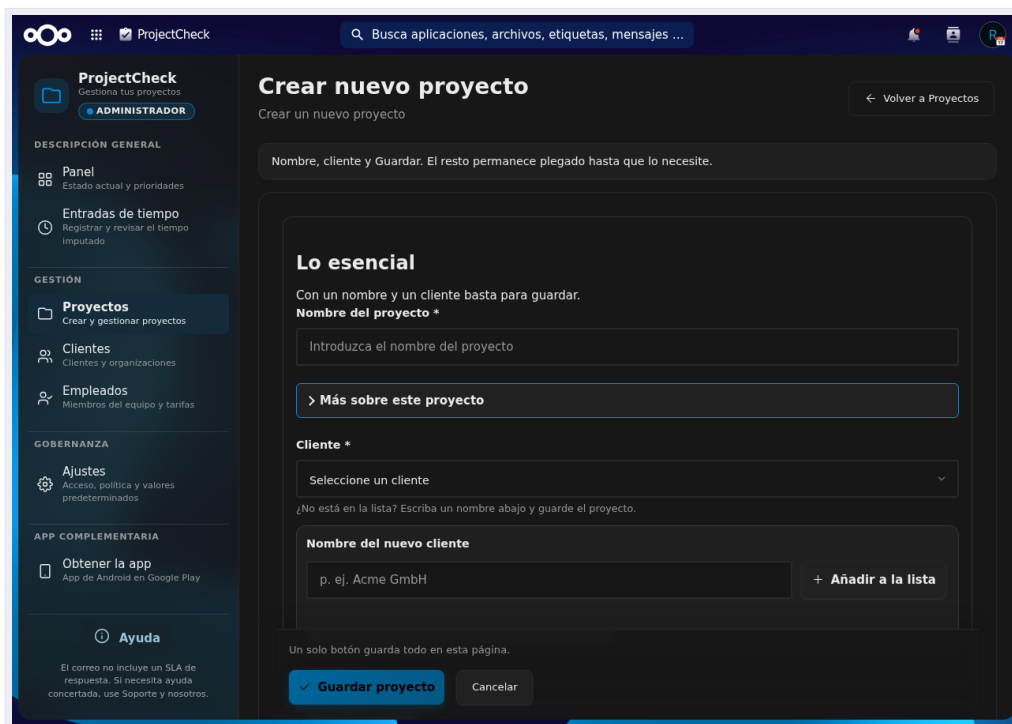
+ Añadir a la lista

Un solo botón guarda todo en esta página.

Utfällbart avsnitt **Tidsperiod och status.** Introduktion (engelska i denna version): „*When the project runs and whether work can be logged now. New projects start as Active.*“

- **Startdatum / Slutdatum** — tips: „*Slutdatum måste vara samma dag eller senare än startdatum om båda är satta.*“
- **Status*** — **Aktiv**, **Pausad**, **Avslutad**, **Avbruten**; vid redigering även **Arkiverad**. Tips vid redigering: „*Sparas med resten av formuläret.*“ resp. „*Statusändringar sparas med resten av formuläret. Du kan också ändra status på projektsidan.*“

6.2.4 Classification & priority



Det utfällbara avsnittet har i gränssnittet den engelska titeln **Classification & priority**. Introduktion (engelska): „*For reports only — this does not change how hours are priced. Defaults are fine for most projects.*“

- **Prioritet*** — Låg / Medel / Hög / Kritisk.
- **Projekttyp*** — se nedan; hjälp: „*Välj projekttyp för kategorisering i produktivitetsanalys.*“
- **Projektkategori (valfritt)** — valfri fri text.

6.2.5 Prissättning

Se tariffäge nedan. Det utfällbara avsnittet heter **Prissättning**.

6.2.6 Budget och kapacitet

Utfällbart avsnitt **Budget och kapacitet**. Tips (beroende på tariffäge):

- „Tillgängliga timmar = budget ÷ projekttimtaxa.“
- „Planeringstaxa endast för kapacitetsuppskattning — fakturerade kostnader följer vald prissättningsmetod.“

Om du ändrar budget utan giltig timtaxa: banner **Timtaxa krävs för denna budget** — „Ange en projekttimtaxa större än 0 för att spara budgetändringar. Namn, beskrivning, period, status och andra fält kan fortfarande sparas.“

Fält	Betydelse
Total budget (EUR)	Valfritt, steg 0,01, minimum 0. Valutan följer app-standard.
Timtaxa (EUR)	Beroende på läge Projekttimtaxa (EUR) eller valfritt Planeringstimtaxa (EUR) — valfritt . Utan växling: Timtaxa (EUR) .
Uppskattad kapacitet (tim.)	Skrivskyddad; beräknas från budget ÷ taxa. Tips: „Uppskattad kapacitet baserat på planerings- eller projekttimtaxa“. Tomt tillstånd: „Ange budget och timtaxa för att uppskatta kapacitet.“

Längst ned den fasta sparraden: „En knapp sparar allt på denna sida.“ — **Spara projekt** och **Avbryt**.

6.2.7 Skapa kund snabbt

I kundrullgardinen: ange namn och **Skapa kund**, utan att lämna formuläret.

Nombre del nuevo cliente

p. ej. Acme GmbH

+ Añadir a la lista

Un solo botón guarda todo en esta página.

För e-post eller adress: **Öppna fullständigt kundformulär.**

6.2.8 Tariffläge (prissättning)

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

Crear nuevo proyecto
Crear un nuevo proyecto

Nombre, cliente y Guardar. El resto permanece plegado hasta que lo necesite.

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.

✓ Guardar proyecto Cancelar

Tre kort (valbara endast så länge *inga* tidsinmatningar finns). Introduktion: „*Ange hur fakturerbara timmar beräknas. Ändringsbart tills någon registrerar tid på projektet.*“ Förklaring (endast skärmläsare): **Hur prissätts timmar?**

> Klassifizierung und Priorität

En taxa för hela projektet „*Alla använder projekttimtaxan som anges nedan.*“

Taxa per medarbetare (stamdata) resp. **Taxa per medarbetare (stamdata)** — „*Taxor kommer från historiken under Medarbetare, baserat på arbetsdagen.*“ Tillägg: „*Underhåll medarbetartaxor under*“ **Medarbetare**.

Taxa per person i detta projekt „*Ange taxa när varje teammedlem läggs till; vid ändring använd giltig-från-datum.*“ Tillägg: „*Vid personbaserad projektprissättning lägg till varje person individuellt med taxa.*“

Låst efter första bokning: banner „*Prissättningsmetoden är låst eftersom tid redan registrerats på detta projekt.*“ Sammanfattning med engelska resttitlar **Current method / Current pricing method** (så i gränssnittet), plus vald metod.

6.2.9 Projekttyper

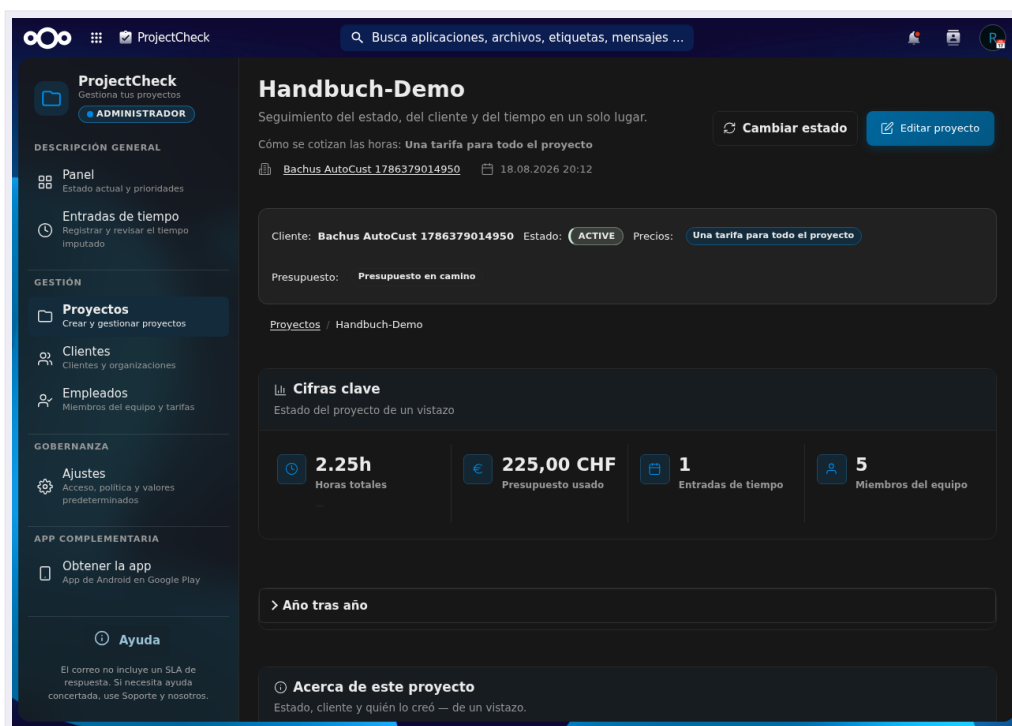
Kundprojekt, Administration, Försäljning och marknadsföring, Kundsupport, Produktutveckling, Möten och overhead (även **Möten och overhead**), Internt projekt, Forskning och utveckling, Utbildning och vidareutbildning / **Utbildning och bildning**, Övrigt.

Typerna *Administration*, *Möten*, *Internt* och *Utbildning* startar tidsinmatningar som *Ej fakturerbar*.

6.3 Projektdetalj

Sidhjälp: „*Status, kund och tidregistrering på ett ställe.*“ Huvudåtgärder **Ändra status**, **Redigera projekt**. Brödsmlor: **Projekt** / projektnamn. I huvudet: **Timprissättning**: plus tariffäge.

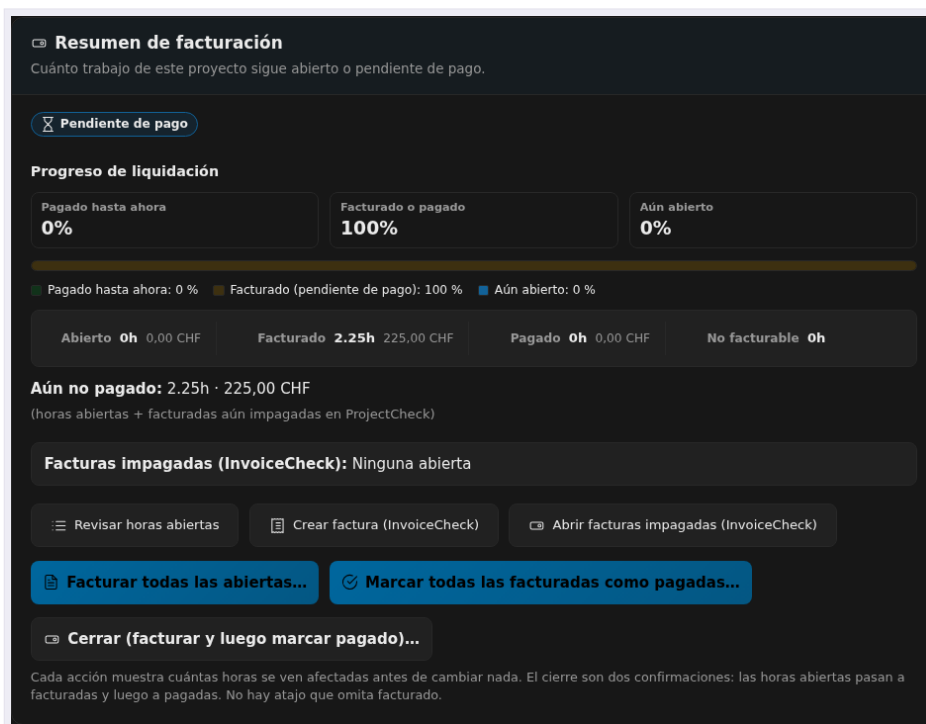
Efter skapande visas bannern „*Project created. Next: add your team so people can log time.*“ (så i gränssnittet; variant „*Projekt skapat. Nästa steg: lägg till teamet så att tid kan registreras.*“) med **Till teamet**. Om filer misslyckas vid skapande: varningsbanner (engelska) „*Project was created, but one or more files could not be uploaded. You can add files from the project page.*“



6.3.1 Områden

- Huvud med status, prioritet, avräkningschip (*Öppen*, *Delvis*, *Betalning väntar*, *Betald*).
- **Om detta projekt** — metadata och budgetförbrukning; underrubrik **Projektstatus på en gång**.
- **Team** — medlemmar, roller, timtaxor (personbaserade).
- **Projektfiler** — uppladdning/nedladdning (redigeringsbehörighet krävs).
- Projektets tidsinmatningar (länk till filtrerad lista).
- Avräkningsåtgärder (kapitel 10).

6.3.2 Avräkningsöversikt



Område **Avräkningsöversikt** — „Hur mycket arbete på detta projekt som fortfarande är öppet eller väntar på betalning.“

Stapel med hinkar **Öppen, Fakturerad, Betald, Ej fakturerbar** (timmar och belopp). Därunder **Inte betald ännu**: t.ex. „Inte betald ännu: 12 tim. · 1.234,00 €“ med tips „(öppna + fakturerade timmar som fortfarande är obetalda i ProjectCheck)“.

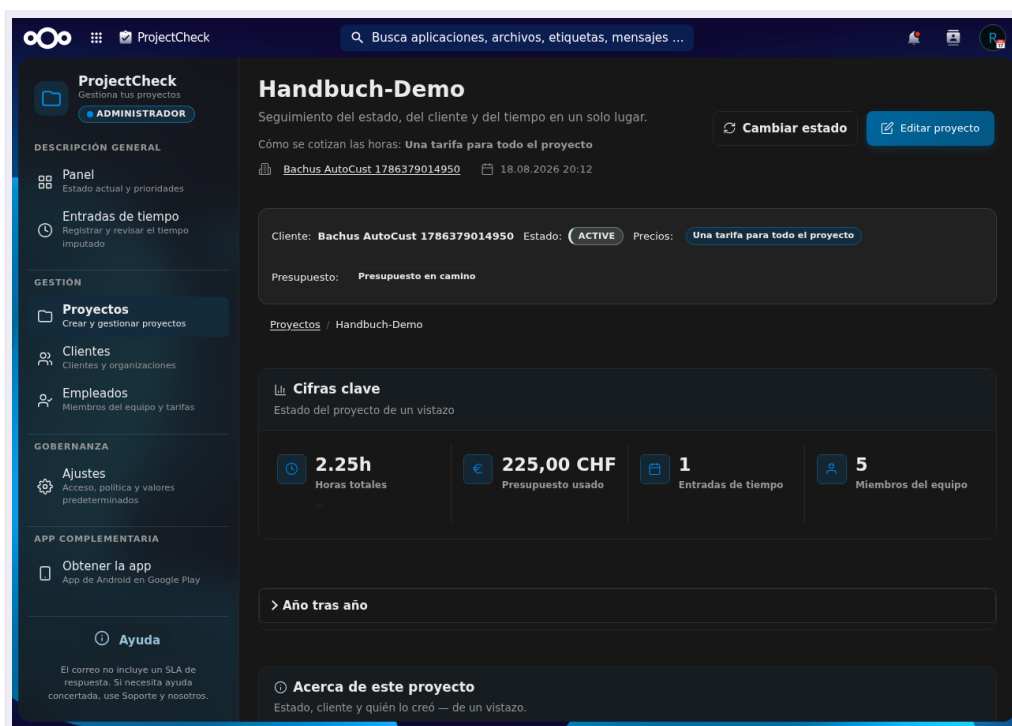
Om InvoiceCheck är installerat: rad **Obetalda fakturor (InvoiceCheck)**: resp. **Obetalda fakturor i InvoiceCheck** med **Inga öppna** eller belopp, fakturaantal och valfritt förfallna fakturor. Tips: „Full restskuld på fakturor kopplade till detta projekt (inklusive delade flerprojekts-fakturor).“

Åtgärder (behörig):

- **Granska öppna timmar**
- **Skapa faktura (InvoiceCheck) / Öppna obetalda fakturor (InvoiceCheck)** — endast om systapp är installerad (flöde: kapitel 11.3)
- **Fakturera alla öppna...**
- **Markera alla fakturerade som betalda...**
- **Avsluta (fakturera, sedan betala)...**

Tips under knapparna: „Varje åtgärd visar först hur många timmar som påverkas. Avsluta kräver två bekräftelser — öppna timmar faktureras, sedan markeras fakturerade som betalda. Det finns ingen genväg som hoppar över »Fakturerad«.“ Avslutningsknappen heter också **Avsluta projekttimmar**.

6.3.3 Avräkningsframsteg



Under översikten finns blocket **Avräkningsframsteg** — „Hur stor andel av de fakturerbara timmarna som redan är fakturerade eller betalda“ (skärmläsare: **Andel fakturerbara timmar som är fakturerade eller betalda**).

Utan fakturerbara timmar: „Inga fakturerbara timmar ännu — inget att mäta.“

Med data (exempel 40 / 30 / 30):

- Kort **Betalt hittills, Fakturerat eller betalt, Fortfarande öppet** med procent.
- Stapel i tre segment.
- **Förklaring:** „Betalt hittills: 40 %“, „Fakturerat (betalning väntar): 30 %“, „Fortfarande öppet: 30 %“.

Kompakt i listor/kort (engelska restprocent möjliga): „40% paid · 70% invoiced or paid“. Samma komponent visas på kundkort och i projektlistan.

6.3.4 Tidsinmatningar på projektsidan

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

Område **Tidsinmatningar** — „Timmar registrerade på detta projekt.“ Tabellåtgärder: **Visa detaljer, Redigera tidsinmatning** (endast ägare, ej låst). Låst rad: låsikön med titel „Fakturerade eller betalda inmatningar är låsta. Be en projektledare att öppna inmatningen igen.“ och skärmläsartext „Låst — fakturerade eller betalda inmatningar kan inte redigeras eller raderas.“

Sidfot: **Visa alla tidsinmatningar** (filtrerad lista).

Utan inmatningar: **Inga tidsinmatningar ännu** — „Starta tidregistrering för detta projekt genom att lägga till den första inmatningen.“ med **Lägg till första tidsinmatning**. Som administratör utan teammedlemskap: „Starta tidregistrering. Du får registrera egen tid här tack vare administratörsrollen, även om du inte är i teamet.“ Vid status utan bokning: „Ingen tidregistrering möjlig för denna status. Sätt status till »Aktiv« eller »Pausad« för att registrera inmatningar.“

6.3.5 Budget och tidsplan

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 och tidsplan** — „Datum, budget och framsteg för detta projekt.“ Fält: **Period, Budget, Framsteg, Förbrukat, Startdatum, Slutdatum, Varaktighet** (t.ex. *n* dagar), valfritt **Projekttimtaxa** resp. **Planeringstimtaxa (uppskattning)** med suffix **/timme**. Utan datum: **Ej angivet**.

Därunder **Budgetförbrukning**: procent **använt**, restrad, stapel, uppdelning **Total budget / Använt / Återstående** (eller **Budget överskriden**) och **Timmar (uppskattning)**.

Kapacitetsrad:

- Med uppskattning: registrerade / tillgängliga **uppskattad kapacitet**, rest t.ex. „12,5 tim. kvar (uppskattning)“, valfritt **baserat på planeringstaxa**.
- Utan uppskattning: registrerade timmar **registrerade** plus „Ingen timuppskattning — kostnader använder taxa per person. Ange valfri planeringstaxa på projektet för att uppskatta kapacitet.“
- Kompakt (listor): „Ingen timuppskattning — lägg till planeringstaxa“.

6.3.6 Team

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

Område **Team** — „Vem som kan registrera tid på detta projekt. Taxorna följer vald prissättningstyp ovan.“ Alternativ rubrik **Aktuellt team**. Knapp **Lägg till teammedlem**. För chefer: „Projektleddare kan markera timmar för detta projekt som fakturerade eller betalda.“

Per person: namn, badge **Projektleddare** eller **Medlem**, **Timmar**:, profil- och tidsinmatningslänkar, rollbyte, ta bort.

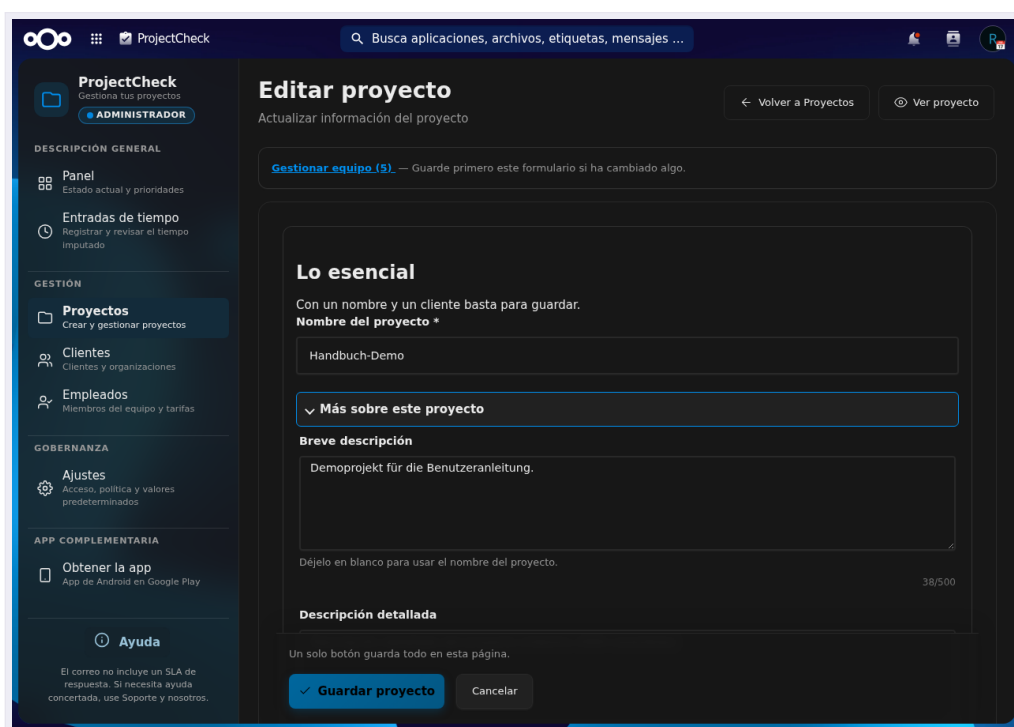
Vid personbaserad taxa dessutom **Timtaxa** med (**idag**) eller **Ingen taxa ännu**, fält **Ny taxa** och **Giltig från**, knapp **Spara taxa**, tips „Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa.“

Tidigare konton: **Tidigare teammedlemmar (konto borttaget)** — „Historisk lista — tidsinmatningar och roller finns kvar. Dessa konton loggar inte längre in i Nextcloud.“ Badge **Tidigare**.

Tomt: **Inga teammedlemmar ännu** — „Lägg till den första personen i detta projekt för att starta samarbete och tidregistrering.“ med **Lägg till första teammedlem**.

Dialog **Lägg till teammedlem** (eyebrow **Projektteam**): steg **Sök** → **Välj** (→ **Ange taxa**) → **Lägg till**. Sök **Sök person** (min. 2 tecken). Tips: „Börja skriva och välj sedan en person från listan.“ resp. vid personbaserad taxa: „I detta projekt har varje teammedlem sin egen timtaxa. Sök person, ange taxa och lägg till.“ Annars: „Sök i Nextcloud-användarkatalogen och välj exakt ett aktivt konto. Redan tilldelade projektmedlemmar döljs.“

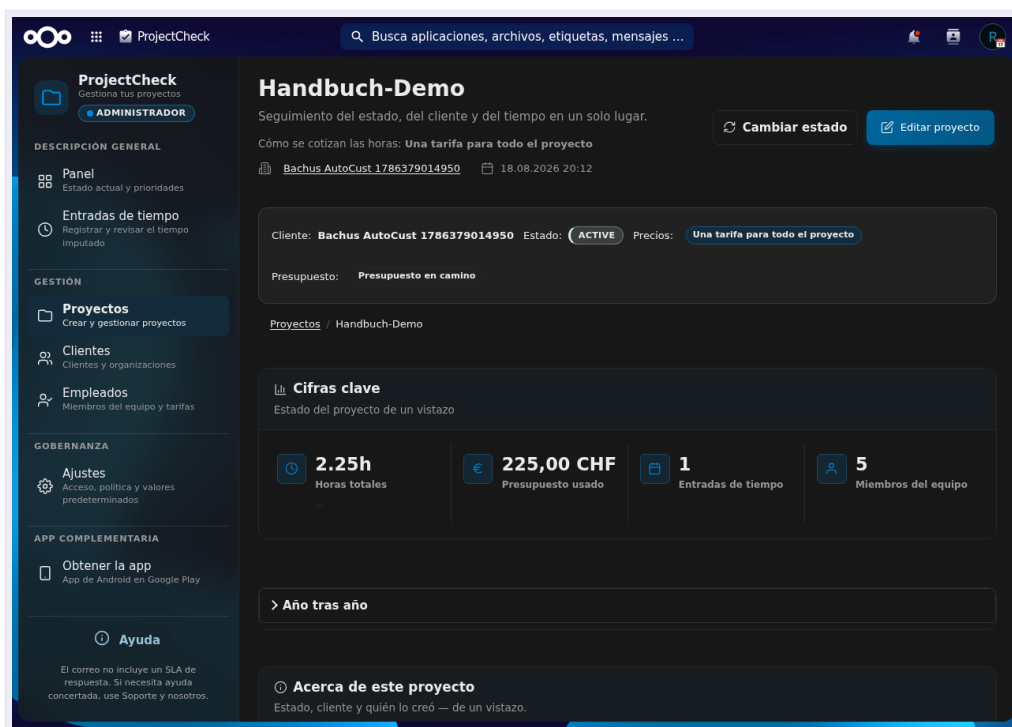
6.4 Redigera projekt



Behörighet: skapare, app- eller systemadministratör; *inte* vid status *Avslutad*, *Avbruten* eller *Arkiverad*.

Tariffäge är låst så snart tidsinmatningar finns. Efter skapande: banner „Projekt skapat. Nästa steg: lägg till teamet så att personer kan boka tid.“ — **Till teamet**. Om filer misslyckas vid skapande: varningsbanner plus tips att lägga till filer senare.

6.5 Hantera team



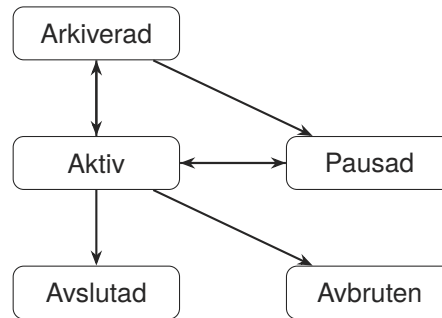
1. På projektsidan **Lägg till teammedlem**.
2. Sök användare (minst 2 tecken), välj, sätt roll **Member** eller **Manager**.
3. **Lägg till i projekt** (aktiv efter val).
4. **Lägg till alla användare** — lägger till alla tilldelningsbara Nextcloud-användare på en gång (endast vid tariffäge *Projekt* eller *Medarbetare*, inte vid personbaserad prissättning). Under tiden „Alla användare läggs till ...“ / „Lägger till ...“. Meddelande „%d användare lades till i projektet“. Fel: „Alla användare kunde inte läggas till i projektet“ / „Vid personbaserad projektprissättning lägg till varje person individuellt med taxa.“
5. Ändra roll via kugghjulsikon — **Gör till projektledare** / **Gör till medlem**. Webbläsarbekräftelse:
 - Till chef: „Göra {Name} till projektledare? Personen kan då markera timmar för detta projekt som fakturerade eller betalda.“
 - Tillbaka till medlem: „Ta bort projektledarrollen från {Name}?“ — personen kan inte längre avräkna timmar.
 Fel: „Rollen kunde inte ändras. Försök igen.“
6. Ta bort: **Ta bort från projekt** — „Verkligen ta bort denna teammedlem?“ Dialog om borttagningspåverkan (tidsinmatningar finns kvar historiskt; tidigare medlemmar visas under **Tidigare teammedlemmar**). Framgång: „Teammedlem borttagen“. Fel: „Teammedlem kunde inte tas bort“ / „Fel vid borttagning av teammedlem. Försök igen.“ / „Fel vid inläsning av teammedlemmar“.

Vid personbaserad taxa: extra obligatoriskt fält **Timtaxa för denna person** och senare **Spara taxa** med **Giltig från** (inte i framtiden). Tips i dialogen: „Denna taxa gäller för all tid på detta projekt från och med idag. Senare kan du sätta ny taxa med giltig-från-datum.“ Suffix **/timme**. Sparaknapp inaktiverad tills person valts (titel „Välj en användare först“). Under tiden

Lägger till „Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa.“ / „Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa. Giltig från får inte ligga i framtiden.“ Framgång: „Taxa sparad. Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa.“

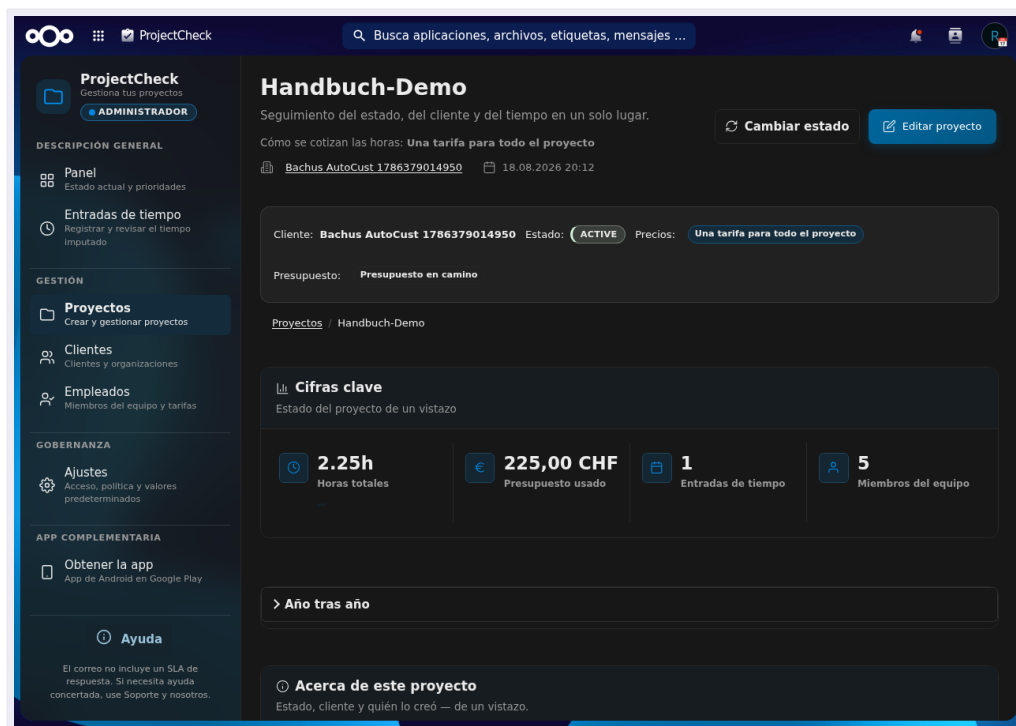
6.6 Ändra projektstatus

Tillåtna övergångar:



Avslutad och *Avbruten* är slutlägen — inga fler övergångar. *Arkiverad* kan återaktiveras till *Aktiv* eller *Pausad* (samma behörighet som radera).

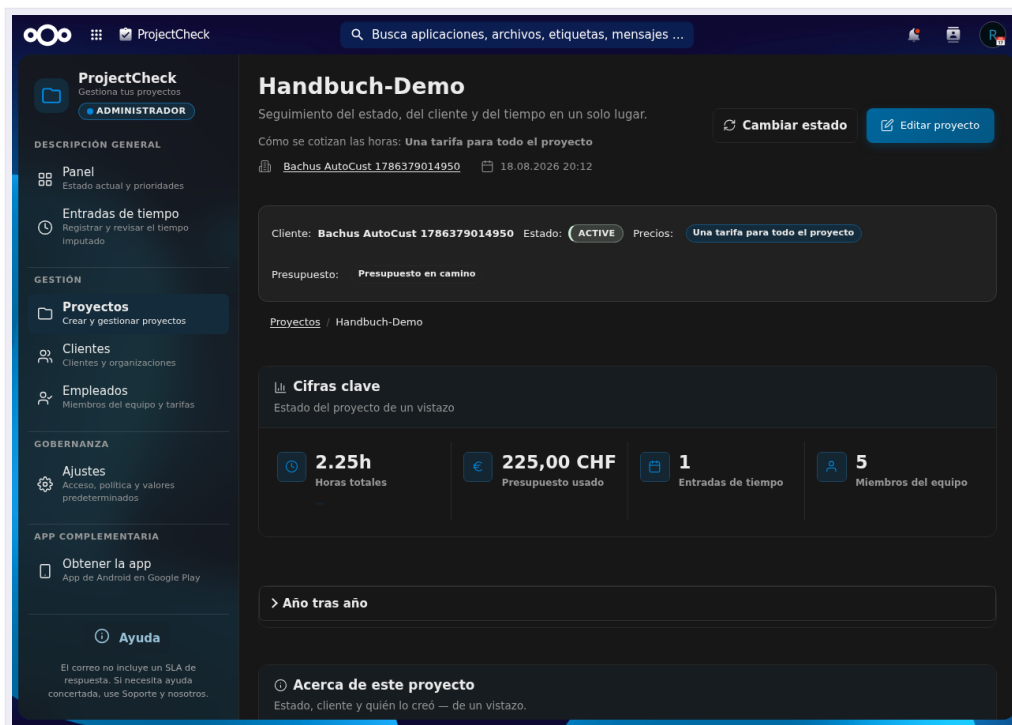
Klick på **Ändra status** öppnar dialogen:



Fält: **Ny status**, valfritt **Anteckning (Anteckning (valfritt))**, sedan **Uppdatera status** (under tiden **Uppdaterar status ...**). Tips: „Välj nästa tillstånd. Arkiverade projekt visas inte i standardlistan och tar inte emot ny tid förrän de återaktiveras.“ Utan val: „Välj en status.“ Fel: „Fel vid uppdatering av status“. Arkiverad: „Detta projekt är arkiverat. Det är skrivskyddat. För att boka tid eller redigera detaljer, återaktivera det med »Ändra status« till Aktiv eller Pausad.“

6.7 Radera projekt

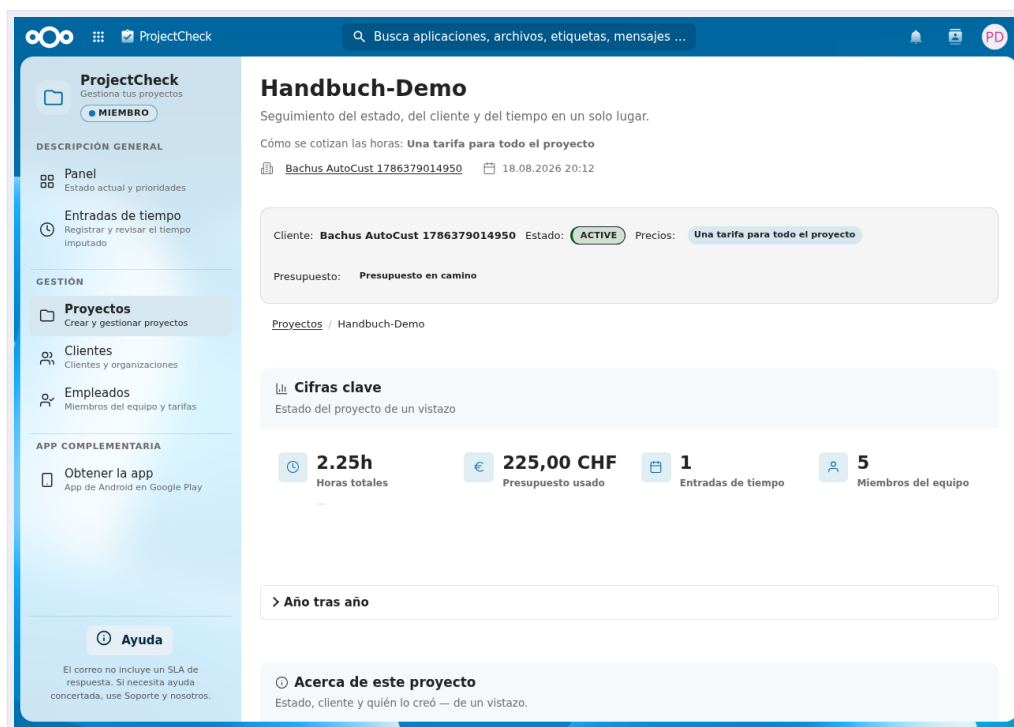
Endast skapare eller global administratör. I projektlistan via papperskorgsikonen:



Dialogen laddar påverkan (tidsinmatningar, team, filer) och kräver medveten bekräftelse. Laddningstillstånd: „Analyserar beroenden ...“ Rubrik **Påverkansanalys**. Exempel: „Tidsinmatningar kommer att raderas“, „Teammedlemmar kommer att tas bort“, „12 tim. inte betalda ännu (1.234,00 €)“. Utan träffar: „Inga beroenden hittades.“ **Avbryt** stänger utan ändring. Under radering: **Raderar**

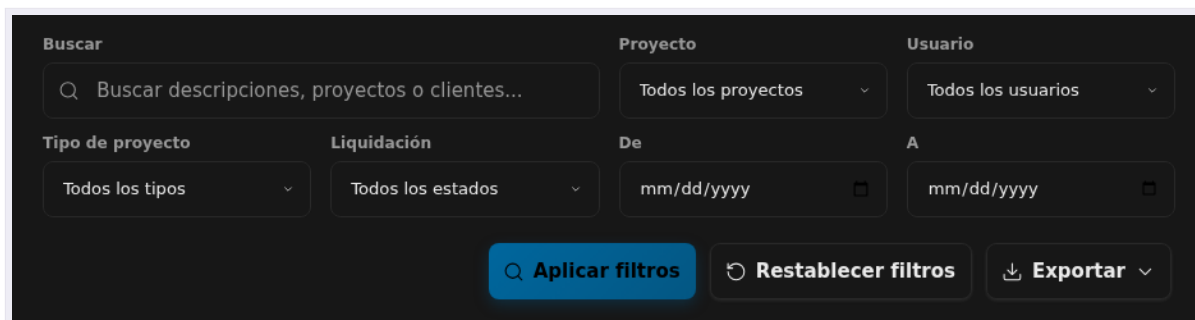
7 Arbetsflöde: projektledning (chef)

Som **projektledare** (roll **Manager** på projektet) eller **projektskapare**:



1. **Öppna projekt** — kontrollera budget, team och avräkningschip.
2. **Underhåll team** — lägg till medlemmar, utse chefer (figur 6.5).
3. **Granska tid** — **Tidsinmatningar** med projektfiltre; all teamtid synlig.
4. **Avräkna** — kapitel 10; hoppa inte över steget *Fakturerad*.
5. **Sätt status** — t.ex. *Avslutad* när inga fler bokningar behövs.

7.1 Massåtgärder i tidsinmatningslistan



Välj inmatningar via kryssruta och använd avräkningsåtgärder i verktygsraden.

8 Kunder

Kunder grupperar projekt och möjliggör analyser på kundnivå.

8.1 Kundlista

Sidhjälp: „Hantera kundrelationer” eller „Översikt över kundrelationer och projektdata”. Primär knapp **Lägg till kund** (administratör). Statistikblocket har skärmläsarnamnet **Kundstatistik**.

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.

Clientes

Gestiona las relaciones con tus clientes

+ Agregar nuevo cliente

Estadísticas de clientes

Resumen de las relaciones con sus clientes y datos del proyecto

- 329 Clientes totales
Clientes activos
- 208 Proyectos totales
203 activo
1 terminado
- 118.25 Horas totales
En todos los proyectos
- 0,00 CHF Ingresos totales
De todos los clientes

Todos los clientes

Buscar y filtrar

Buscar: Liquidación:

Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Persona de contacto	Proyectos	Aún no
Bachus AutoCust 1786379014950				11	3.25 h - 3:
Bachus AutoCust 1786379157753				1	—

Estadísticas de clientes

Resumen de las relaciones con sus clientes y datos del proyecto

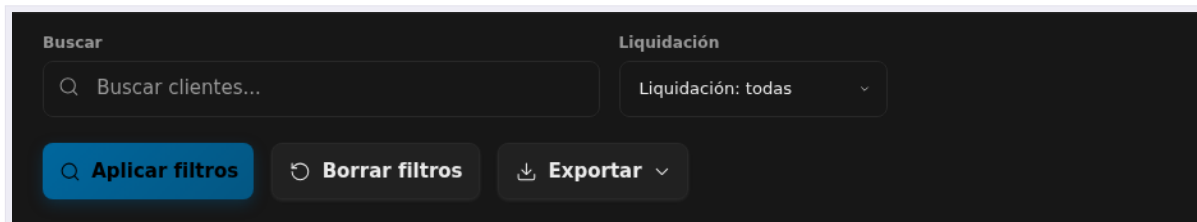
- 329 Clientes totales
Clientes activos
- 208 Proyectos totales
203 activo
1 terminado
- 118.25 Horas totales
En todos los proyectos
- 0,00 CHF Ingresos totales
De todos los clientes

Överst ett statistikblock (kort som **Totalt antal kunder**, **Totalt antal projekt** eller aktiva kunder — beroende på data). Därunder listan med **Sök och filtrera**.

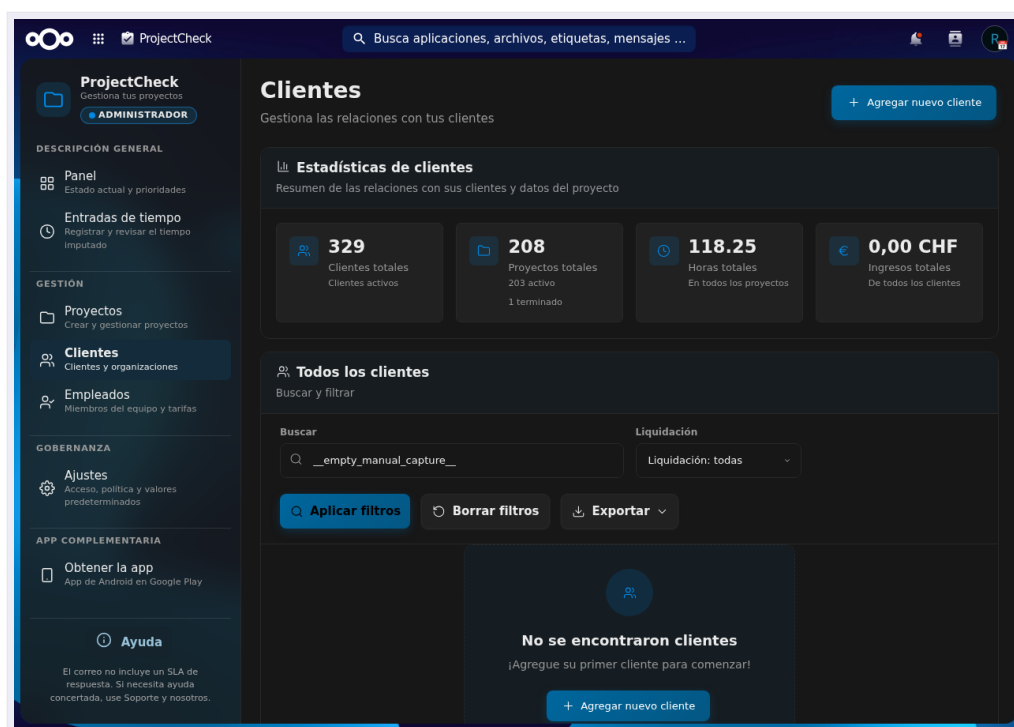
- Alla filterfält är direkt synliga (område **Sök och filtrera**).
- Sök via **Sök kunder** / fält **Sök** (platshållare „Sök kunder...”).
- Filter **Avräkning**: **Avräkning: alla**, **Inte betald ännu**, **Öppen**, **Delvis avräknad**, **Väntar på betalning**, **Betald**, **Inget att fakturera**.

- **Tillämpa filter / Rensa filter.**
- Export: **CSV (för Excel)** eller **JSON (för program)** (kapitel 16).

Meddelanden efter spara/radera: „Kund »Namn« skapades framgångsrikt!”, „Kunden har uppdaterats!”, „Kunden har raderats!”, Fel: „Kunden kunde inte skapas. Kontrollera dina uppgifter.” / „Kunden kunde inte uppdateras. Kontrollera dina uppgifter.”



8.1.1 Tomt tillstånd



„Inga kunder hittades” — „Lägg till din första kund för att komma igång!” med **Lägg till ny kund**.
 Utan skapbehörighet: „Be en administratör att skapa en ny kund.”

8.2 Skapa kund

Behörighet: appadministratör eller systemadministratör.

Titel **Lägg till kund**. Sidhjälp: „Skapa en ny kund med fullständiga kontaktuppgifter”. Rubrikåtgärd **Avbryt**.

1. **Kunder** → **Lägg till kund**.
2. Obligatoriskt: **Kundnamn** (max. 100 tecken). Platshållare „Ange kund- eller företagsnamn”. Vägledning: „Namn på kund eller företag (obligatoriskt)”.
3. Valfritt under **Grundinformation**: **Kontaktperson** (max. 100). Platshållare „Ange namn på primär kontaktperson”. Vägledning: „Primär kontaktperson för denna kund”.
4. Valfritt under **Kontaktinformation**:
 - **E-postadress** (max. 254) — platshållare „Ange e-postadress”, vägledning „Primär e-postadress för kommunikation”. Validering: „Ange en giltig kund-e-postadress”.
 - **Telefonnummer** (max. 50) — platshållare „Ange telefonnummer”, vägledning „Primärt telefonnummer för kontakt”.
 - **Adress** (max. 500) — platshållare „Ange fullständig adress”, vägledning „Kundens fullständiga adress”.
5. **Skapa kund** eller **Avbryt**. Under tiden **Sparar...**

8.2.1 Validering i webbläsaren

Ogiltiga fält markeras; överst kan „Åtgärda följande fel:” visas.

- „Kundnamn krävs”
- „Kundnamnet måste vara minst 2 tecken”
- „Kundnamnet får vara högst 100 tecken”
- „Ange en giltig e-postadress”
- „Telefonnumret får vara högst 50 tecken”
- „Kontaktpersonens namn får vara högst 100 tecken”
- „Adressen får vara högst 500 tecken”
- Vid spara: „Kunden kunde inte sparas”

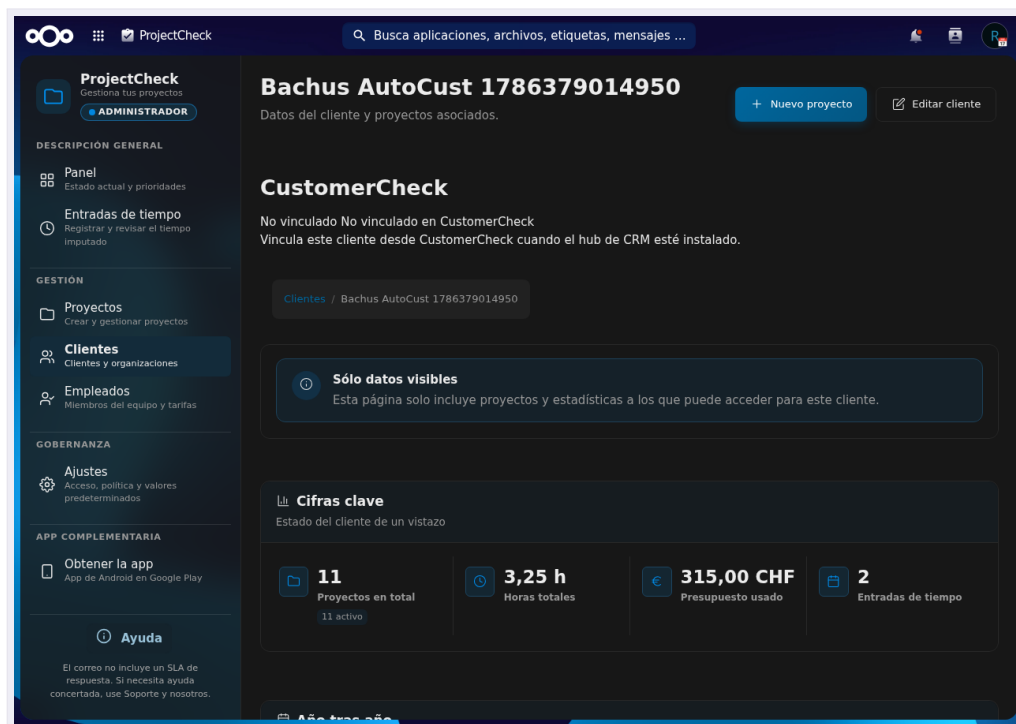
8.3 Redigera kund

Samma upplägg som vid skapande, titel **Redigera kund**, hjälp „Uppdatera kundinformation”. Spara med **Uppdatera kund**.

8.4 Kunddetalj

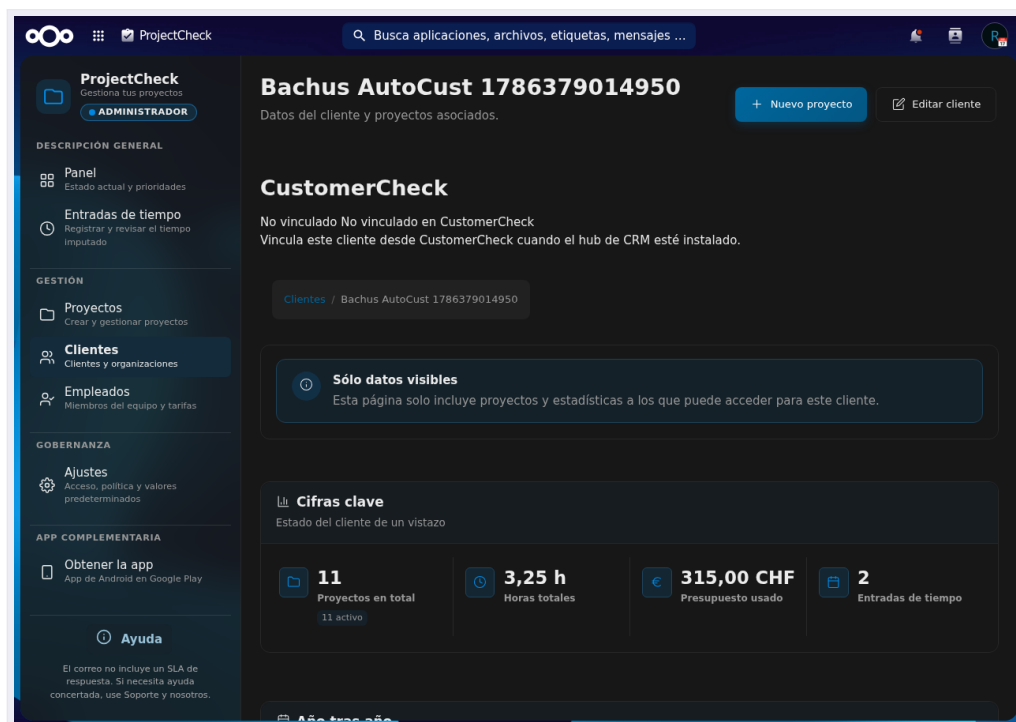
Sidhjälp: „Kunduppgifter och tillhörande projekt”. Rubrikåtgärder: **Nytt projekt** (om du får skapa), **Redigera kund**. Brödsmula: **Kunder** / kundnamn.

8.4.1 Endast synliga data



Banner **Endast synliga data**: „Den här sidan innehåller bara projekt och statistik som du har åtkomst till för denna kund.”

8.4.2 Nyckeltal

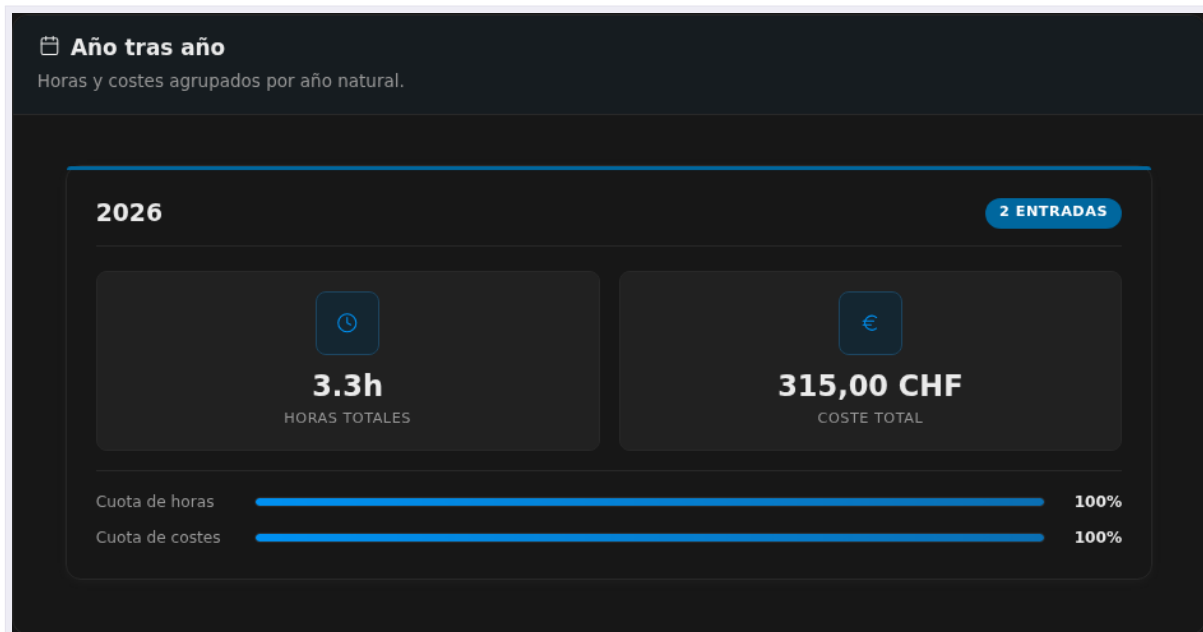


Område **Nyckeltal** — „Kundstatus i korthet”. Kort:

- **Projekt totalt** med underrad *n* **aktiva**

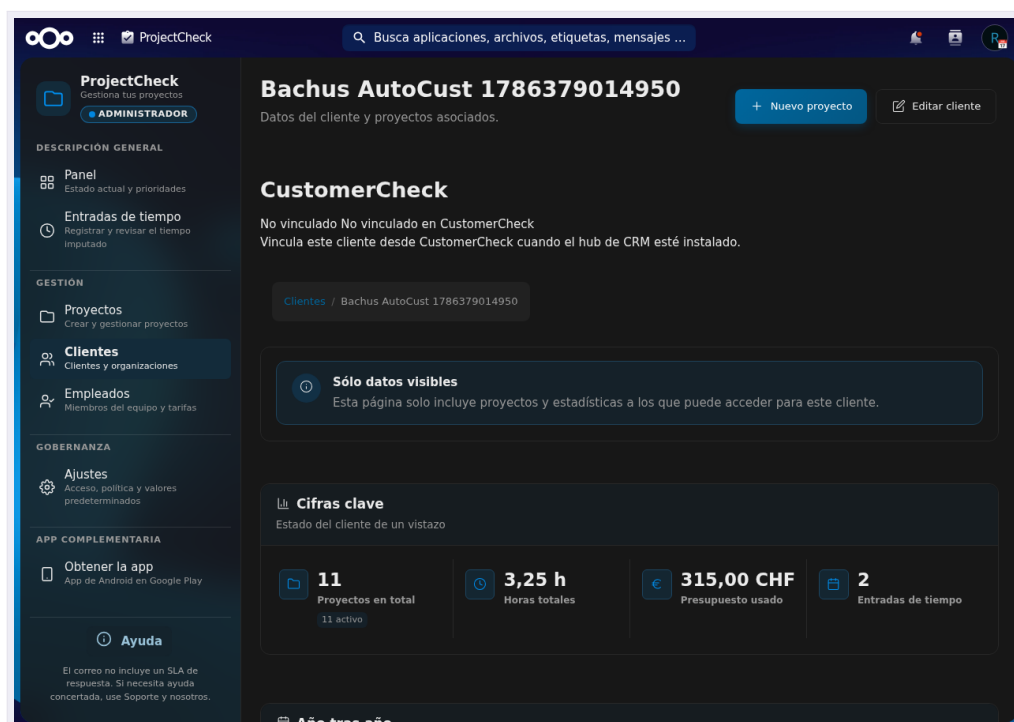
- **Totalt antal timmar**
- **Använt budget** med valfri underrad totalbudget
- **Tidposter**

8.4.3 År för år



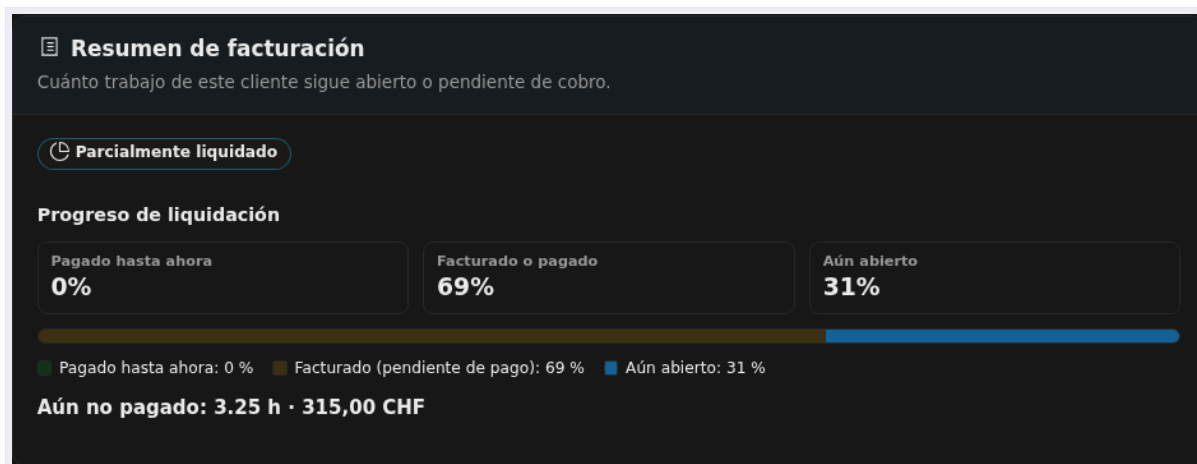
År för år — „Timmar och kostnader per kalenderår.” Per år: antal poster, timmar, kostnader samt **Timandel** och **Kostnadsandel**. Utan bokningar ett år: „Inga timmar registrerades detta år.” Därunder eventuellt **Projekttypsanalys** (som på instrumentpanelen).

8.4.4 Om den här kunden



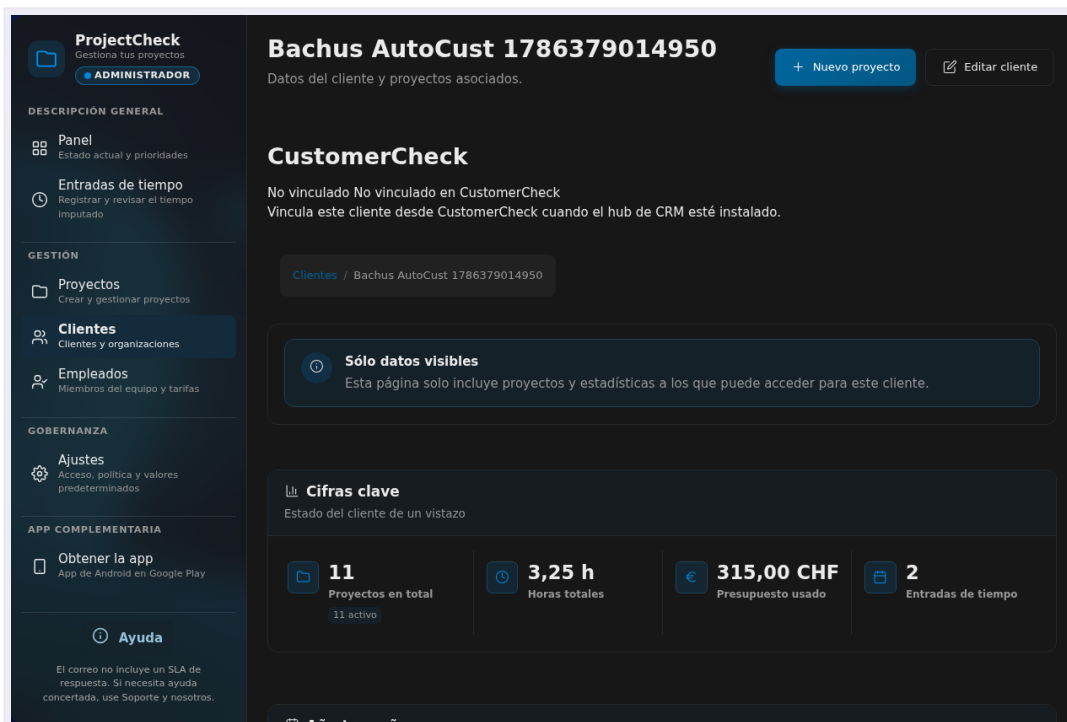
Om den här kunden — „Kontaktuppgifter och när posten senast ändrades.” Fält: **Kundnamn**, valfritt **Kontaktperson**, **E-post**, **Telefon**, **Skapad**, **Senast uppdaterad**, **Adress**.

8.4.5 Avräkningsöversikt



Avräkningssammanfattning — „Hur mycket arbete för denna kund som fortfarande är öppet eller obetalt.” Statuschip plus förloppsindikator. Därunder samma block **Avräkningsförlopp** som på projektsidan (kapitel 6). Antingen **Inte betald ännu**: med timmar och belopp, eller „Inget utestående — alla debiterbara timmar i kundens projekt är betalda, eller det finns inga debiterbara timmar ännu.”

8.4.6 Tillhörande projekt

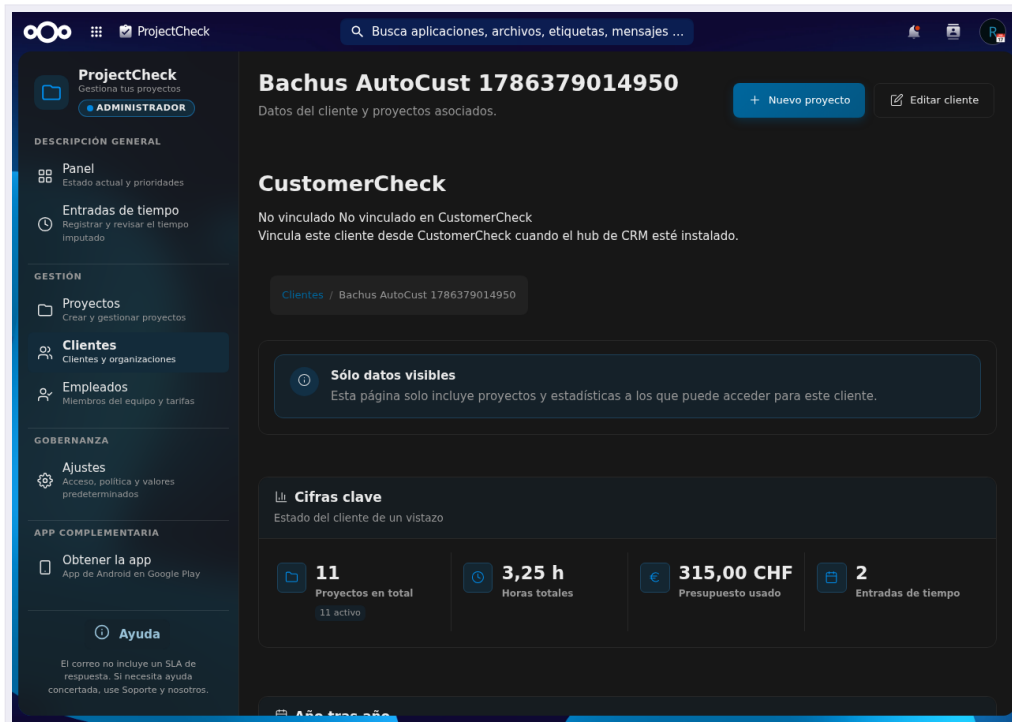


Tillhörande projekt — „Projekt för denna kund”. Kolumner **Namn**, **Typ**, **Status**, **Budget** (**Total budget**: / **Använt**: / **Återstår**:), **Framsteg**, **Avräkning**, **Åtgärder**. Prioritetsbadge och budgetvarning vid namnet.

Tomt: **Inga projekt hittades** — „Den här kunden har inga projekt ännu.” med **Skapa första projektet** (administratör).

Valfritt **CustomerCheck** — se nedan.

8.4.7 CustomerCheck

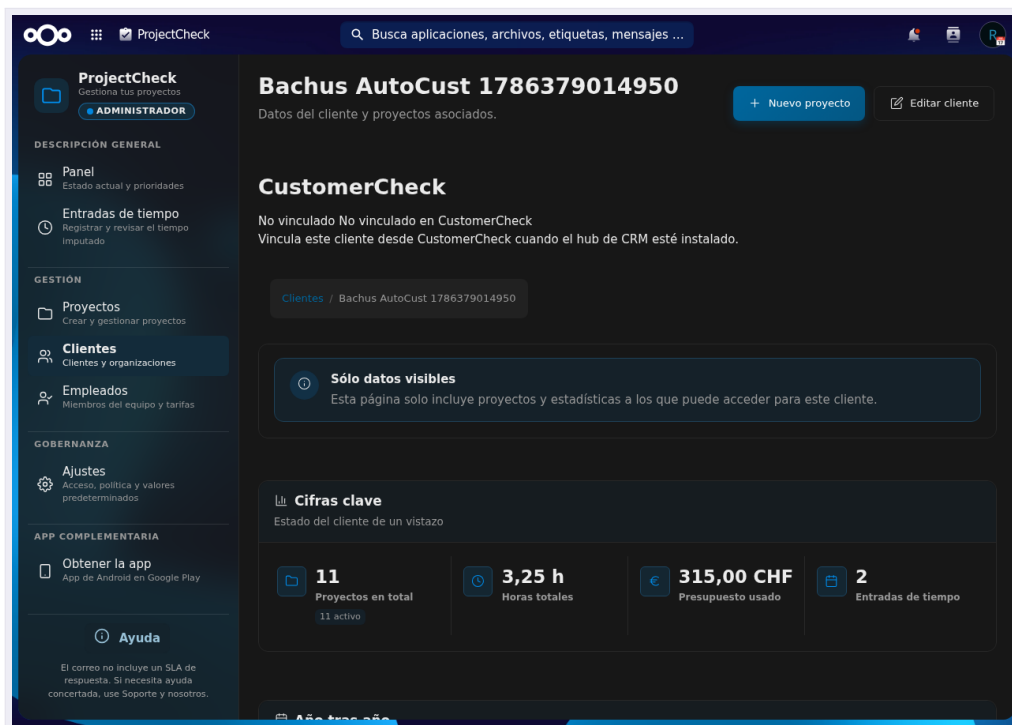


Område **CustomerCheck** med badge:

- **Länkad** — knapp **Öppna CRM-företag**.
- **Inte länkad** — „Länka denna kund från CustomerCheck om CRM-hubben är installerad.”
- **Otillgänglig** — CustomerCheck är inte installerat i denna instans.

8.5 Radera kund

I kundlistan via papperskorgsikonen:



Dialogrutan **Ta bort** innehåller:

1. **Varning** — „Är du säker på att du vill radera {kundnamn}? Denna åtgärd kan inte ångras.”
2. **Konsekvensanalys** — först „Analyserar beroenden...”, sedan antal projekt, tidposter, teammedlemmar; rad **Totalt antal berörda objekt**. Ytterligare rader beroende på kontext: „12 tim. inte betalda ännu (1 234,00 EUR)” (exempel), „projekt är länkade”, „tidposter i alla projekt”, „teammedlemmar i alla projekt”, „tidposterna kvarstår (oförändrade)” (vid borttagning från team). Inga träffar: „Inga beroenden hittades.” Laddning misslyckades: „Beroendeinformation kunde inte laddas”.
3. **Raderingsstrategi** — „Välj hur tillhörande projekt ska hanteras”:
 - **Begränsa** — „Radera bara om inga projekt finns” (standard).
 - **Kaskad** — „Radera kund och alla tillhörande projekt”.
 - **Tilldela om** — „Flytta projekt till en annan kund” (sedan kundval: „Välj en kund att tilldela projekten till.”).

Om projekt finns och du väljer *Begränsa*: „Denna kund har tillhörande projekt. Välj *Kaskad* eller *Tilldela om* för att fortsätta.”

Avbryt stänger utan ändring. **Ta bort** utför vald strategi.

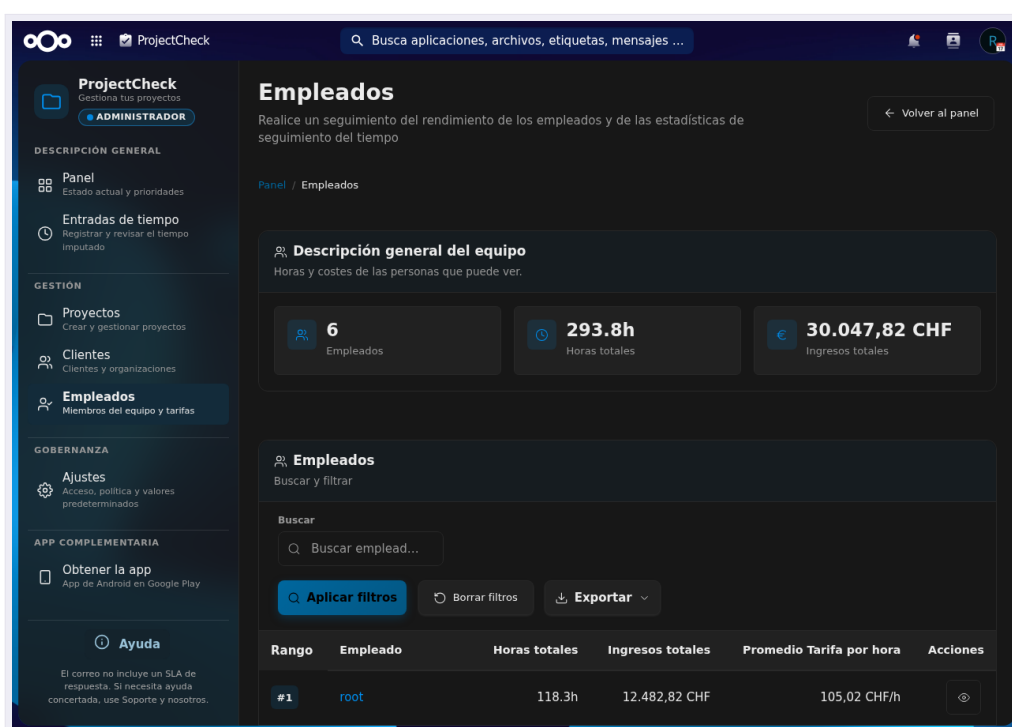
Fel: „Ogiltig raderingsstrategi.” / „Projekt kan inte tilldelas samma kund igen.”

9 Medarbetare

Under **Medarbetare** ser du Nextcloud-användare som har tidposter i ProjectCheck eller är tilldelade projekt.

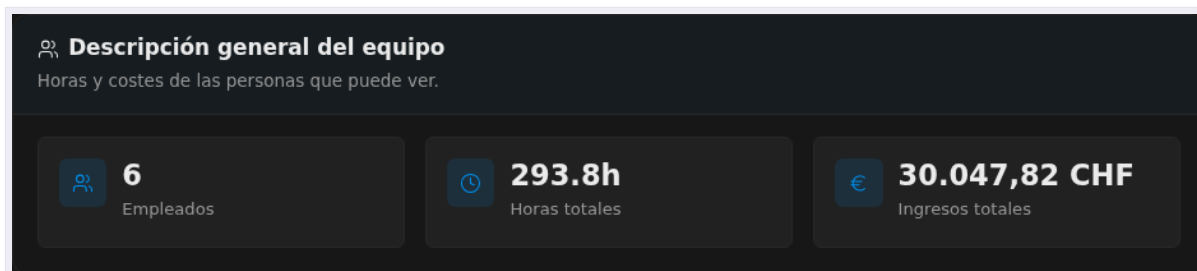
9.1 Medarbetarlista

Sidhjälp (administratör): „Spåra anställdas prestationer och statistik över tid”. Medlemmar ser titeln **Arbetsöversikt** och hjälpen „Granska din egen tidregistrering och årliga prestation.” Sekundär knapp **Tillbaka till instrumentpanelen**. Brödschema: **Översikt / Medarbetare**.



Medlemmar: banner **Endast data för det aktuella kontot visas** — „Medarbetaranalys begränsas till dina egna tidposter om du inte är administratör.”

9.1.1 Teamöversikt / personlig översikt



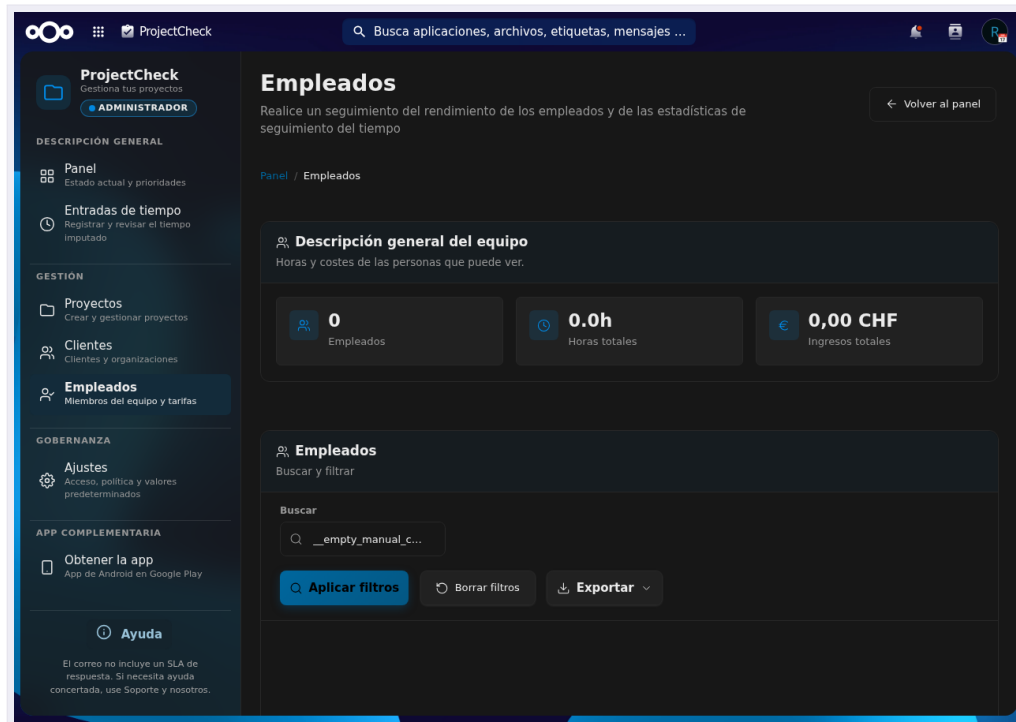
Kort **Teamöversikt** (admin) respektive **Personlig översikt** — „Timmar och kostnader för personer du får se.” Kort **Medarbetare**, **Totala timmar**, **Total intäkt**.

9.1.2 Sök

Listrubrik **Medarbetare** med **Sök och filtrera**. Platshållare „Sök medarbetare...”. Vägledning (endast skärmläsare): „Skriv namn och tryck Enter eller Tillämpa för att filtrera listan.” Knappar **Tillämpa filter** / export.

- Medlemmar ser bara *egna* data, om de inte är administratörer.
- Export CSV/JSON.

9.1.3 Tomt tillstånd

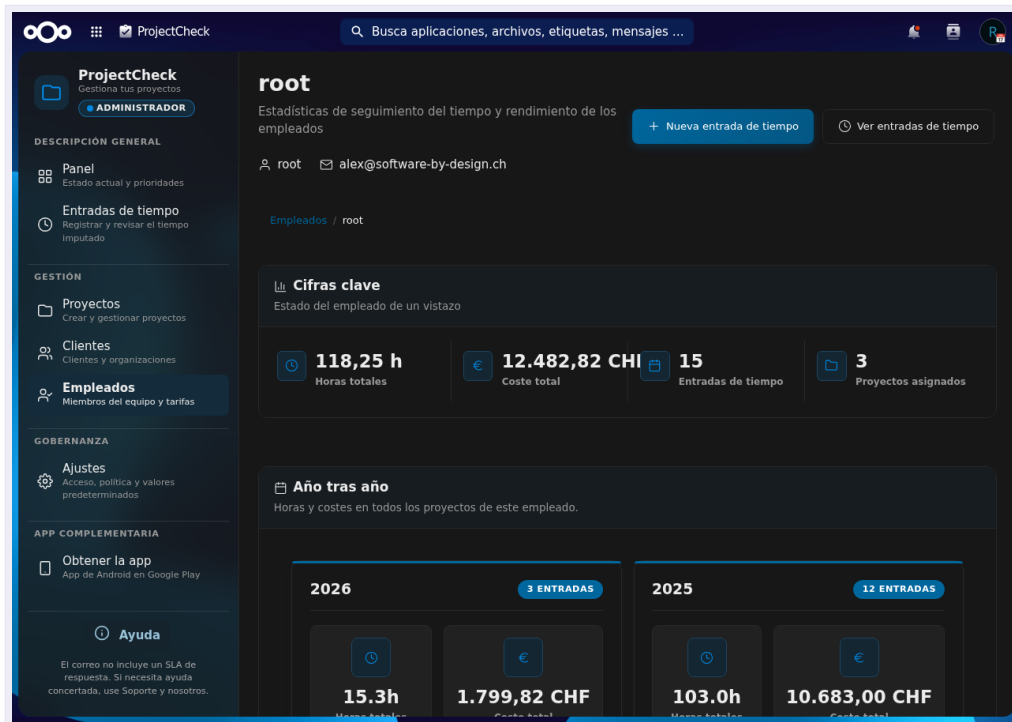


- Utan data: „Inga anställda hittades” — „Ingen medarbetare har registrerat tidposter ännu.”
- Sök utan träffar: „Ingen medarbetare matchar din sökning” — „Prova att justera sökkriterierna.” och **Rensa filter**.

Kolumner i listan (administratör): **Rankning**, **Medarbetare** / **Medarbetare**, **Totala timmar**, **Total intäkt**, **Genomsnittlig timtaxa**, **Åtgärder**. Skärmläsare: **Anställda rankade efter total intäkt**.

9.2 Medarbetarprofil

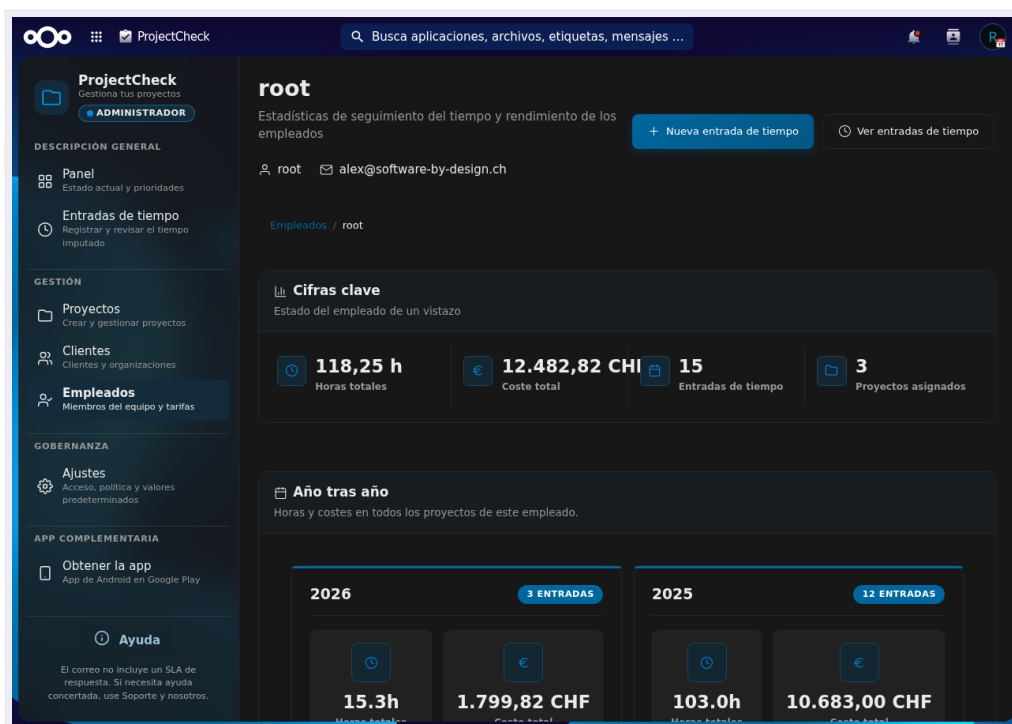
Sidhjälp: „Medarbetarprestation och tidstatistik”. Rubrik: visningsnamn, inloggning, e-post eller **Inget mejl**. Åtgärder **Ny tidpost**, **Visa tidposter**.



Utan global vy: banner **Privat medarbetarvy** — „Du kan bara öppna din egen medarbetarprofil om du inte är administratör.”

Borttaget konto: badge „Tidigare användare — kontot togs bort. Statistiken är historisk data.”

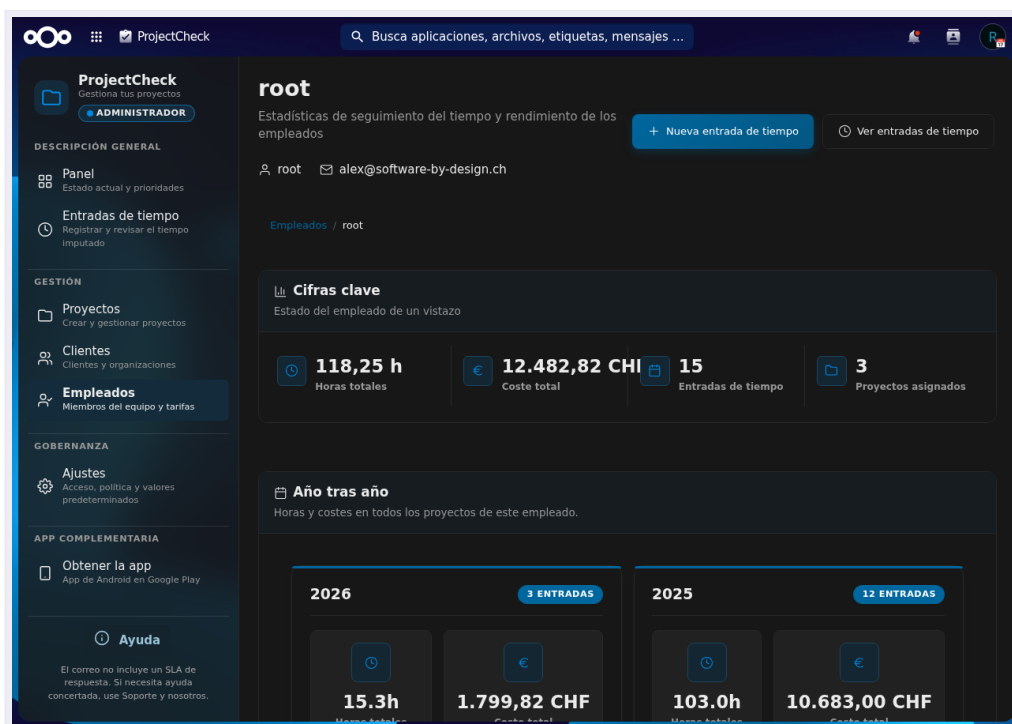
9.2.1 Nyckeltal



Nyckeltal — „Medarbetarstatus i ett ögonkast”. Kort **Totalt antal timmar**, **Total kostnad**, **Tidposter**, **Tilldelade projekt**.

Därunder **År för år** — „*Timmar och kostnader i alla projekt för denna medarbetare.*” med **Timandel / Kostnadsandel**.

9.2.2 Om den här medarbetaren



Om den här medarbetaren — „*Namn, kontakt och kontouppgifter.*” Fält **Visningsnamn**, **Användar-ID**, valfritt **E-post**, **Senaste inloggning** (**Aldrig** / **Okänd** / **Inte tillgänglig** (konto borttaget)).

9.2.3 Sektioner (övriga)

Timtaxahistorik Organisationens medarbetartaxor (se nedan).

Projektuppdrag Projekt där personen får boka tid.

Projekttypsanalys / Produktivitetsanalys som på instrumentpanelen, för denna person.

9.2.4 Timtaxahistorik

The screenshot shows a form for adding a new hourly rate. It has two input fields: 'Nueva tarifa horaria (CHF)' and 'Efectivo desde'. The 'Efectivo desde' field is pre-filled with '08/27/2026'. Below the fields is a message: 'Las entradas pasadas mantienen su tarifa anterior. La vigencia no puede ser en el futuro.' At the bottom is a blue button labeled 'Agregar tarifa'.

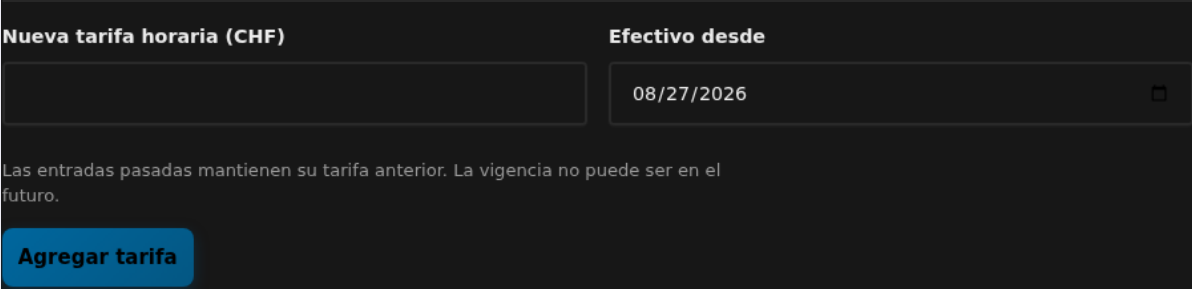
Introduktion: „*Endast tilläggbara taxor för medarbetarvärdering. Tidposter behåller taxan som gällde på arbetsdagen.*”

Tomma tillstånd:

- **Inga timtaxor ännu** — „Inga taxor ännu. Skapa första taxan med gäller-från-datum på eller före tidigaste planerade arbetsdag.” (om du får hantera taxor)
- „Inga timtaxor registrerade ännu.” respektive „Inga timtaxor registrerade för detta borttagna konto.”

Tabell: **Gäller från, Timtaxa (EUR).**

9.2.5 Lägg till timtaxa (administratör)

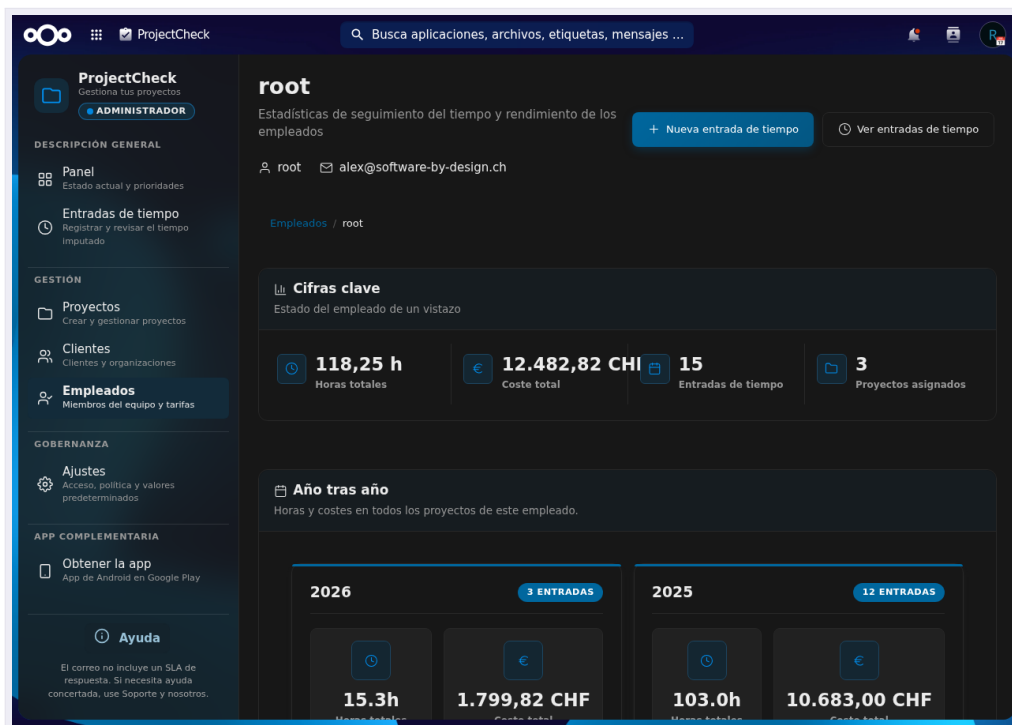


1. Fält **Ny timtaxa (EUR)** (valuta från appstandarder) och **Gäller från** (inte i framtiden; standard: idag).
2. **Lägg till taxa.**
3. Vägledning: „Tidigare tidposter behåller sin tidigare taxa.”
4. Vid dubblerat datum: „Det finns redan en taxa med detta gäller-från-datum. Välj ett annat datum.”
5. Validering: „Timtaxan måste vara ett positivt tal” / „Gäller-från-datum krävs” / „Gäller-från-datum får inte ligga i framtiden.” / „Taxan kunde inte sparas.”

För borttagna konton: „Taxorna är skrivskyddade eftersom detta konto togs bort.”

9.2.6 Projekttilldelning

Endast de som får hantera team:



Område **Projektuppdag** — „Projekt där denna person kan registrera tid.”

1. Kolumn **Lägg till i projekt** — lista **Projekt** (platshållare **Välj projekt**; redan tilldelade projekt döljs).
2. Vägledning: „Endast projekt du får hantera visas. Redan tilldelade projekt döljs.”
3. Knapp **Lägg till i projekt**.
4. Vid personlig taxa: „Detta projekt använder personliga taxor. Lägg till personen på projektteamsidan med taxa.” Länk **Öppna projektteamsidan**. Kort: „Detta projekt använder personliga taxor.”
5. Kolumn **Tilldelade projekt** med status; ta bort via papperskorgsikon. Bekräftelse: „Vill du ta bort denna person från det valda projektet? Projekt: {Namn}” (konsekvensdialog; annars fel „Bekräftelsedialogen kunde inte öppnas. Ladda om sidan och försök igen.”).

Tomma tillstånd:

- „Denna person finns redan i alla projekt du får hantera.”
- „Inga projekt att tilldela. Du behöver behörighet att hantera projektteam.”
- **Inga projekt tilldelade ännu** — „Använd formuläret ovan för att tilldela denna person till ett projekt.”
- För borttagna konton: „Projekttilldelningar kan bara hanteras för aktiva användarkonton.”

På profilen (när data finns): **Projekttipsanalys** och **Produktivitetsanalys** — samma block som på instrumentpanelen, för denna person.

10 Avräkning (Settlement)

Avräkningen markerar tidposter internt som *fakturerade*, *betalda* eller *uteslutna*. **Inga** fakturor skickas — ProjectCheck hanterar endast status.

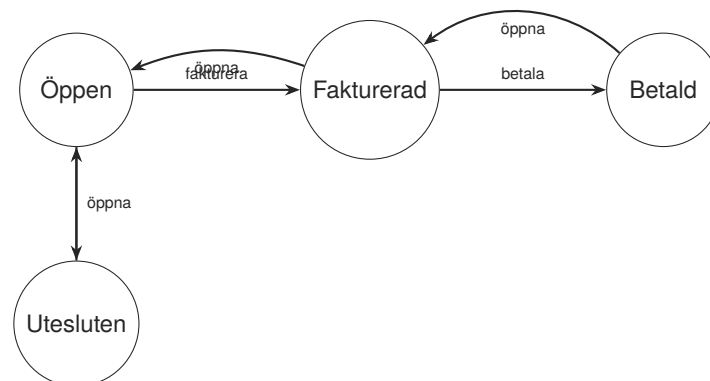
10.1 Behöriga personer

- App-administratör / Nextcloud-systemadministratör (alla projekt),
- projektskapare (eget projekt),
- projektledare (rollen **Manager** i projektet).

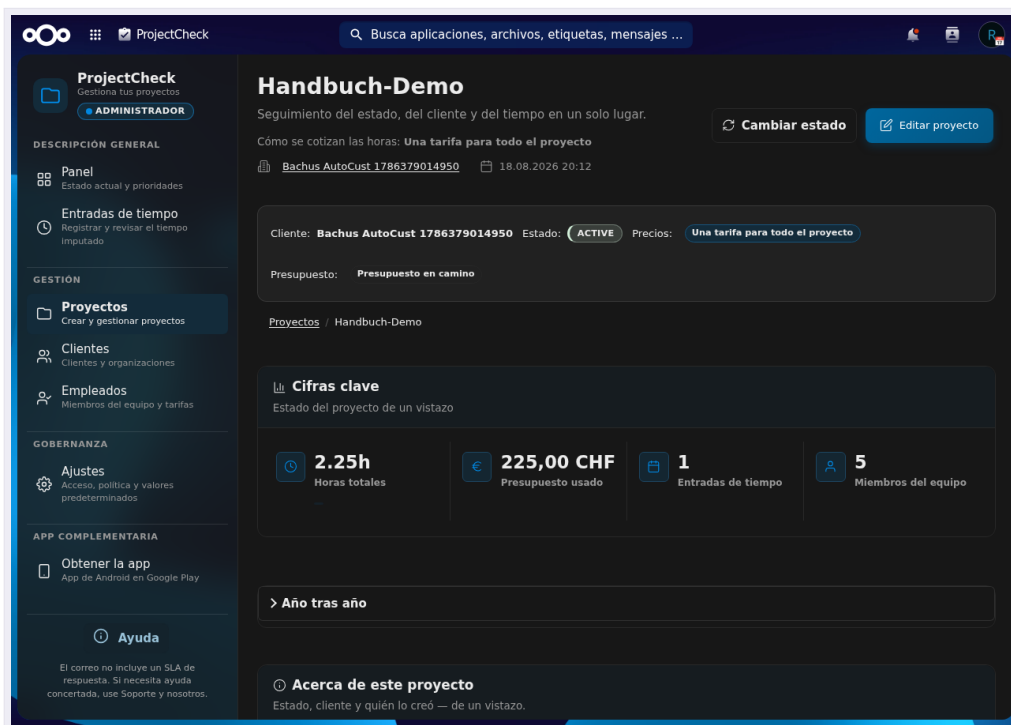
10.2 Avräkningsstatus

Status	Visning	Betydelse
open	Öppen	Ännu inte fakturerad; redigerbar av ägaren.
invoiced	Fakturerad	Låst; väntar på betalning.
paid	Betald	Låst; avslutad.
excluded	Utesluten	Ej fakturerbar (t.ex. interna overheadprojekt).

10.3 Tillåtna övergångar

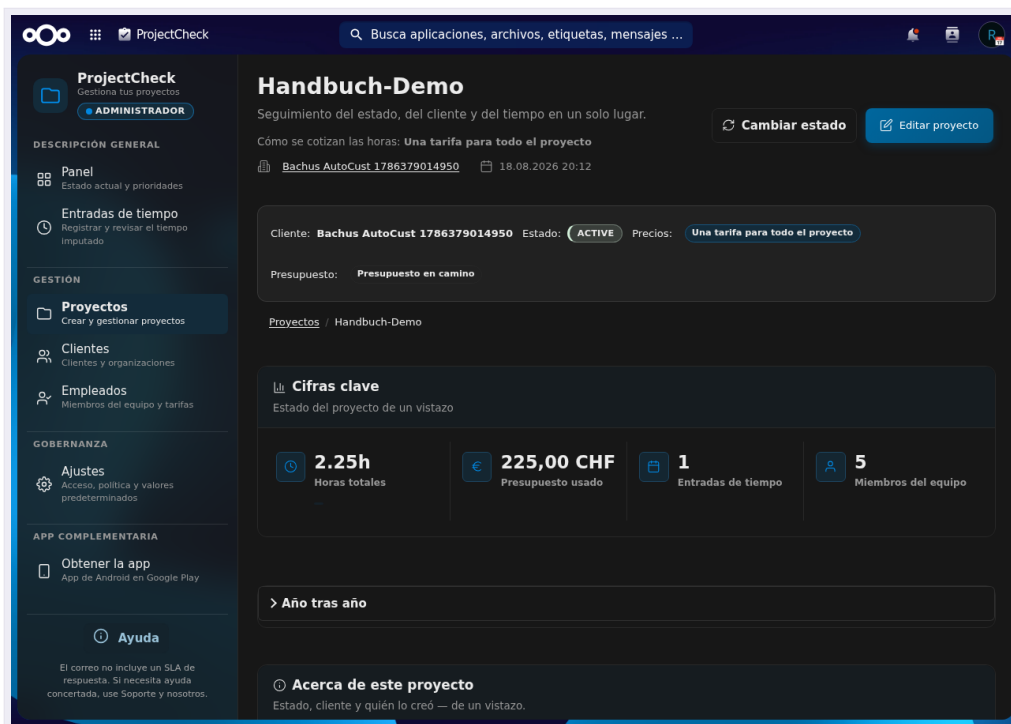


Viktigt: Det finns ingen direkt övergång *Öppen* → *Betald*. Varje betalning måste gå via *Fakturerad*.



- 1 — Förhandsvisning av berörda timmar och belopp.
- 2 — **Bekräfta** utför statusändringen (efter valfri datumfiltrering).

10.4 Avslut (två steg)

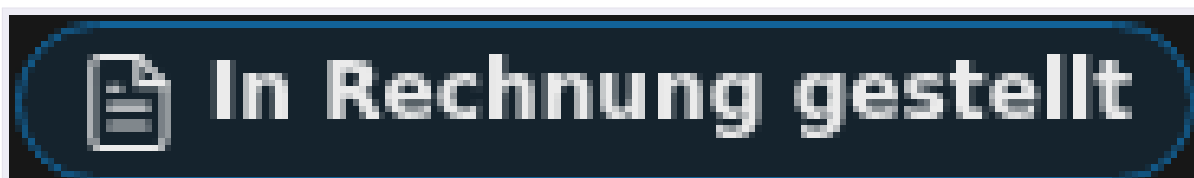


Steg 1 fakturerar alla öppna timmar; steg 2 (separat bekräftelse) markerar fakturerade timmar som betalda.

Texter i dialogerna:

- „Alla öppna timmar på detta projekt markeras som fakturerade. Ingenting skickas — endast statusen i ProjectCheck uppdateras.“
- „Steg 1 av 2: fakturera alla öppna timmar. Efter bekräftelse granskas fakturerade timmar innan de markeras som betalda. Inget hoppar över steget Fakturerad.“
- „Steg 2 av 2: markera alla fakturerade timmar som betalda. Siffrorna räknas om nu så att de förblir korrekta efter steg 1.“
- Under förhandsvisning: „Berörda timmar räknas...“
- Om siffrorna ändrats: „Siffrorna har ändrats under tiden. Förhandsvisningen har uppdaterats — kontrollera igen.“
- Efter delvis körning: „12 poster uppdaterade, 1 hoppades över (ändrad under tiden).“ (exempelsiffror)

10.5 Avräkna en enskild post

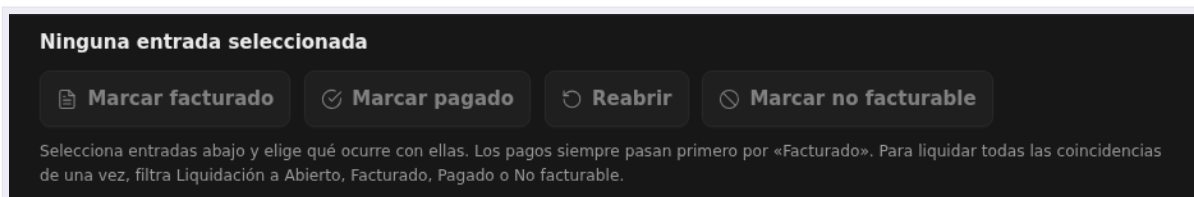


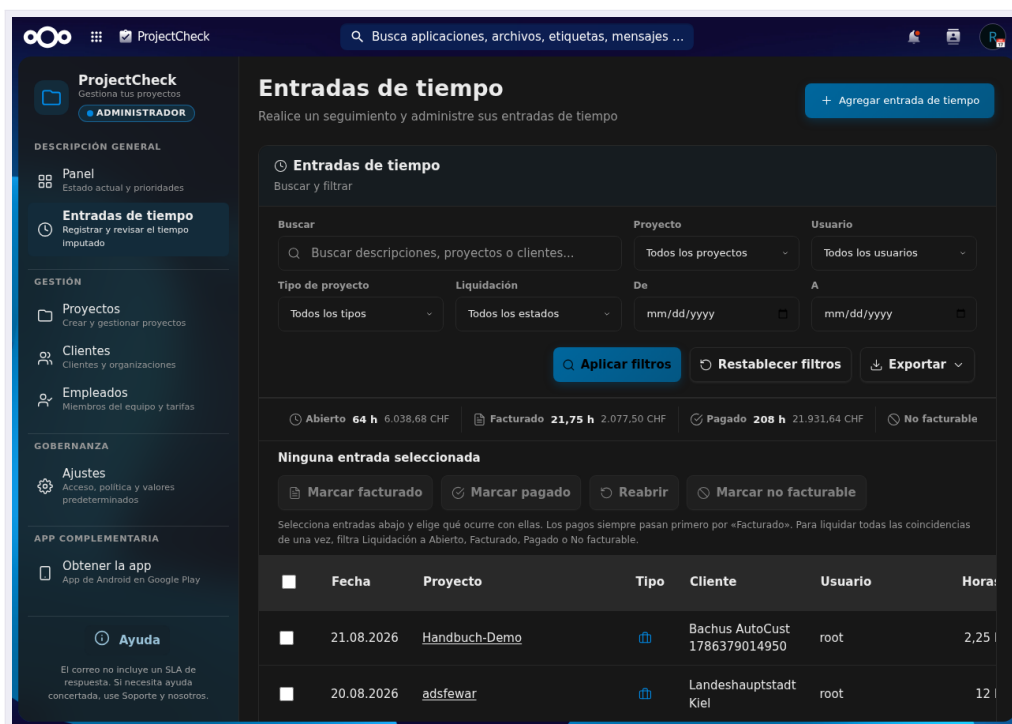
På tidpostens detaljsida (Aria-grupp **Ändra avräkningsstatus**):

1. Välj åtgärd: **Markera som fakturerad**, **Markera som betald**, **Markera som ej fakturerbar** eller **Öppna igen**.
2. Läs bekräftelsedialogen.
3. Bekräfta.

Tips: „Betalingar går alltid först via „Fakturerad“ — det finns ingen genväg från Öppen till Betald.“

10.6 Massåtgärder





I tidpostlistan (endast om du får avräkna någonstans):

1. Välj poster med kryssrutan — räknare: „Inga poster valda“ resp. t.ex. „3 poster valda“. Livesumma: **Totala timmar (matchande filter)**.
2. **Markera som fakturerad / Markera som fakturerad / Markera som betald / Öppna igen / Markera som ej fakturerbar.**
3. Förhandsvisning; hoppade poster visas med ett antal, t.ex. „3 valda poster hoppas över eftersom denna ändring från nuvarande status inte är tillåten.“

Utan statusfilter (eller vid Ännu inte betald): tips „Välj poster nedan och bestäm vad som ska hända. Betalningar går alltid först via „Fakturerad“. För att avräkna alla matchande poster på en gång, filtrera avräkning på Öppen, Fakturerad, Betald eller Ej fakturerbar.“

Om filtret är inställt på exakt en status visas gruppen **Avräkna alla matchande poster** med tips „Välj poster på den här sidan nedan, eller avräkna alla matchande poster över alla sidor.“ och „Eller avräkna alla matchande poster (alla sidor, upp till 500):“. Knappar (beroende på filter):

- **Fakturera alla matchande**
- **Markera alla matchande som betalda**
- **Öppna alla matchande igen**
- **Markera alla matchande som ej fakturerbara**

Efter bekräftelse av filteråtgärden: „Detta gäller alla poster med de aktuella filtren (alla sidor), inte bara den här sidan.“

Meddelanden:

- „Ingen av de valda posterna kan byta till denna status.“
- „Denna statusändring är inte tillåten.“
- „Förhandsvisningen kunde inte laddas. Försök igen.“
- „Posterna har ändrats sedan förhandsvisningen. Kontrollera siffrorna och bekräfta igen.“

- „För många poster samtidigt (mer än {cap}). Begränsa tidsperioden och kör sedan om resten.“
- „Startdatumet måste vara på eller före slutdatumet.“ — i datumfiltret för bekräftelsen (**Från** ≤ **Till**).
- „Inga lämpliga timmar hittades — det finns inget att ändra.“

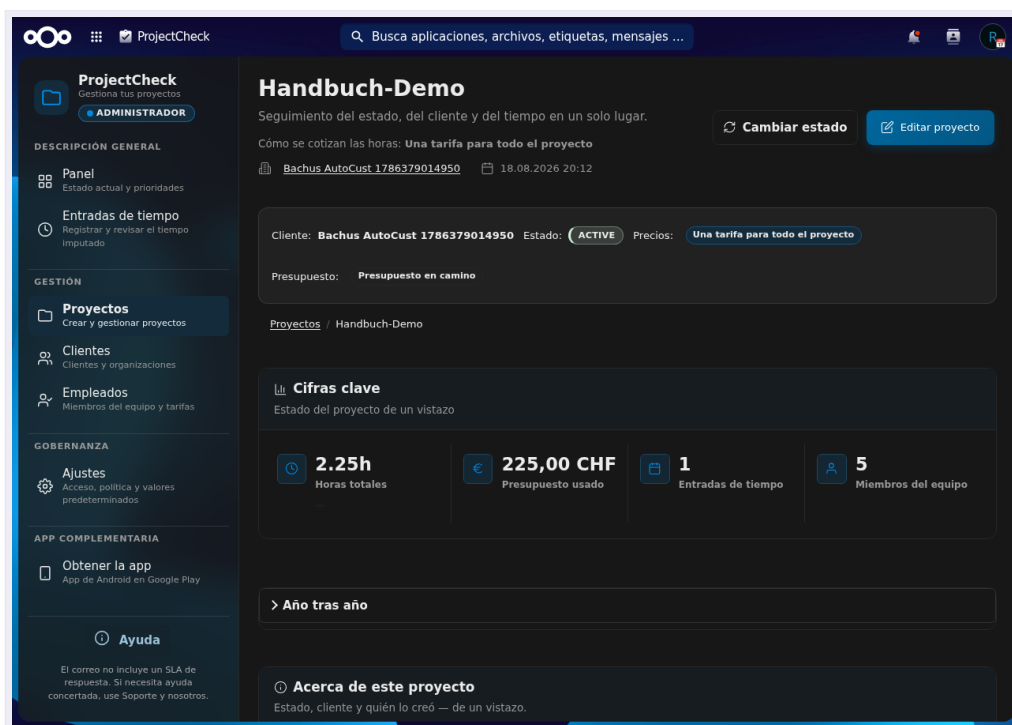
Urvalsraden visar samma räknare.

10.7 Avsluta projekt (close-out)

På projektsidan:

1. **Avsluta (fakturera, sedan betala)...**
2. **Första bekräftelsen:** Alla öppna timmar faktureras.
3. **Andra bekräftelsen:** Alla fakturerade timmar markeras som betalda.

10.7.1 Datumfilter i bekräftelsedialogen



Dialogen (titel t.ex. **Fakturera alla öppna timmar**) innehåller det valfria fältet **Inkludera endast ett datumintervall (valfritt)**:

- **Från / Till** (datumfält).
- Tips: „Lämna tomt för att inkludera alla datum.“

Nedan: förhandsvisning av berörda timmar, sedan **Avbryt** eller **Bekräfta** (under arbete: **Bearbetar...**). **Bekräfta** förblir inaktiverad tills förhandsvisningen har laddats.

Tips i appen:

- „Alla öppna timmar på detta projekt markeras som fakturerade. Ingenting skickas — endast statusen i ProjectCheck uppdateras.“
- „Alla fakturerade timmar på detta projekt markeras som betalda.“

- Om inga öppna timmar återstår: „Inga öppna timmar kvar att fakturera. Fortsätter med Fakturerad → Betald.“

10.8 Aviseringar

Om en chef ändrar avräkningsstatusen för *din* post får du en Nextcloud-avisering (klocka) — inte om du själv ändrar status.

10.9 Härledningar på projekt- och kundnivå

ProjectCheck beräknar *avräkningslägen* (chips): *Öppen*, *Delvis*, *Väntande betalning*, *Betalad*, *N/A*. Dessa är skrivskyddade och följer av tidposterna.

På projektsidan kan dessutom en hänvisning till öppna fakturor i **InvoiceCheck** visas (om installerat), inkl. **Skapa faktura (InvoiceCheck)** och **Öppna obetalda fakturor (InvoiceCheck)**. Det ändrar inte automatiskt settlement-statusen i ProjectCheck. Utförligt: kapitel 11.

11 Samspelet med ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck

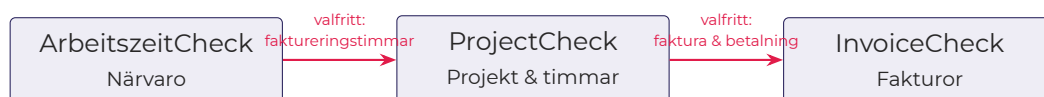
ProjectCheck kan användas ensamt. På samma Nextcloud-server kompletterar två valfria systemappar flödet:

ArbeitszeitCheck Registrerar närvaro och arbetstid (instämpling, manuella poster). Valfritt skapar den *faktureringsstimmar* i ProjectCheck.

InvoiceCheck Skapar fakturadokument (utkast, nummer, PDF, betalning). Öppna timmar och kunder kommer från ProjectCheck.

ProjectCheck förblir källan för projekt, kunder, timtaxor och intern avräkningsstatus (*öppen* / *fakturerad* / *betald*). Det finns **ingen** direkt koppling mellan ArbeitszeitCheck och InvoiceCheck — vägen går alltid via ProjectCheck.

11.1 Övergripande översikt



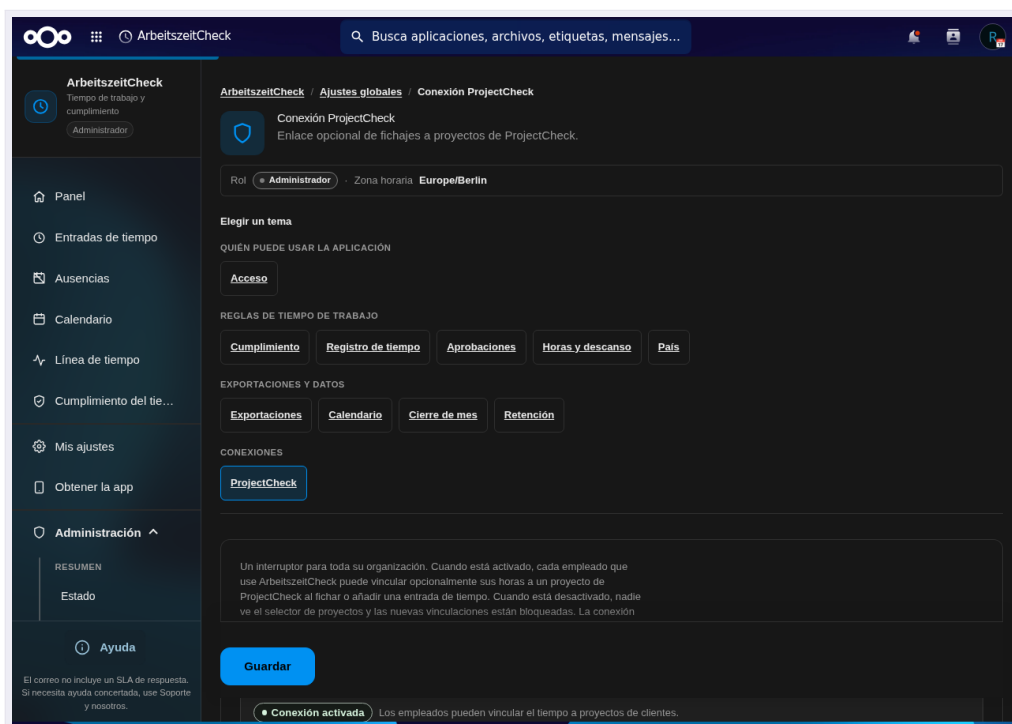
Väg	Vad som händer
Endast ProjectCheck	Boka tid och sätt status (kapitel 4, 10) — utan stämpelapp och utan fakturadokument.
AZC → PC	Färdig arbetstid med valt projekt skapar eller uppdaterar en tidsinmatning i ProjectCheck.
PC → IC	Öppna ProjectCheck-timmar tas med på en faktura; finalisering sätter <i>fakturerad</i> i ProjectCheck; full betalning sätter <i>betald</i> .
AZC → PC → IC	Typiskt svitflöde: stämpla/registrera → faktureringsstimmar → faktura.

11.2 ArbeitszeitCheck → ProjectCheck

11.2.1 Förutsättningar

- Båda apparna är installerade och aktiverade på samma Nextcloud.
- I ArbeitszeitCheck aktiverar en administratör **ProjectCheck-anslutningen** (organisationsväxel, standard: **av**).
- Personen får använda ProjectCheck (observera åtkomstbegränsningar).

Inställningen finns i ArbeitszeitCheck under **Administration** → området **Kopplingar** → **ProjectCheck** (sidtitel **ProjectCheck-anslutning**). Växel: **Koppla ArbeitszeitCheck till ProjectCheck** respektive visning **Anslutning av** / **Anslutning på**.



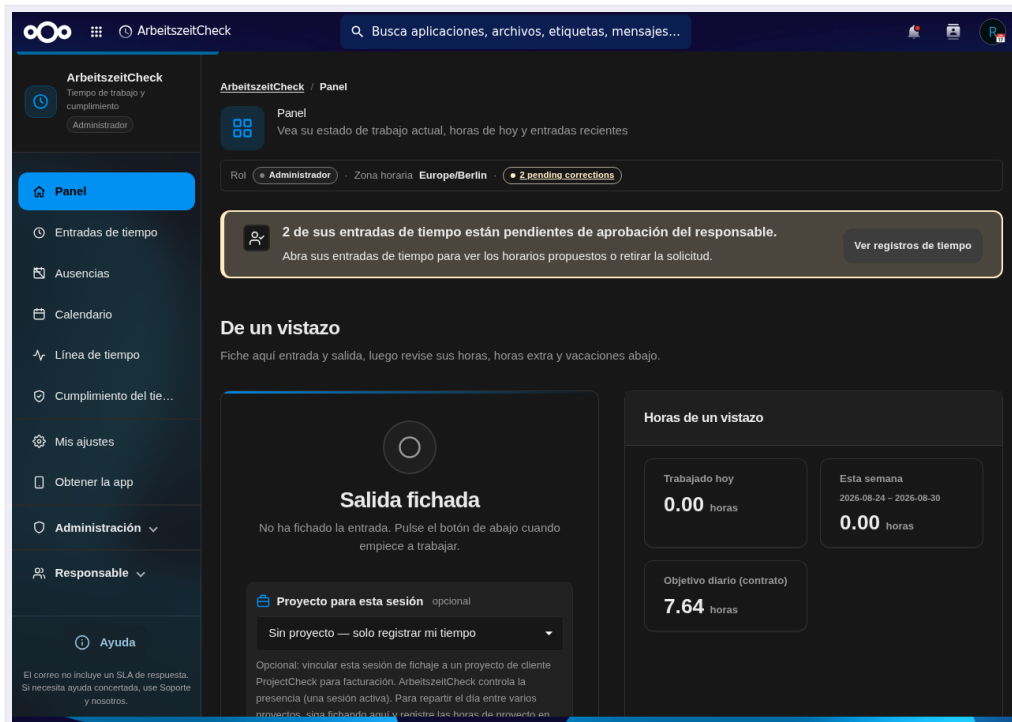
11.2.2 Vad medarbetare ser

Är anslutningen **på** och ProjectCheck tillgängligt:

- Vid **instämpling**: valfritt fält **Projekt för denna session**.
- Vid **manuella tidsinmatningar**: valfritt fält **Link till ProjectCheck-projektet** (eller motsvarande informationstext).
- **Inget projekt** lämnar tiden endast i ArbeitszeitCheck.

Tips från gränssnittet (utdrag):

- En stämpelsession tillhör **högst ett** ProjectCheck-projekt. Flera projekt samma dag: fortsatt stämpla i ArbeitszeitCheck och boka projekttimmar i ProjectCheck — eller fråga administrationen.
- Projekt med personbaserad timtaxa visas bara om du ingår i projektteamet.



11.2.3 Vad som händer på serversidan

När en arbetstidspost är *slutförd* (slut och timmar > 0) och ett ProjectCheck-projekt är valt skriver ArbeitszeitCheck en faktureringstidspost i ProjectCheck (datum, timmar, beskrivning). ProjectCheck fastställer timtaxan som vid en vanlig post.

- Ta bort koppling, göra posten ofullständig eller radera den: den länkade ProjectCheck-posten tas bort — **om** den ännu inte är *fakturerad* eller *betald*.
- Redan låsta ProjectCheck-timmar kan ArbeitszeitCheck inte längre ändra.

Viktigt för ProjectCheck-användare: I ProjectCheck ser du dessa timmar som vilken annan tidsinmatning som helst. Det finns **ingen** markering "från ArbeitszeitCheck" i ProjectCheck-gränssnittet. Det finns heller **ingen** återsynkronisering: ändringar i ProjectCheck påverkar inte närvaron i ArbeitszeitCheck.

11.2.4 Chefer i ArbeitszeitCheck

Chefer med motsvarande ArbeitszeitCheck-behörigheter kan vid registrering eller korrigering välja ProjectCheck-projekt för en medarbetare — endast om ProjectCheck tillåter det: den handlande personen måste få redigera projektet eller vara app-/systemadministratör (inte bara teammedlem).

11.2.5 Typiska meddelanden (ArbeitszeitCheck)

App saknas ProjectCheck-app krävs — „Installera och aktivera ProjectCheck-appen på denna server innan Det går att ansluta ArbeitszeitCheck till den.“

Anslutning av „En administratör måste aktivera ProjectCheck-anslutningen i Globala inställningar innan Det går att koppla timmar till ett projekt.“

Inga projekt „ProjectCheck är aktiverat, men har inga kundprojekt att välja bland. Be aktuella projektledare att lägga till mottagaren i ett projektteam, eller stämpla in utan projekt.“

Synk misslyckades „Arbetstiden sparades, men faktureringsstimmar i ProjectCheck kunde inte uppdateras. Kontrollera projektlänken eller kontakta en administratör.“

Åtkomst begränsad Om ProjectCheck är gruppbegränsat: **ProjectCheck är begränsat till vissa grupper** — endast behöriga ser projektlistan.

11.3 ProjectCheck → InvoiceCheck

11.3.1 Förutsättningar

- InvoiceCheck är installerat och aktiverat för ditt konto.
- ProjectCheck från version 2.0.80 med avräkningsfunktioner (settlement). Saknas det visar InvoiceCheck en inställningssida **ProjectCheck krävs**.
- Kunder och valuta för fakturor kommer från ProjectCheck.

11.3.2 Två separata vägar — blanda inte ihop dem

Åtgärd	Effekt
I ProjectCheck: Fakturera alla öppna... / avslut	Ändrar endast statusen i ProjectCheck. Inget fakturadokument skapas och inget skickas.
I InvoiceCheck: skapa och finalisera faktura	Skapar dokument/nummer/PDF och sätter länkade ProjectCheck-timmar till <i>fakturerad</i> .

11.3.3 Från projektsidan till InvoiceCheck

Om InvoiceCheck är aktiverat för dig visas extra element på projektdetaljsidan:

Resumen de facturación
Cuánto trabajo de este proyecto sigue abierto o pendiente de pago.

Pendiente de pago

Progreso de liquidación

Pagado hasta ahora 0%	Facturado o pagado 100%	Aún abierto 0%
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Pagado hasta ahora: 0 % Facturado (pendiente de pago): 100 % Aún abierto: 0 %

Abierto 0h 0,00 CHF	Facturado 2.25h 225,00 CHF	Pagado 0h 0,00 CHF	No facturable 0h
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------

Aún no pagado: 2.25h · 225,00 CHF
(horas abiertas + facturadas aún impagadas en ProjectCheck)

Facturas impagadas (InvoiceCheck): Ninguna abierta

Revisar horas abiertas Crear factura (InvoiceCheck) Abrir facturas impagadas (InvoiceCheck)

Facturar todas las abiertas... **Marcar todas las facturadas como pagadas...**

Cerrar (facturar y luego marcar pagado)...

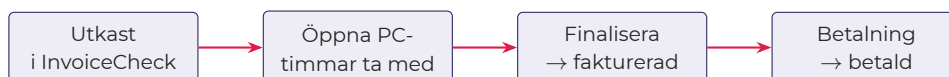
Cada acción muestra cuántas horas se ven afectadas antes de cambiar nada. El cierre son dos confirmaciones: las horas abiertas pasan a facturadas y luego a pagadas. No hay atajo que omita facturado.

- Rad **Obetalda fakturor (InvoiceCheck):** respektive **Obetalda fakturor i InvoiceCheck** med **Inga öppna** eller restbelopp, antal och valfritt förfallna fakturor.

- Tips: „Fullt restbelopp på fakturor kopplade till det här projektet (inklusive delade flerprojektfakturor).“
- Knappar **Skapa faktura (InvoiceCheck)** och **Öppna obetalda fakturor (InvoiceCheck)**.

Skapa faktura (InvoiceCheck) öppnar fakturaformuläret med förifylld kund och projekt.

11.3.4 Flöde för en riktig faktura



1. Skapa utkast i InvoiceCheck (kund från ProjectCheck, organisationsvaluta).
2. Ta med öppna ProjectCheck-timmar som rader (samma kund, faktureringsbehörighet, ännu inte på annan faktura).
3. **Finalisera**: länkade timmar sätts till *fakturerad* i ProjectCheck; InvoiceCheck tilldelar nummer och skapar dokumentet.
4. **Full betalning**: länkade timmar sätts till *betald* i ProjectCheck. Om synkroniseringen misslyckas kan InvoiceCheck visa ett mellanläge med förnyad synkronisering.

Vem som får avräkna i ProjectCheck (kapitel 10) styr också vilka öppna timmar som får tas med i InvoiceCheck.

11.3.5 Vad InvoiceCheck inte gör

- Ingen koppling till ArbeitszeitCheck (inga stämpeldata, inga AZC-kunder).
- Ingen automatisk faktura vid klick på ProjectChecks statusknappar.
- Valfria utgifter från BudgetCheck gäller endast InvoiceCheck-rader — inte ProjectChecks projektbudgetar i den här handboken.

11.4 Vad som medvetet inte är integrerat

- Ingen gemensam session över apparna (endast samma Nextcloud-konto).
- Ingen återskrivning ProjectCheck → ArbeitszeitCheck.
- Ingen markering i ProjectCheck om en tidsinmatning kommer från ArbeitszeitCheck.
- Ingen direkt koppling ArbeitszeitCheck ↔ InvoiceCheck.
- ProjectCheck-anslutningen i ArbeitszeitCheck skapar inga fakturor.

11.5 Kort checklista för administratörer

1. Installera ProjectCheck och ställ in åtkomst/administratörer vid behov (kapitel 12).
2. Skapa kunder och projekt; sätt team och taxalägen.
3. Valfritt: aktivera **ProjectCheck-anslutning** i ArbeitszeitCheck; tilldela medarbetare till projektteam.
4. Valfritt: aktivera InvoiceCheck; skapa fakturor från projektsidan och bokför betalningar.
5. Granska avräkningsstatus i ProjectCheck och fakturastatus i InvoiceCheck separat — de hänger ihop men är inte samma knapp.

12 Inställningar och administration

12.1 Åtkomst till inställningar

Behörighet: app-administratör eller Nextcloud-systemadministratör.

1. I ProjectCheck: navigering **Styrning** → **Inställningar**.
2. Undersidor: **Åtkomst**, **App-administratörer**, **Standardvärden**, **Licens**, **Hjälp & support**.

På smala skärmar även chip-raden **Inställningssidor**:



Sidans **H1** (längre än chipsen): **Åtkomst och synlighet**, **App-administratörer**, **App-standardvärden**, **Mobillicens**, **Hjälp & support**.

Sidhjälp under H1:

- Åtkomst (engelska i denna version): „Decide who may open ProjectCheck. Wrong allowlists can lock people out or grant access too widely.“
- App-administratörer: „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.“
- Standardvärden: „Standardvärden för projekt och budget. Ändringar gäller alla användare i denna Nextcloud.“
- Licens och support har ingen extra sidhjälp — panelerna har sin egen introduktion.

Efter sparande: „Inställningar sparade“ (knapp visar **Sparar...**). Chip-knapp på åtkomstsidan: **Spara åtkomstinställningar**; administratörer: **Spara administratörer**; standardvärden: **Spara standardvärden**.

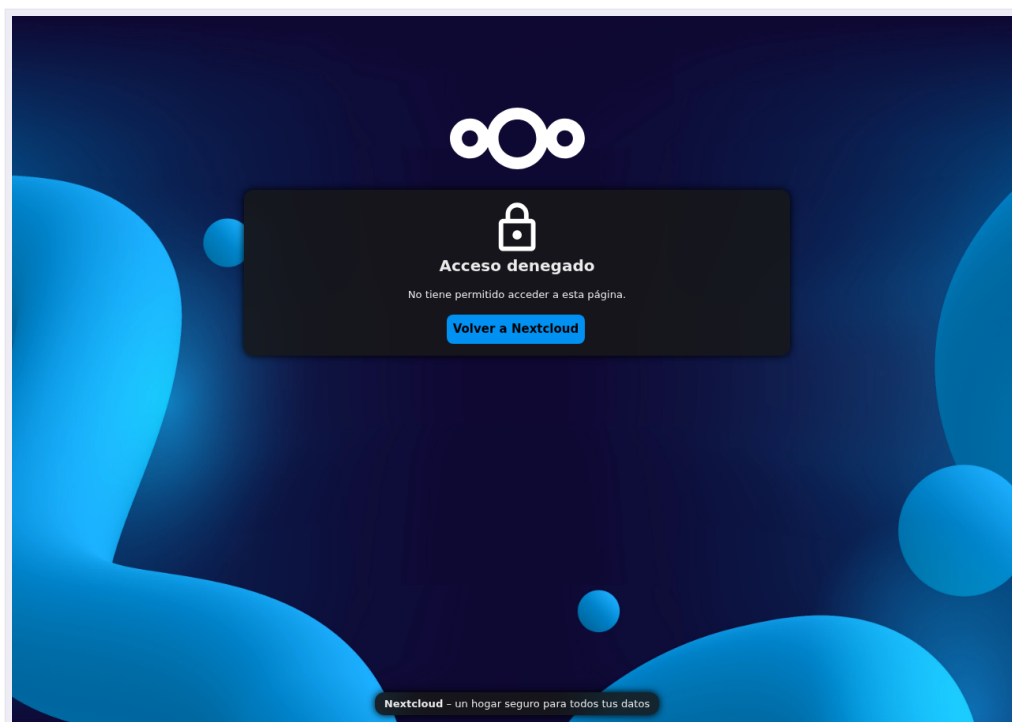
Fel vid sparande av organisationspolicy:

- „Korrigerade de markerade fälten.“ / „Ange ett heltal mellan 0 och 100.“
- „När åtkomstbegränsning är aktiv krävs minst en tillåten användare eller minst en tillåten grupp.“
- „Användaren »login« finns inte i Nextcloud. Använd exakt inloggningsnamn.“ (exempel; citattecken i appen ofta typografiska »login«)
- „Gruppen »finance« finns inte i Nextcloud. Använd exakt gruppidentifierare (som i användarhanteringen).“ (exempel)
- „Du är inte inloggad.“ / „Du får inte ändra ProjectChecks organisationsinställningar.“
- „Din session kan ha gått ut. Logga in igen och återvänd till denna sida.“

- „Du får inte spara. Om du inte är systemadministratör kan du ha tagits bort från app-administratörslistan. Ladda om sidan.“
- „Formulärdata kunde inte läsas. Försök igen eller kontakta administratören om det upprepas.“
- „Invalid settings section. Reload the page and try again.“ (engelska)
- „Säkerhetstoken inte tillgänglig. Ladda om sidan.“
- „Inställningarna kunde inte sparas“ / „Nätverksfel. Försök igen.“ / „Nätverksfel vid sparande.“ / „Data kunde inte sparas. Kontrollera dina uppgifter och försök igen.“
- „Servern avvisade data. Kontrollera uppgifterna och försök igen, eller använd hjälpkanalen i din organisation.“
- „Spar-URL hittades inte. Ladda om sidan. Om problemet kvarstår kan appen behöva uppdateras.“
- „Svaret var ogiltigt. Ladda om sidan och försök igen, eller kontakta serveradministratören om det fortsätter.“
- „Oväntat svar. Ladda om sidan och kontrollera att appen är uppdaterad, eller försök igen om några minuter.“

Katalogsökning (väljare): etiketter **Tillåtna användare (vid begränsning)**, **Tillåtna grupper (vid begränsning)**, **Delegerade app-administratörer**. Sök **Sök användare att lägga till** / **Sök grupper att lägga till**. Ta bort chip: **Ta bort från urval**. Knapp **Lägg till**. Inga träffar (engelska): „No matches. Try another search — never type a raw user or group id.“ Fler sökfel: „Sökningen kunde inte köras. Logga in igen, återvänd till denna sida och försök igen (session kan ha gått ut).“ / „You are not allowed to search the directory. If this is unexpected, reload the page or ask a Nextcloud administrator.“ (engelska om ej översatt).

Alternativ (Nextcloud-systemadministration): **Inställningar** → **Administration** → **ProjectCheck** — alla områden på en sida.



Introduktion där:

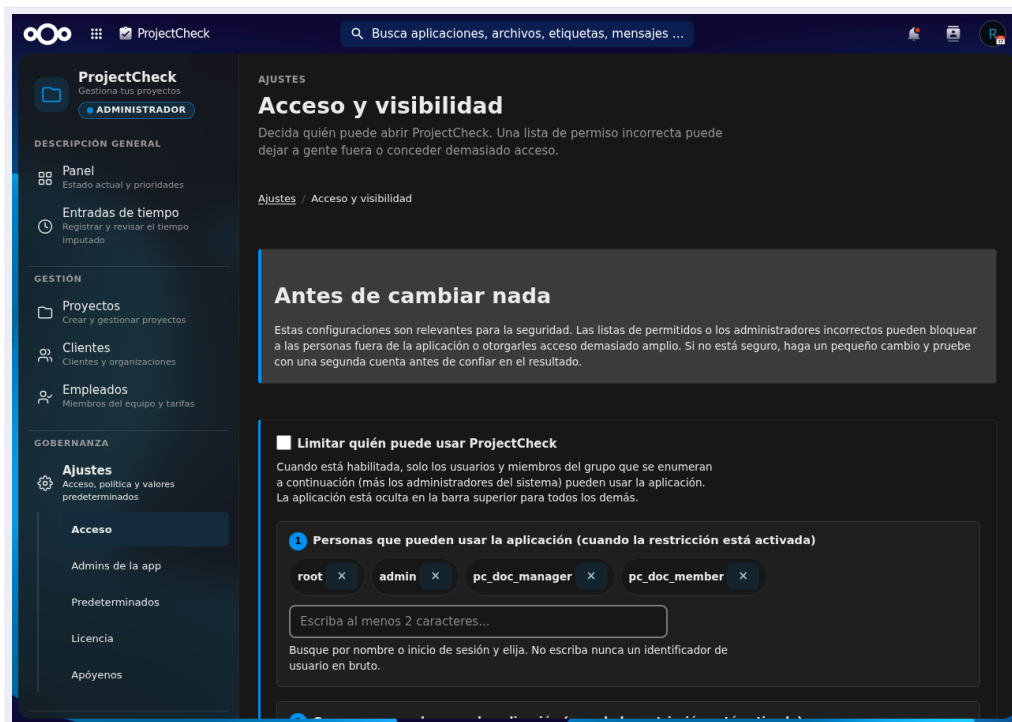
- „Styr vem som får se och använda ProjectCheck, ange delegerade app-administratörer och justera app-standardvärden. Nextcloud-systemadministratörer har alltid full åtkomst.“
- „Föredra inställningar i appen för tematiska sidor.“

13 Arbetsflöde: app-administration

Fullständig väg för **app-administratörer**:

1. **Konfigurera åtkomst** (kapitel 13.1).
2. **Underhåll app-administratörer** (kapitel 13.2).
3. **Sätt organisationsstandarder** (kapitel 13.3).
4. **Hantera mobillicens** (kapitel 13.4).
5. **Skapa kunder och projekt**, tilldela team.
6. **Övervaka avräkningsprocess** (instrumentpanel **Inte betald ännu**).

13.1 Åtkomst och synlighet



Överst på åtkomstsidan står säkerhetsmeddelandet **Innan du ändrar något**:

Antes de cambiar nada

„Dessa inställningar är säkerhetskritiska. Fel tillåtelselistor eller administratörer kan låsa ute användare eller ge för bred åtkomst. Om du är osäker, gör en liten ändring och testa med ett andra konto innan du litar på resultatet.“

Begränsa ProjectCheck-användning Standard: **av**. Tips: *„När detta är aktivt får endast användare och gruppmedlemmar nedan (plus systemadministratörer) använda appen. För alla andra är appen dold i topplisten.“*

Vem får använda appen (vid aktiv begränsning) Nummer 1. **Sök användare att lägga till** (platshållare „Ange minst 2 tecken...“), chips — skriv aldrig råa användar-ID. Vald lista: **Valda användare (inloggningsnamn)**.

Grupper som får använda appen (vid aktiv begränsning) Nummer 2. **Sök grupper att lägga till** analogt. Vald lista: **Selected groups** (engelska i denna version).

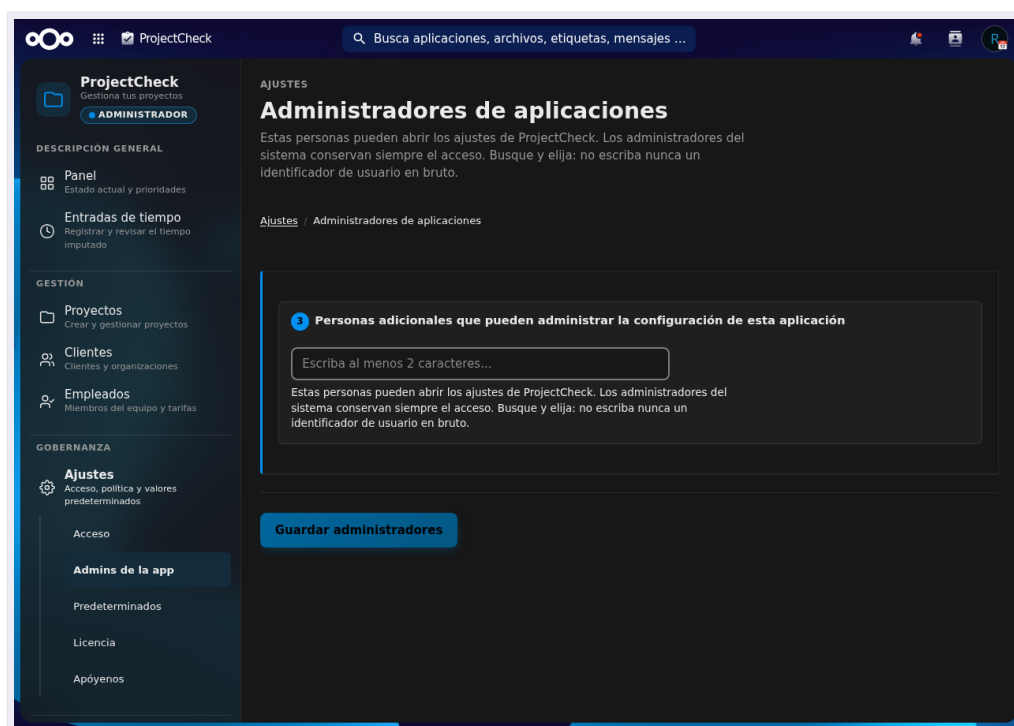
2 Grupos que pueden usar la aplicación (cuando la restricción está activada)

Om katalogsökning saknas: engelska varningsrutor (så i gränssnittet) „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.“ resp. för app-administratörer „Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.“. Dessutom: „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.“. Grupptips kan också visas på engelska: „Search and pick groups. Never type a raw group id.“

Vid aktiv begränsning utan poster i båda listorna misslyckas sparande: „När åtkomstbegränsning är aktiv krävs minst en användare eller en grupp.“

Varningsruta när aktiv: „Åtkomstbegränsning är aktiv. Användare som inte finns på tillåtelselistor (och inte är systemadministratörer) kan inte använda ProjectCheck, inklusive denna sida om ditt konto berörs.“

13.2 App-administratörer



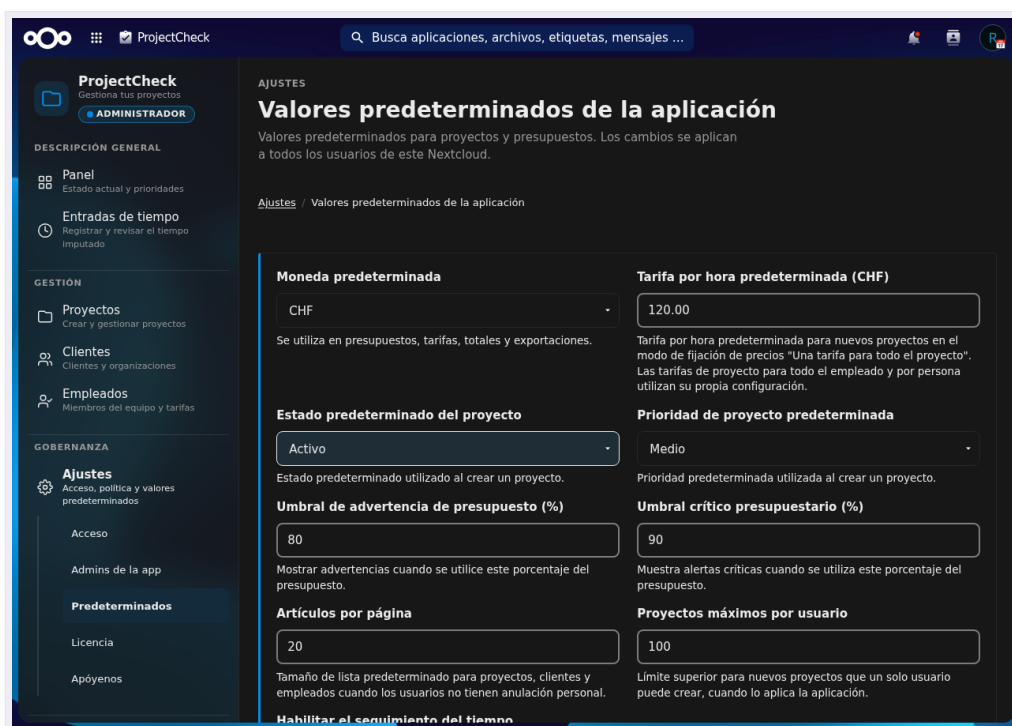
Delegerade administratörer får öppna inställningar och har global projektåtkomst. Nextcloud-systemadministratörer är alltid implicit behöriga.

Fältetikett: **Ytterligare personer som kan hantera dessa appinställningar**. Sök: **Sök användare (som app-administratör)**, platshållare „Ange minst 2 tecken...“. Vald lista:

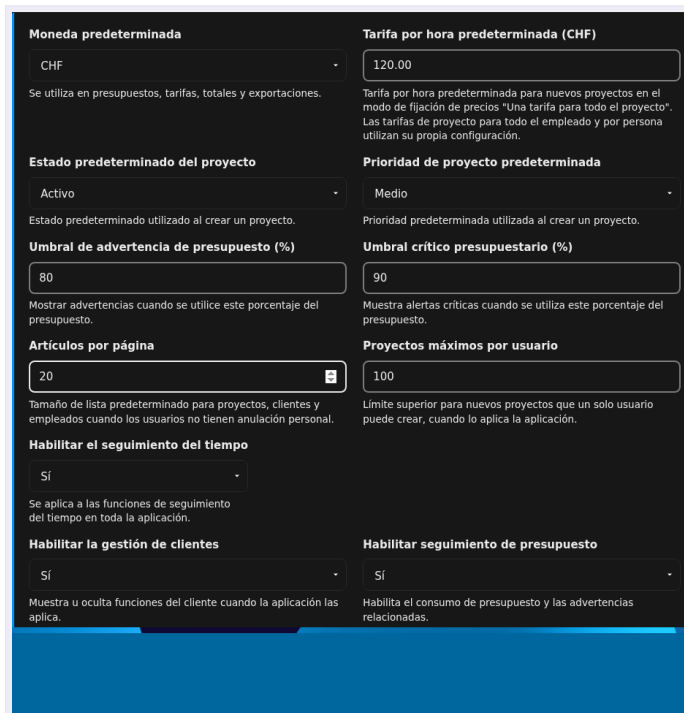
Valda app-administratörer (inloggningsnamn). Spara per undersida, t.ex. **Spara åtkomstinställningar**, **Spara administratörer** eller **Spara standardvärden**.

Hjälpexter under listorna visas i denna version delvis på engelska (t.ex. „*Search and pick — never type a raw user id.*“) — det är ordalydelsen i gränssnittet, inte ett översättningsgap i denna handbok.

13.3 App-standardvärden

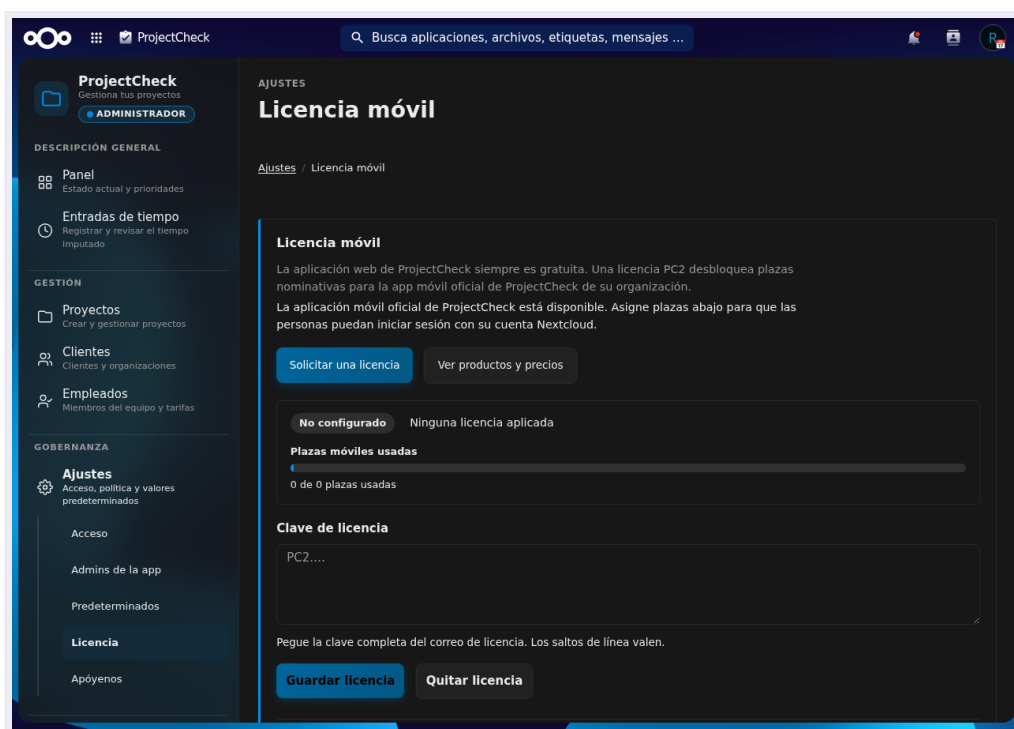


De nedre fälten (liststorlek, funktionsväxlar):



Fält	Standard	Effekt
Standardvaluta	EUR	Tips: „Används för budget, timtaxor, summor och export.“ Lista ISO-koder (EUR, USD, GBP, CHF, ...).
Standardtimtaxa	org.-specifikt	Fält Standardtimtaxa (EUR) . Tips: „Standardtimtaxa för nya projekt i läget »En taxa för hela projektet«. Medarbetar- och personbaserade projekttaxor har egna inställningar.“
Standardprojektstatus	Aktiv	Tips: „Standardstatus vid skapande av nya projekt.“
Standardprioritet	Medel	Tips: „Standardprioritet vid skapande av nya projekt.“
Budgetvarningsgräns (%)	80	Fält Budgetvarningsgräns (%) . Tips: „Varning när denna andel av budgeten är förbrukad.“
Budgetkritisk gräns (%)	90	Fält Budgetkritisk gräns (%) . Tips: „Visa kritisk varning när denna procent av budgeten används.“
Poster per sida	20	Tips: „Standardliststorlek för projekt, kunder och medarbetare när ingen personlig inställning finns.“
Max. projekt per användare	org.-specifikt	Fält Maximalt antal projekt per användare . Tips: „Övre gräns för nyskapade projekt per användare, om appen kontrollerar detta.“
Aktivera tidregistrering	Ja	Tips: „Gäller tidregistrering i hela appen.“ Av: navigering och formulär för tidregistrering försvinner resp. är otillgängliga.
Aktivera kundhantering	Ja	Tips: „Visar eller döljer kundfunktioner där appen tillämpar dem.“ Av: kundlistor/-formulär döljs.
Aktivera budgetspårning	Ja	Tips: „Aktiverar budgetförbrukning och relaterade varningar.“ Av: budgetkort och budgetvarningar visas inte.

13.4 Mobillicens



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

PERSONA	ASIGNADO
Aún no hay plazas asignadas.	

Licencia móvil

La aplicación web de ProjectCheck siempre es gratuita. Una licencia PC2 desbloquea plazas nominativas para la app móvil oficial de ProjectCheck de su organización.
La aplicación móvil oficial de ProjectCheck está disponible. Asigne plazas abajo para que las personas puedan iniciar sesión con su cuenta Nextcloud.

Solicitar una licencia
Ver productos y precios

No configurado
Ninguna licencia aplicada

Plazas móviles usadas
0 de 0 plazas usadas

Clave de licencia
PC2.....

Pegue la clave completa del correo de licencia. Los saltos de línea valen.

Guardar licencia
Quitar licencia

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

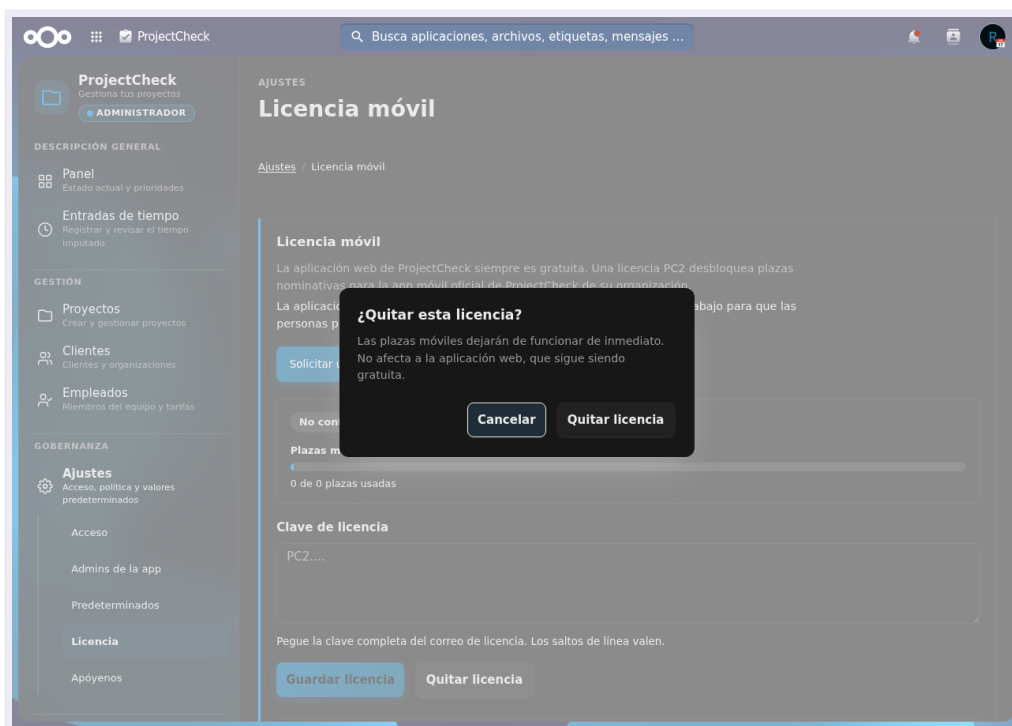
Buscar un usuario de Nextcloud para asignar una plaza
Escriba al menos 2 caracteres...

Under laddning: „Laddar licensstatus...”

- Statusbadges: **Ej konfigurerad**, **Aktiv**, **Aktiv — förnya snart**, **Utgången**. Bredvid **Giltig till** eller **Ingen licens angiven**.
- Stapel **Mobila platser använda** med text t.ex. „0 av 0 platser använda“ resp. „3 av 10 platser använda“.
- **Begär licens / Visa produkter och priser**.
- Fält **Licensnyckel** („Klistra in hela nyckeln från ditt licensmejl. Radbrytningar är OK.”), platshållare PC2..... Under sparande: **Sparar...** / borttagning: **Tar bort....**
- **Spara licens / Ta bort licens / Köp eller förnya**.
- Framgång: „Licensen har sparats.“ / „Licensen har tagits bort.“
- Fel: „Klistra in en PC2-licensnyckel.“ / „Denna licensnyckel kunde inte tillämpas.“ / „Licensen kunde inte tas bort.“ / „Du har inte behörighet att hantera ProjectCheck-licensen.“

Tilläggsstext när mobilappen erbjuds: „Den officiella ProjectCheck-mobilappen är tillgänglig. Tilldela platser nedan så att personer kan logga in med sina Nextcloud-konton.“

13.4.1 Ta bort licens



Dialog **Ta bort denna licens?** — „Mobila platser slutar fungera omedelbart. Webbappen påverkas inte och förblir gratis.“ — **Avbryt** eller **Ta bort licens**.

13.4.2 Mobila platser

Område **Mobila platser** — „Tilldela namngivna platser till Nextcloud-konton. Varje tilldelad person kan logga in i den officiella ProjectCheck-mobilappen.“

Tabell (kolumner **Person**, **Tilldelad**, **Åtgärder**; skärmläsare **Licensplatstabel**):

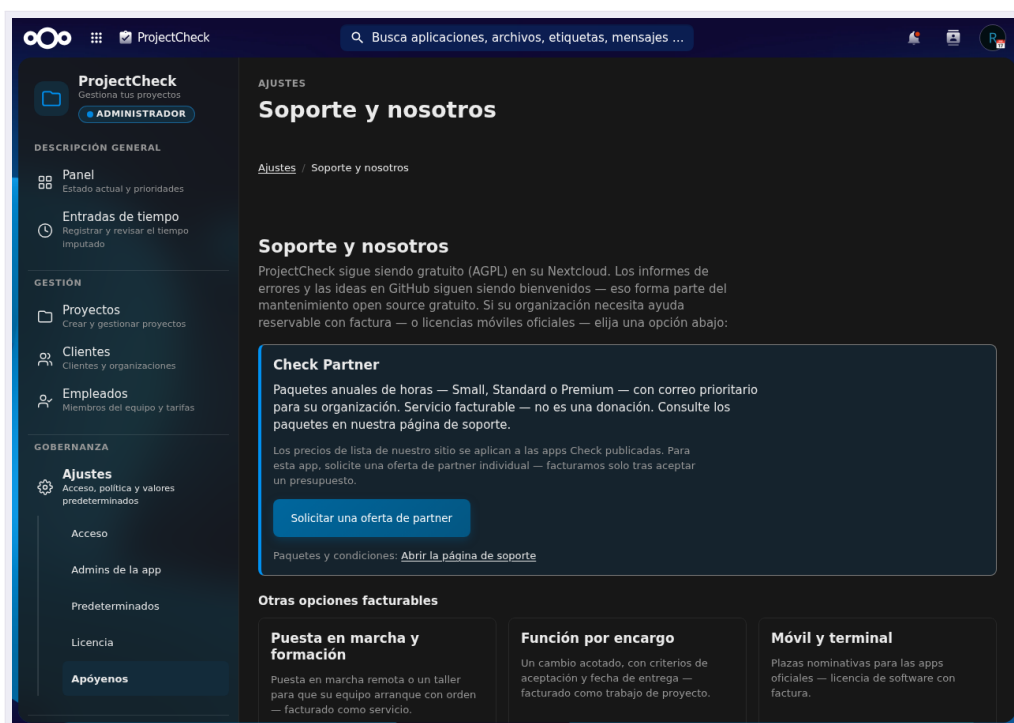
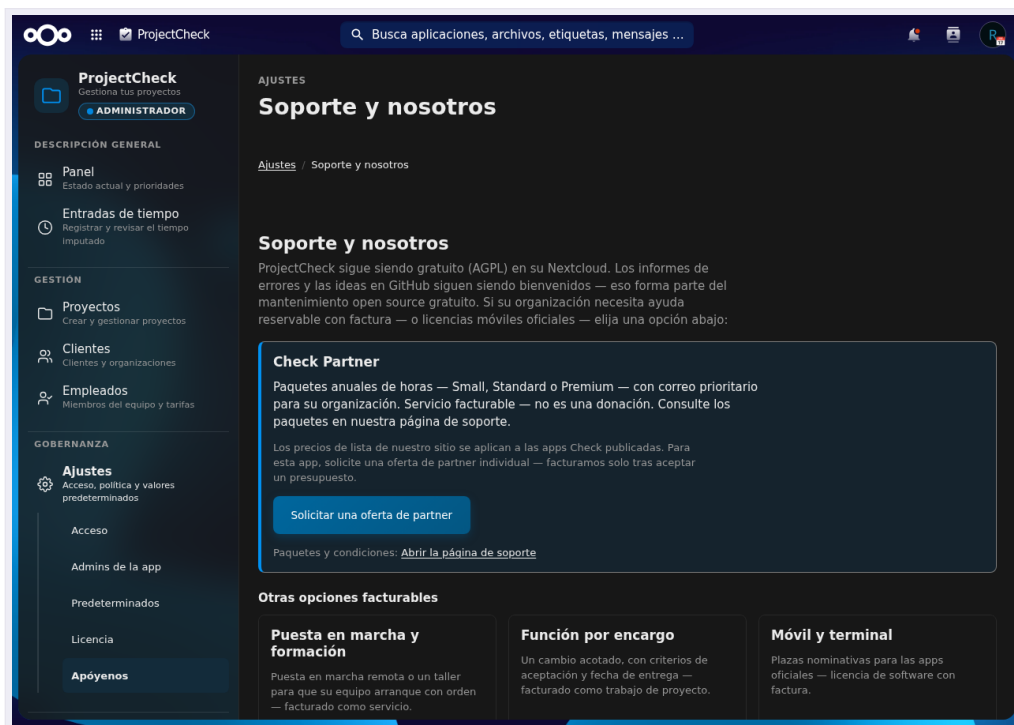
- Visning t.ex. „3 av 10 platser använda“.
- Sök **Sök Nextcloud-användare för att tilldela plats** (platshållare „Ange minst 2 tecken...“). Träfflista **Matchande användare**.
- Tom lista: „Inga platser tilldelade ännu.“
- Inga träffar: „Inga matchande användare, eller alla hittade har redan en plats.“
- Gräns: „Alla licensierade platser är tilldelade. Ta bort en plats eller uppgradera licensen.“
- Över gräns: badge **Över gräns** — „Denna plats överskrider aktuell licensgräns. Den förblir tilldelad men har ingen mobil åtkomst tills du tar bort en plats eller uppgraderar.“
- Utgångsvarning: „Din licens löper snart ut“ — „Denna licens går ut om 14 dag(ar). Förnya snart för att undvika avbrott i mobila platser.“ (exempel).
- Framgång: „Plats tilldelad.“ / „Plats borttagen.“
- Fler meddelanden: „Denna person har redan en plats.“ / „Platsen kunde inte tilldelas.“ / „Platsen kunde inte tas bort.“ / „Denna Nextcloud-användare finns inte.“ / „En annan platsuppdatering pågår. Försök igen om en stund.“
- Sökfel: „Sökningen kunde inte köras. Logga in igen och återvänd till denna sida.“ / „Servern var inte nåbar för sökning. Kontrollera nätverket och försök igen.“ / „Servern kunde inte köra sökningen. Försök igen om en stund.“ / „Du får inte söka i katalogen.“

- Radmetadata: **Tilldelad** (datum) · **Av** (vem som tilldelade).

Webbappen förblir gratis; mobil kräver giltig licens och plats. Introduktion på licenssidan: „ProjectCheck-webbappen förblir alltid gratis. En PC2-licens låser upp namngivna platser för din organisations officiella ProjectCheck-mobilapp.“ Område **Mobillicens / Tilldelade platser**.

Detaljer: se även docs/Admin-License.de.md i app-repositoriet.

13.5 Hjälp & support



Soporte y nosotros

ProjectCheck sigue siendo gratuito (AGPL) en su Nextcloud. Los informes de errores y las ideas en GitHub siguen siendo bienvenidos — eso forma parte del mantenimiento open source gratuito. Si su organización necesita ayuda reservable con factura — o licencias móviles oficiales — elija una opción abajo:

Check Partner

Paquetes anuales de horas — Small, Standard o Premium — con correo prioritario para su organización. Servicio facturable — no es una donación. Consulte los paquetes en nuestra página de soporte.

Los precios de lista de nuestro sitio se aplican a las apps Check publicadas. Para esta app, solicite una oferta de partner individual — facturamos solo tras aceptar un presupuesto.

[Solicitar una oferta de partner](#)

Paquetes y condiciones: [Abrir la página de soporte](#)

Otras opciones facturables

Puesta en marcha y formación Puesta en marcha remota o un taller para que su equipo arranque con orden — facturado como servicio. Consultar puesta en marcha o formación	Función por encargo Un cambio acotado, con criterios de aceptación y fecha de entrega — facturado como trabajo de proyecto. Solicitar una función por encargo	Móvil y terminal Plazas nominativas para las apps oficiales — licencia de software con factura. Licencias oficiales de móvil y terminal
--	---	---

Más apps Check · GitHub Sponsors (voluntario, sin SLA de factura)
info@software-by-design.de · Software by Design GbR

Sidrubrik och navigeringschip: **Hjälp & support**. Ordalydelse (platshållare %s = appnamn), beroende på om mobillicenser erbjuds:

- „%s är gratis (AGPL) på din Nextcloud. Buggrapporter och idéer via GitHub är välkomna — det hör till gratis open source-support. Om din organisation behöver planerbar hjälp på faktura — eller officiella mobillicenser — välj ett alternativ nedan:“
- „%s är gratis (AGPL) på din Nextcloud. Buggrapporter och idéer via GitHub är välkomna — det hör till gratis open source-support. Om din organisation behöver planerbar hjälp på faktura, välj ett alternativ nedan:“
- „%s är gratis (AGPL) på din Nextcloud. GitHub-ärenden för buggar och idéer är välkomna. För planerbar support på faktura — installation, timpaket, uppdragsutveckling — eller den officiella mobilappen:“
- „%s är gratis (AGPL) på din Nextcloud. GitHub-ärenden för buggar och idéer är välkomna. För planerbar support på faktura — installation, timpaket eller uppdragsutveckling:“

Check Partner „Årliga timpaket — Small, Standard eller Premium — plus prioriterad e-post för din organisation. Fakturerbar tjänst, inte donation. Paket på vår supportsida.“ Tillägg: „Listpriser på vår webbplats gäller publicerade Check-appar. För denna app, begär ett individuellt partnererbjudande — faktura först efter accepterat offert.“ Knapp **Begär partnererbjudande**. **Paket och villkor: Öppna supportsida**.

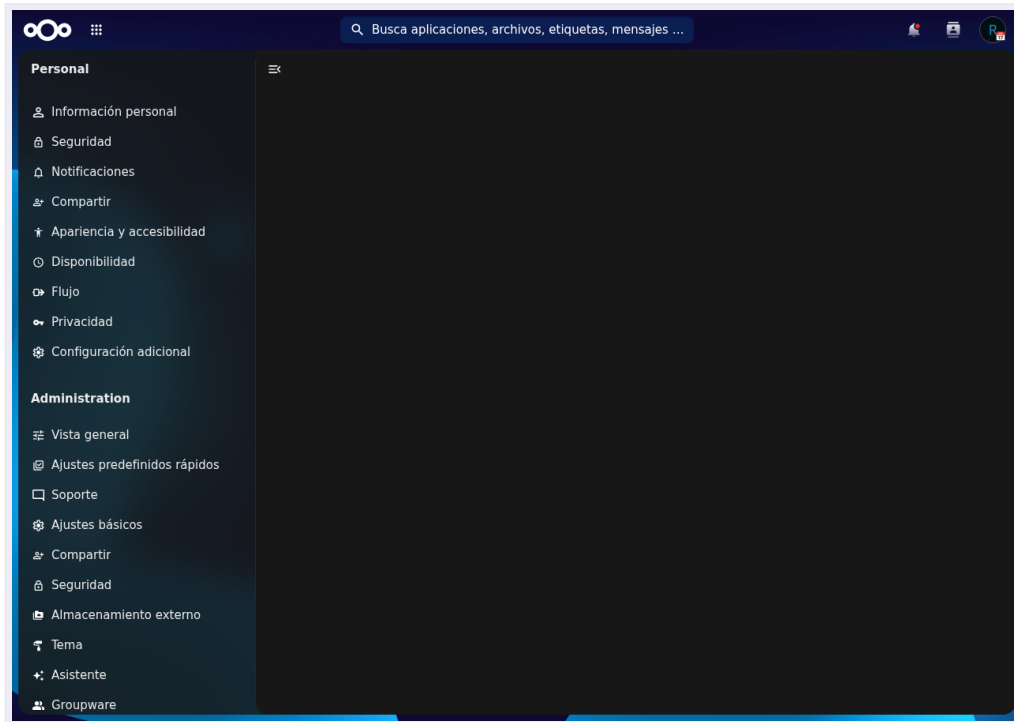
Fler fakturerbara alternativ • **Installation och utbildning** — „Fjärrinstallation eller workshop så att teamet kommer igång ordentligt — fakturerbar tjänst.“ Knapp **Fråga om installation eller utbildning**.

- **Beställd funktion** — „En avgränsad ändring med acceptanskriterier och leveransdatum — fakturerbart uppdrag.“ Knapp **Begär funktionsuppdrag**.
- **Mobil och terminal** — „Namngivna platser för de officiella apparna — programvarulicens på faktura.“ Knapp **Officiella mobil- och terminallicenser** (synlig när mobillicenser erbjuds).

Nedan Fler Check-appar · GitHub Sponsors (frivilligt, utan faktura-SLA).

Detta är ingen funktionsinställning — endast kontakt och erbjudanden.

13.6 Personliga inställningar



Nextcloud: **Inställningar** (användare) → **Ytterligare inställningar** → **ProjectCheck** (eller direkt ProjectCheck-kortet i personliga inställningar).

- Introduktion: „Åsidosätt budgetvarningsgränserna för din instrumentpanel och dina aviseringar. Lämna standardvärdena för att följa organisationsinställningarna.“
- Område **Budgetvarningsgränser: Varningsgräns** och **Kritisk gräns** (0–100 %).
- Varning: „Projekt markeras som »varning« när budgetförbrukningen når denna procent.“ plus „Organisationsstandard: 80%“ (exempel; värdet följer app-standard).
- Kritisk: „Projekt markeras som »kritiska« när budgetförbrukningen når denna procent. Måste vara högre än varningsgränsen.“ plus „Organisationsstandard: 90%“.
- Validering: „Varningsgränsen måste vara lägre än den kritiska gränsen.“ / „Den kritiska gränsen måste vara högre än varningsgränsen.“ / „Kontrollera de markerade fälten.“
- Knapp **Spara inställningar** (under tiden **Sparar...**). Framgång: „Dina inställningar sparades.“ Fel: „Dina inställningar kunde inte sparas. Försök igen.“
- Utan appåtkomst: „Du har för närvarande ingen åtkomst till ProjectCheck. Be en administratör att lägga till dig.“

13.7 Hämta appen (kompanjon)

Se kapitel 16.

13.8 Endast serveradministratör (occ)

Dessa kommandon finns *inte* i webbgränssnittet. De körs på Nextcloud-servern (Docker: `docker compose exec -u www-data nextcloud php occ ...`):

- `occ projectcheck:settlement-recompute` — beräkna om avräkningsräknare från tidsinmatningar; valfritt `--project=ID`. Meddelande t.ex. `Settlement counters recomputed for project N.` resp. bootstrap-sammanfattning (engelska).
- `occ projectcheck:upgrade-backup` — lista, skapa eller återställ ögonblicksbilder före appuppdateringar.

Inte för vardaglig tidregistrering — endast efter databasåterställning eller när räknare verkar felaktiga.

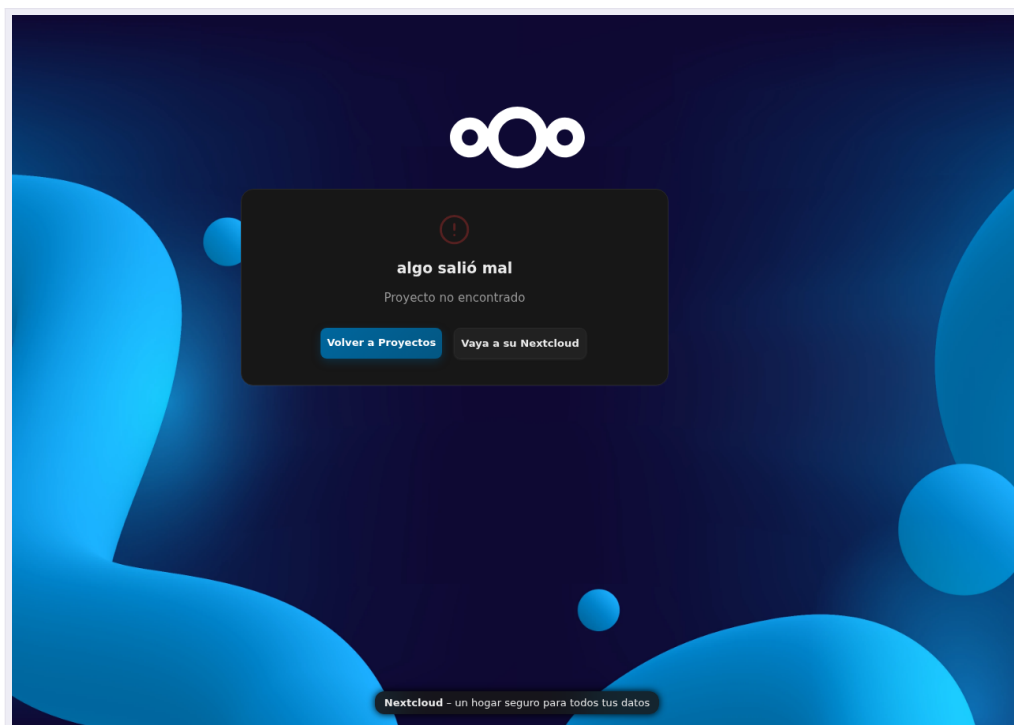
14 Fel, gränsfall och felsökning

14.1 Framgångsmeddelanden (grönt)

- „Tidsinmatning skapad / uppdaterad / raderad!“
- „Åtgärden slutförd!“
- „Projekt »Namn« skapades framgångsrikt!“ / „Projektet har tagits bort!“ / „Projektstatus uppdaterades framgångsrikt!“
- „Kund »Namn« skapades framgångsrikt!“ / „Kunden har uppdaterats framgångsrikt!“ / „Kunden har tagits bort!“

14.2 Allmän felsida

Om en resurs saknas eller begäran inte kan behandlas visar ProjectCheck en egen statussida (utan appnavigering):



- Rubrik **Något gick fel.**
- Detaljtext, t.ex. **Projektet hittades inte**, **Åtkomst nekad** eller **Användaren är inte inloggad.**
- Primär knapp beroende på sammanhang: **Tillbaka till instrumentpanelen**, **Tillbaka till projekt** eller **Tillbaka till kunder.**
- Alltid: **Gå till din Nextcloud.**

14.3 Offlinesida (inget nätverk)

Om webbläsaren laddar ProjectCheck utan anslutning visas den fristående sidan **Offline — ProjectCheck** (sidtitel; rubrik **Ingen anslutning**):

- Text: *„Det finns ingen internetanslutning just nu. ProjectCheck behöver anslutning för de flesta funktioner. När anslutningen är tillbaka, använd Försök igen.“*
- Knappar **Försök igen** och **Kontrollera anslutning**.
- Statusrad: *„Kontrollerar anslutning...“ / „Anslutning återställd. Laddar om...“ / „Fortfarande offline. Kontrollera nätverket och försök igen.“ / „Fortfarande ingen anslutning.“ / „Webbläsaren rapporterar online. Om appen inte laddas, använd Försök igen.“*

Denna sida kommer från appens service worker (endast HTTPS eller localhost). Den ersätter inte Nextcloud-inloggningssidan.

14.4 Toasts och meddelandehistorik

Efter sparande, radering eller massåtgärder kan ett kort meddelande visas uppe till höger (stängbart med **Stäng avisering** / **Stäng varning** / **Stäng**). Bekräftelsedialog: titel **Bekräfta åtgärd**, knappar **Bekräfta** och **Avbryt**. Valfritt **Ångra**.

Toast-meddelanden (platshållare %s / %d):

- Titel **Kund skapad** / **Kund uppdaterad** / **Kund raderad** — *„Kunden \"%s\" skapades framgångsrikt.“ / „Kunden \"%s\" uppdaterades framgångsrikt.“ / „Kunden \"%s\" har tagits bort.“* Åtgärder **Visa kunder**, **Skapa projekt**.
- Titel **Projekt skapat** / **Projekt uppdaterat** / **Projekt raderat** — *„Projektet \"%s\" skapades framgångsrikt.“ / „Projektet \"%s\" uppdaterades framgångsrikt.“ / „Projektet \"%s\" har tagits bort.“* Åtgärder **Visa projekt**, **Lägg till tidsinmatning**.
- Massåtgärd: **Massåtgärd slutförd** — *„%d objekt behandlades framgångsrikt.“*; **Massåtgärd delvis slutförd** — *„%d objekt behandlades framgångsrikt, %d misslyckades.“* Åtgärder **Visa resultat**, **Visa fel**, **Försök igen med misslyckade**.

Följande toast-meddelanden gäller tidsinmatningar, projektstatus och inställningar: **Tidsinmatning skapad**, **Tidsinmatning uppdaterad**, **Tidsinmatning raderad**, **Överlappande tidsinmatning**, **Projektstatus ändrad**, **Inställningar uppdaterade**, **Behörigheter uppdaterade** med texterna *„Tidsinmatning för %s timmar har skapats framgångsrikt.“*, *„Tidsinmatningen har uppdaterats framgångsrikt.“*, *„Tidsinmatningen har tagits bort.“*, *„Denna tidsinmatning överlappar en befintlig post. Justera tidsintervallet.“*, *„Projektet \"%s\" ändrade status till \"%s\".“*, *„Inställningarna har uppdaterats framgångsrikt.“*, *„Användarbehörigheter har uppdaterats.“*. Fler åtgärder: **Visa post**, **Lägg till en till**, **Justera tid**, **Visa konflikter**, **Visa användare**.

Valfritt **Meddelandehistorik** listar tidigare toasts: **Rensa historik**, **Exportera**, **Bekräftad** / **Väntande**, tomt *„Ingen meddelandehistorik hittades.“*, efter rensning *„Meddelandehistoriken har raderats.“*. Skärmläsare: **Bekräfta**.

14.5 Åtkomstfel

Meddelande	Betydelse och åtgärd
Åtkomst nekad	Ingen appåtkomst eller saknad projekt-/åtgärdsbehörighet. Kontakta administratör.
Åtkomst nekad — administratörsbehörighet krävs	Inställningssida utan app-adminrättigheter.
Du får inte söka i katalogen.	Användar-/gruppsökning blockerad i inställningar — ladda om sidan eller kontakta NC-admin.
Du har för närvarande ingen åtkomst till ProjectCheck ...	Personliga inställningar utan appbehörighet.

14.6 Formulärvalidering

Överst i formuläret kan „Korrigerade följande fel:“ visas, följt av fältmeddelanden.

- Datum krävs — tidsinmatning utan datum.
- „Ogiltigt datum“ / „Ogiltigt datum (t.ex. 31/02/2024 är ogiltigt)“ / „Ogiltigt datumformat“
- Datumet får inte ligga i framtiden / Framtida datum är inte tillåtna.
- Timmar krävs / Timmar måste vara ett positivt tal / Timmar får inte överstiga 24
- Projekt krävs / Projektet hittades inte
- Tidsinmatningar kan inte flyttas till ett projekt som inte är aktivt eller pausat.
- Ogiltig timtaxa / Timtaxa krävs / Timtaxan måste vara ett icke-negativt tal / Timtaxan måste vara ett positivt tal
- Beskrivningen får inte överstiga 1000 tecken
- Kundnamn krävs / Kundnamnet måste vara minst 2 tecken / Kundnamnet får vara högst 100 tecken
- Ange en giltig kund-e-postadress / Ange en giltig e-postadress
- Telefonnummer får vara högst 50 tecken
- Kontaktpersonens namn får vara högst 100 tecken
- Adressen får vara högst 500 tecken
- Kunde inte spara — allmänt formulärfel med detaljtext överst i formuläret.
- Tidsinmatningen kunde inte sparas / Ett fel uppstod när tidsinmatningen skulle sparas
- Kunden kunde inte sparas
- Slutdatum måste vara samma dag eller senare än startdatum om båda är satta.
- Det finns redan en taxa för detta giltig-från-datum. Välj ett annat datum.
- Giltig-från-datum krävs / Giltig-från-datum får inte ligga i framtiden.
- Detta fält är obligatoriskt

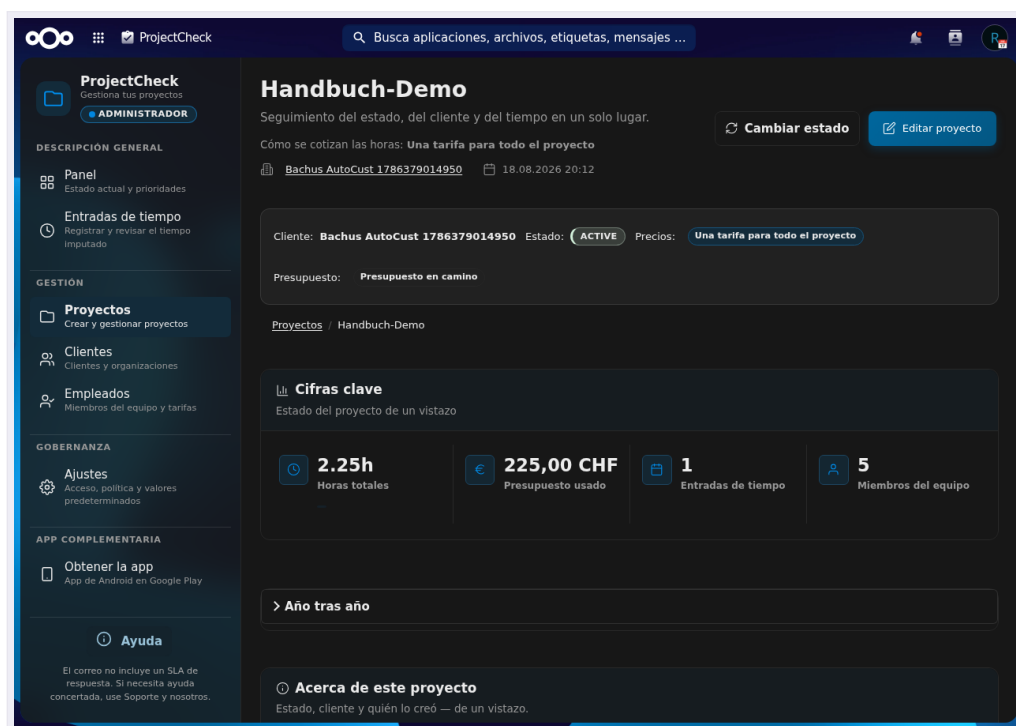
Budget vid bokning: appen varnar om posten skulle överskrida återstående budget. Det exakta beloppet finns i meddelandet.

14.7 Team och taxor

- Teamet för ett avslutat, avbrutet eller arkiverat projekt kan inte ändras
- Ange en timtaxa för denna person innan du lägger till hen i projektet.
- Vid personbaserad projektpriissättning lägg till varje person individuellt med taxa.
- Teammedlem hittades inte / Teammedlem kunde inte läggas till.
- Taxor är skrivskyddade eftersom detta konto har tagits bort.
- Taxor kan inte läggas till för ett borttaget konto.

14.8 Raderingsdialog

Vid radering av projekt, kunder, teammedlemmar eller tidsinmatningar visas en modal:



- Titel **Radera** / stäng **Stäng modal**.
- Varning: „Är du säker på att du vill radera %s? Denna åtgärd kan inte ångras.“ (platshållare %s, t.ex. „detta objekt“) eller „Bekräfta radering av {Namn}“.
- Laddningstillstånd: „Analyserar beroenden...“
- Rubrik **Påverkansanalys — Totalt antal berörda objekt: n**.
- Per objekt: „Tidsinmatningar kommer att raderas“, „Teammedlemmar kommer att tas bort“, „12 tim. inte betalda ännu (1.234,00 €)“ (exempel), „projekt är kopplade“, „tidsinmatningar i alla projekt“, „teammedlemmar i alla projekt“, „tidsinmatningar finns kvar (oförändrade)“.
- Utan träffar: „Inga beroenden hittades.“
- Kunder: område **Raderingsstrategi** — se kapitel 8. Urvalslista **Tildela om till kund:** med platshållare **Välj kund...**
- Knappar **Avbryt** / **Radera** (under tiden **Raderar ...**).

- Fel: *„Beroendeinformation kunde inte laddas“ / „Objektet kunde inte raderas“ / „Ett fel uppstod vid radering av objektet“ / „Ett fel uppstod vid radering av kunden“ / „Kunden kunde inte raderas“.*
- Framgång: *„Objekt raderades framgångsrikt“ / „Kunden raderades framgångsrikt“* eller objektspecifikt framgångsmeddelande.

14.9 Uppladdningar

- För många filer på en gång (mer än 20): *„Upp till 20 filer kan laddas upp åt gången.“*
- Enskild fil större än 50 MiB eller total operation större än 200 MiB: *„En eller flera filer överskrider gränsen %s per fil.“*
- Projektet skapades, men en eller flera filer kunde inte laddas upp.
- Filen hittades inte eller åtkomst nekad.
- Filen kunde inte raderas. *Försök igen.*
- *„En uppladdning pågår redan.“ / „Uppladdning startad. Vänta...“ / „Laddar upp filer...“*
- *„Inga filer valda.“ / „Uppladdning misslyckades. Försök igen.“*

14.10 Avräkning

- Låsta poster (se kapitel 10).
- Konflikt vid samtidig redigering — ladda om sidan: *„Denna tidsinmatning ändrades av någon annan under tiden. Uppdatera och försök igen.“*
- Massåtgärd delvis hoppad över — ogiltig statusövergång för vissa poster.
- *„Avräkningsåtgärden misslyckades. Försök igen.“*
- *„Inga matchande timmar hittades — inget att ändra.“*
- *„Ingen av de valda posterna kan byta till den statusen.“*
- *„Denna statusändring är inte tillåten.“*
- *„Posterna har ändrats sedan förhandsgranskningen. Granska siffrorna och bekräfta igen.“*
- *„Förhandsgranskningen kunde inte laddas. Försök igen.“*
- *„För många poster på en gång (mer än {cap}). Begränsa datumintervallet och upprepa åtgärden för resten.“*

14.11 Export, sökning, licens

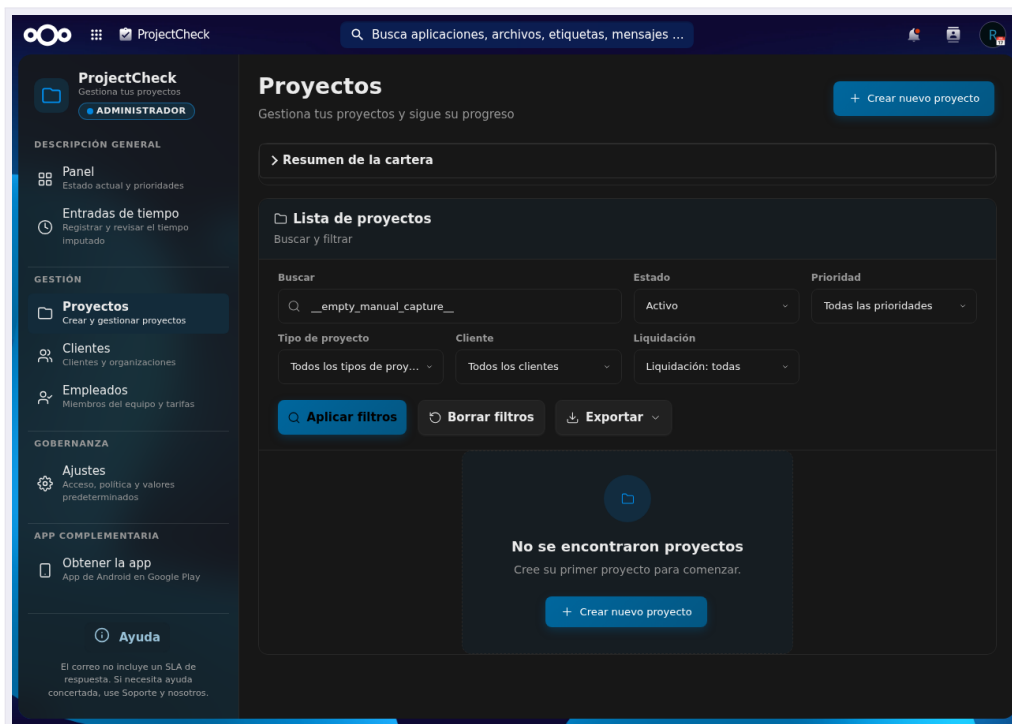
- Export misslyckades. *Försök igen.*
- För många exportförfrågningar. *Vänta en stund och försök igen.*
- Användarsökning misslyckades. *Kontrollera anslutningen och försök igen.*
- Licens: kapitel 13.4.

14.12 Nätverk och server

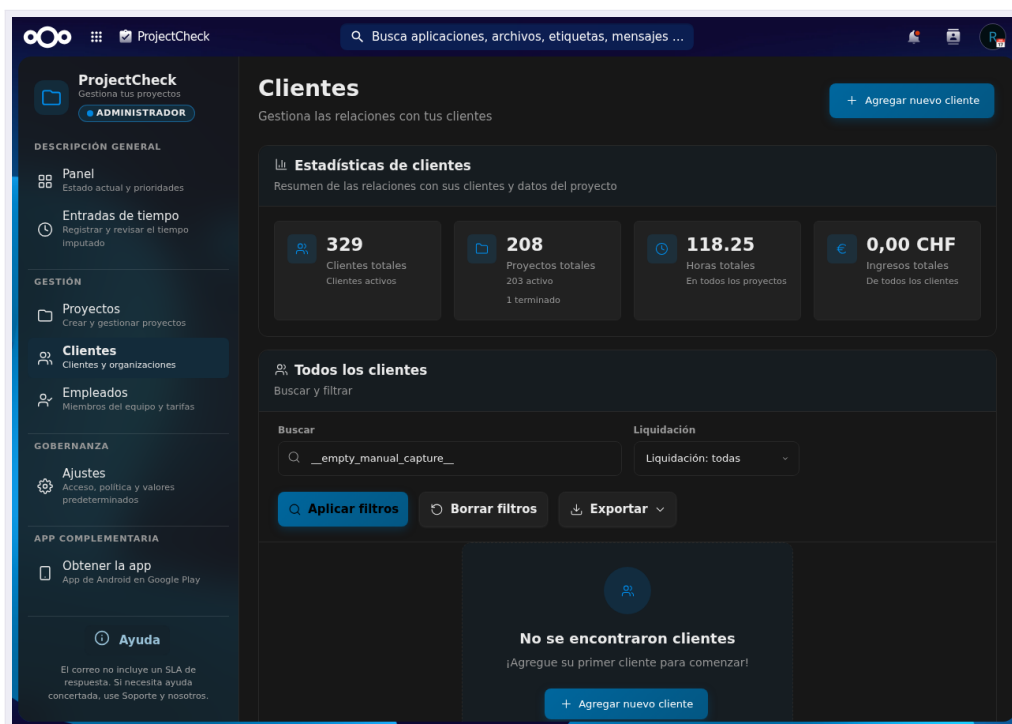
- *Ett nätverksfel inträffade* — kontrollera anslutningen och försök igen.
- *Något gick fel. Försök igen.*

- Ett serverfel inträffade. Försök senare eller be Nextcloud-administratören kontrollera loggen.
- Session utgången — ladda om Nextcloud-sidan och logga in igen.
- Metod inte tillåten

14.13 Tomma listor — förväntat beteende



Sida	Tomt tillstånd / CTA
Projekt	Inga projekt hittades + Skapa nytt projekt eller tips till administratör
Kunder	Inga kunder hittades + Lägg till ny kund
Tidsinmatningar	Inga tidsinmatningar hittades + Lägg till tidsinmatning
Medarbetare	Inga medarbetare hittades / Inga medarbetare matchar din sökning
Skapa inmatning	Inget valbart projekt hittades
Team	Lägg till första teammedlem
Filer (utan behörighet)	Inga filer uppladdade ännu — „När en projektledare lägger till filer visas de här.“



14.14 Övriga gränssnittsmeddelanden

Dessa texter visas beroende på sammanhang, utöver kapitlen ovan.

14.14.1 Sök, filter och listor

- Listrubriker: **Sök och filtrera tidsinmatningar, Sök och filtrera kunder, Sök och filtrera projekt.**
- Platshållare „Beskriv det utförda arbetet...” (tidsinmatning), „t.ex. Acme AB” (snabbkund), „Detaljerad projektbeskrivning (max. 2000 tecken)”.
- **Ingen kund / Okänt projekt / Inga timmar registrerade ännu / Ej angivet.**
- **Aktiva kunder / Från alla kunder / Över alla projekt.**
- Teamsökning: „Ange minst 2 tecken för att söka.” / „Söker användare...” / „Välj en användare från listan” / „Välj en användare först” / „Inga matchande användare hittades” / „Användarsökning misslyckades. Kontrollera anslutningen och försök igen.”

14.14.2 Taxor och budget

- „Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa.” / „Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa. Giltig från får inte ligga i framtiden.”
- „Taxa sparad. Tidigare tidsinmatningar behåller sin tidigare taxa.”
- „Denna taxa gäller för all tid på detta projekt från och med idag. Senare kan du sätta ny taxa med giltig-från-datum.”
- „Taxa fastställd av servern för detta projekt och arbetsdag.” / „Timmtaxan kunde inte fastställas.”
- „Beräknas som budget ÷ projekttimtaxa.” / „Beräknas från budget ÷ planeringstaxa (valfritt). Faktiska kostnader använder faktureringstaxa per person.”
- „Lägg till valfri planeringstaxa ovan för att uppskatta timkapacitet från budgeten.”

- „Beräknas automatiskt från budget och timtaxa“
- „Inga fakturerbara timmar ännu — inget att mäta.“
- Framsteg: **Fortfarande öppet** / **Betalt hittills** / **Fakturerat eller betalt** / **Avräkningsframsteg**; procentrader t.ex. „Fortfarande öppet: 40 %“, „Fakturerat (betalning väntar): 30 %“.

14.14.3 Team och medarbetare

- „Inga teammedlemmar tilldelade detta projekt.“ / „Laddar teammedlemmar...“
- „Tidigare användare — kontot har tagits bort. Statistik är historiska data.“
- „Projekttilldelningar kan endast hanteras för aktiva användarkonton.“ (så i gränssnittet).

14.14.4 Avräkning (övrigt)

- Enskild bekräftelse: „Uppdatera faktureringsstatus för denna post?“
- Låst (detalj): „Denna post har fakturerats eller betalats och är därför låst. Be en projektledare öppna den igen om något behöver korrigeras.“
- Stapel: **Avräkningsöversikt för filtrerade poster** / **Avräkna alla poster som matchar aktuella filter** / **Välj alla avräkningsbara poster på denna sida**.
- „Ta bort denna tidsinmatning permanent. Detta kan inte ångras.“

14.14.5 Korta tekniska fel

- „Begäran misslyckades.“ / „Sändningsfel:“ / „Skickar...“
- „CSRF-begäran-token saknas.“ — ladda om sidan och spara igen.
- „Ogiltigt värde“ / „Kund-ID hittades inte“ / „Projekt kunde inte laddas“ / „Laddar projekt...“
- „Inga projekt hittades för denna kund.“
- Export: „Exporterar...“ / „För många rader att exportera (gräns %s). Begränsa filtren och försök igen.“

14.14.6 Projekt och formulär (server)

- „Projekt skapat framgångsrikt“ / „Projekt »Namn« skapades framgångsrikt!“ / „Projekt uppdaterat framgångsrikt“ / „Projekt raderat framgångsrikt“ / „Projektstatus uppdaterad framgångsrikt“
- „Projektet kunde inte skapas. Kontrollera inmatningen.“ / „Projektet kunde inte uppdateras. Kontrollera inmatningen.“ / „Projektet kunde inte raderas.“
- „Skapande pågår redan. Vänta och uppdatera sidan.“ — dubbelklick vid skapande.
- „Avslutade, avbrutna eller arkiverade projekt kan inte redigeras. För att arbeta vidare med ett arkiverat projekt, återaktivera det på projektsidan.“
- „Kund krävs“ / „Projektnamnet får vara högst 100 tecken“ / „Kort beskrivning får vara högst 500 tecken“ / „Detaljerad beskrivning får vara högst 2000 tecken“
- „Tillgängliga timmar måste vara ett icke-negativt tal“ / „Total budget måste vara ett icke-negativt tal“ / „Ogiltigt prioritetvärde“ / „Ogiltigt projektypvärde“ / „Ogiltigt statusvärde“
- „Projektet ändrades av någon annan. Ladda om formuläret och försök igen.“

- „Nya projekt kan inte skapas som arkiverade. Skapa ett aktivt projekt och använd Arkivera på projektsidan.“
- „Budgeten är för låg för angiven timtaxa.“
- „Timtaxa krävs när projektet har budget och använder en taxa för hela projektet.“
- „Ogiltigt start- eller slutdatum.“ / „Inga uppdateringsdata“
- „Vald status är ogiltig.“ / „Projektstatus kunde inte ändras.“ / „Projektstatus kunde inte uppdateras.“
- „Denna statusändring är inte tillåten för projektets nuvarande tillstånd.“
- „Status kan inte ändras från Aktiv till Avbruten. Välj tillåten status eller använd Ändra status på projektsidan.“ (exempel)
- „Team kan inte ändras för avslutade, avbrutna eller arkiverade projekt“
- Roll: „%s är nu projektledare och kan markera timmar som fakturerade eller betalda för detta projekt.“ / „%s är nu vanlig medlem och kan inte längre avräkna timmar för detta projekt.“
- Laddning: „Projektdetaljer kunde inte laddas.“ / „Teammedlemmar kunde inte laddas.“ / „Kundprojekt kunde inte laddas.“ / „Projektsökning misslyckades.“ / „Budgetpåverkan kunde inte beräknas.“ / „Budgetinformation kunde inte laddas.“

14.14.7 Tidsinmatningar och taxor (server)

- „Tidsinmatning skapad framgångsrikt“ / „Tidsinmatning sparad framgångsrikt“
- „Ingen tid kan bokas på detta projekt. Endast Aktiva och Pausade projekt tar emot nya poster; återaktivera det först.“
- „Tid kan inte registreras på detta projekt. Endast Aktiva och Pausade tillåter nya poster.“
- „Tidsinmatningar kan endast flyttas till projekt med status Aktiv eller Pausad.“
- „Tidsinmatning hittades inte“
- „Timmar måste vara större än noll“ / „Ogiltiga parametrar“ / „Ogiltigt projekt-ID“
- „Du måste vara i projektteamet för att registrera tid.“ / „Du måste vara i projektteamet. Be projektledning lägga till dig under Team på projektsidan.“
- „Ange projekttimtaxa innan tid registreras.“
- „Ingen projekttaxa gäller för denna person på detta datum. Lägg till taxa i projektteam med giltig från på eller före arbetsdagen.“
- „Ingen medarbetartaxa gäller detta datum. Lägg till taxa under Medarbetare med giltig från på eller före arbetsdagen.“
- „Timtaxan matchar inte servern. Uppdatera sidan och försök igen.“
- „Timtaxan kunde inte fastställas.“
- „Användare krävs“ / „Användaren hittades inte“

14.14.8 Avräkning (server)

- „Ogiltig eller utgången förhandsgranskning. Kör förhandsgranskningen igen.“
- „Denna bekräftelse har redan använts. Kör förhandsgranskningen igen.“
- „Välj vilken faktureringsstatus som ska ändras (t.ex. alla öppna poster).“

- „Okänd avräkningsåtgärd“ / „Ogiltig faktureringsstatus“
- Framgång: „Faktureringsstatus uppdaterad.“
- „För många poster i en operation (gräns %s). Begränsa datumintervallet och kör i omgångar.“

14.14.9 Filer, kunder, medarbetare

- „Fil raderad framgångsrikt“ / „Filuppladdning misslyckades. Kontrollera inmatningen och försök igen.“ / „Projektfiler kunde inte laddas.“
- „Kunden hittades inte“ / „Okänd kund“ / „Analysdata kunde inte laddas.“ / „Raderingspåverkan kunde inte laddas.“ / „Metod inte tillåten“
- CustomerCheck: „Inte länkad i CustomerCheck“ / „CustomerCheck is not available on this instance.“ / „Linked CRM company: %s“ (engelska om ej översatt)
- „Medarbetare hittades inte“ / „Medarbetare kunde inte tilldelas projektet.“ / „Medarbetare kunde inte tas bort från projektet.“
- „Projektmedlem borttagen framgångsrikt“ / „Projektmedlem kunde inte tas bort.“ / „Projektmedlem hittades inte“

14.14.10 Åtkomst och databas

- „Du har ingen åtkomst till ProjectCheck.“
- „ProjectCheck kunde inte initiera sina databastabeller. Kontakta en administratör.“

14.14.11 Mobilapp (licens- och API-fel)

Dessa meddelanden visas i *Android*-appen eller mobil-API (inte som webbformulär) när licens, plats eller begäran är ogiltig:

- „Ingen mobillicens lagras på denna server.“
- „Mobillicensen har gått ut.“
- „Ingen mobil plats är tilldelad dig.“
- „Din mobil plats överskrider licensgränsen.“
- „ProjectCheck Mobile är inte licensierad för denna användare.“
- „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.“

Engelska meningar står så i gränssnittet när mobil-API returnerar dem oöversatta.

14.15 Exakta systemtexter (platshållare som i appen)

Följande rader visas med platshållare %s, %1\$s eller {name}. Exempel inom parentes.

14.15.1 Avräkning och listor

- „Markera alla fakturerade timmar som betalda“ / „Alla fakturerade timmar i detta projekt markeras som betalda.“
- „Avräkningsåtgärder för valda poster“
- „%1\$s poster uppdaterade, %2\$s hoppades över (ändrade under tiden eller inte tillåtna).“
- „{applied} poster uppdaterade, {failed} hoppades över (ändrade under tiden).“
- „{count} poster · {hours} tim. · {amount}“ / „%1\$s tim. · %2\$s“ / „Totalt timmar: {hours}“ / „Summa: {hours} · {amount}“
- „Inte betald ännu: %1\$s tim. · %2\$s“ / „{hours} tim. inte betalda ännu ({amount})“
- „Betalt hittills: %s %“ / „Fakturerat eller betalt: %s %“ / „Fortfarande öppet: %s %“ / „%s% invoiced or paid“
- „Fakturerbar %1\$s, overhead %2\$s“
- „Steg {step} av 2“

14.15.2 Projekt, budget, team

- „Projektet \"%s\" skapades framgångsrikt!“ / „Kunden \"%s\" skapades framgångsrikt!“
- „Visa projekt %s“ / „Redigera projekt %s“ / „Radera projekt %s“
- „Redigera kund %s“ / „Radera kund %s“ / „Radera kund %s (välj hur kopplade projekt hanteras)“ / „Radera kund (välj projekthantering)“
- „Tilldela om till kund:“ / „Välj kund...“ / „Kunden kunde inte raderas.“
- „Ta bort %s från projektet“ / „Ta bort projektledarrollen från %s“ / „Ta bort projektledarrollen från {name}?“
- „Teammedlem tillagd framgångsrikt“ / „Teammedlem uppdaterad framgångsrikt“ / „Teammedlem kunde inte uppdateras.“
- „Denna person finns redan i alla projekt som detta konto kan hantera.“
- „Inga projekt tillgängliga för tilldelning. Behörighet att hantera projektteam krävs.“

- „Detta projekt använder prissättning per person. För att registrera tid måste du vara i teamet med timtaxa. Be projektledare lägga till dig under Team.“
- „Detta projekt är arkiverat. Det är skrivskyddat. För att registrera tid eller redigera detaljer, återaktivera till Aktiv eller Pausad med Ändra status.“
- „Status kan inte ändras från %1\$s till %2\$s. Välj tillåten status eller använd Ändra status på projektsidan.“
- „Budgetförbrukning för projektet ”%1\$s” är %2\$s“
- „Projektet ”%1\$s” närmar sig budgetgränsen (%2\$s använt)“
- „Projektet ”%1\$s” har överskridit sin budget med %2\$s (%3\$s över)“
- „Budget: %1\$s% förbrukad“ / „Budgetförbrukning: %s“ / „%s total budget“ / „%s återstående“
- „Total budget (%s)“ / „Timtaxa (%s)“ / „Projekttimtaxa (%s)“ / „Planeringstimtaxa (%s) — valfritt“ / „Standardtimtaxa (%s)“ / „Ny timtaxa (%s)“
- „Uppskattad kapacitet (timmar)“ / „Ange budget och timtaxa för att uppskatta kapacitet.“
- „Timfördelning: %s“ / „Kostnadsfördelning: %s“

14.15.3 Tidsinmatningar och inställningar

- „Tidsinmatningen kunde inte skapas. Kontrollera inmatningen.“ / „Tidsinmatningen kunde inte uppdateras. Kontrollera inmatningen.“ / „Tidsinmatningen kunde inte raderas.“
- „Denna post ändrades av någon annan under tiden. Ladda om sidan och försök igen.“
- „Ogiltig timtaxa. Uppdatera sidan och försök igen.“ / „Okänt datum“
- „Postkostnad: {entryCost}. Återstående budget: {remaining}.“
- „Din tidsinmatning på %1\$s (%2\$s) ändrades från %3\$s till %4\$s.“
- „Tidsinmatning: %s timmar på %s“ / „Tidsinmatning av %s“
- „Projekt kunde inte laddas.“ / „Projekt kunde inte filtreras.“
- „Ingen behörighet för denna åtgärd.“
- „Dina inställningar kunde inte läsas.“
- „Användaren ”%s” finns inte i Nextcloud. Använd exakt inloggningsnamn.“
- „Gruppen ”%s” finns inte i Nextcloud. Använd exakt gruppidentifierare från användarhanteringen.“
- „%1\$s av %2\$s platser använda“ / „Ta bort plats för %s“
- „Denna licens går ut om {days} dag(ar). Förnya snart för att undvika avbrott i mobila platser.“
- „Projekt markeras som varning när budgetförbrukningen når denna procent.“
- „Projekt markeras som kritiska när budgetförbrukningen når denna procent. Måste vara högre än varningsgränsen.“
- „Budgetvarningsgräns (%%)“ / „Budgetkritisk gräns (%%)“
- „Upp till %1\$d filer per uppladdning, %2\$s vardera. Körbara filtyper blockeras.“ / „Upp till %d filer kan laddas upp åt gången.“ / „Uppladdad av %s“
- „Sida %1\$s av %2\$s“

14.15.4 Skärmläsare och åtgärdsnamn

- Sidåtgärder / Projektåtgärder / Kundåtgärder / Medarbetaråtgärder / Tidsinmatningsåtgärder
- Visa tidsinmatningsdetaljer / Visa kunddetaljer %s / Visa medarbetardetaljer %s
- Visa tidsinmatningar för %s / Öppna profil för %s / Bekräfta radering av %s
- Projekttyper för %s / Projekttyptabell för %s / Visa förklaring av produktivitetssanalys
- Välj post mellan %1\$s, %2\$s timmar / Klicka för att sortera
- Dialogtitel med emoji: Fakturerbart arbete / Overhead-arbete / Varför detta spelar roll

14.15.5 Ytterligare exakta systemtexter

Följande rader visas så i appen (platshållare oförändrade). Korta namn utan citationstecken i gränssnittet visas här ordagrant.

- „%1\$s · %2\$s“
- „%d Tage“
- „%s aktiv“
- „%s ist jetzt Projektmanager und kann Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“
- „%s ist jetzt normales Mitglied und kann Stunden dieses Projekts nicht mehr abrechnen.“
- „%s must be YYYY-MM-DD.“
- „%s%% paid“
- „%s%% verwendet“
- „%sh verbleibend (Schätzung)“
- „Die Zugriffsbeschränkung ist derzeit aktiv. Benutzer, die nicht in den Zulassungslisten stehen (und keine Systemadministratoren sind), können ProjectCheck nicht nutzen – einschließlich dieser Seite, falls Ihr Konto betroffen ist.“
- „Verträge, Briefings oder andere Dokumente hinzufügen – ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“
- „%d Benutzer wurden dem Projekt hinzugefügt“
- „Nach diesem Eintrag läge die Budgetauslastung bei {usage}. Zusätzliche Kosten: {cost}.“
- „Sind Sie sicher, dass Sie %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“
- „Storniert“
- „Ändern“
- „Legen Sie fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.“
- „Steuern Sie, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen Sie delegierte App-Administratoren und passen Sie App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“

- „Satz konnte nicht gespeichert werden. Bitte Eingaben prüfen.“
- „Legen Sie zuerst ein Projekt an oder lassen Sie sich einem aktiven oder pausierten Projektteam hinzufügen.“
- „Kunde #%%s“
- „Kunde: %%s“
- „Standard-Stundensatz für neue Projekte im Modus „Ein Satz für das ganze Projekt“. Mitarbeitenden- und personenbezogene Projektsätze haben eigene Einstellungen.“
- „Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.“
- „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.“
- „%%s herunterladen“
- „Jede Aktion zeigt vorher, wie viele Stunden betroffen sind. Abschließen braucht zwei Bestätigungen — offene Stunden werden in Rechnung gestellt, danach als bezahlt markiert. Es gibt keinen Shortcut, der „In Rechnung gestellt“ überspringt.“
- „Tragen Sie einen Projekt-Stundensatz größer 0 ein, um Budget-Änderungen zu speichern. Name, Beschreibung, Zeitraum, Status und andere Felder können Sie trotzdem speichern.“
- „Geben Sie einen Stundensatz für diese Person ein, bevor Sie sie dem Projekt hinzufügen.“
- „Fehler: %%s“
- „Keine Stundenschätzung — Kosten nutzen den Satz je Person. Optionalen Planungssatz am Projekt hinterlegen, um Kapazität zu schätzen.“
- „Information:“
- „Fakturiert (Zahlung ausstehend): %%s %%“
- „In Rechnung gestellt am %%s“
- „Fakturiert oder bezahlt: %%s %%“
- „Linked CRM company: %%s“
- „%%s zum Projektmanager machen“
- „Never type a raw user id. Directory search must be available to change this list.“
- „Never type a raw user id. System administrators always keep access.“
- „Neue Projekte können nicht direkt archiviert angelegt werden. Legen Sie ein aktives Projekt an und wählen Sie auf der Projektseite „Archivieren“.“
- „Keine offenen Stunden mehr zum In-Rechnung-Stellen. Weiter mit In Rechnung gestellt → Beahlt.“
- „Eine oder mehrere Dateien überschreiten das Limit von %%s pro Datei.“
- „Es werden nur Projekte angezeigt, auf die Sie Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.“
- „Öffnet sich in Excel und anderen Tabellenkalkulationen“
- „Organisationsstandard: %%s%%“
- „Überschreitung um %%s“

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

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

14.15.6 Validering, export och andra systemtexter

Webbläsare- och servertexter som utöver föregående listor visas i gränssnittet (platshållare oförändrade).

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

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

14.15.7 Ytterligare live-texter från katalog och validering

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

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

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

14.15.8 Inställningar (kvarvarande engelska texter)

Vissa anteckningar i Nextcloud-admin och appinställningar är oöversatta i denna version, t.ex. „Search by name or login, then pick. Never type a raw user id.“, „Never type a raw group id. Directory search must be available to change this list.“, „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.“, **Selected groups**. Spara-knappar: **Administratoren speichern**. Sidtitlar **ProjectCheck — Einstellungen / ProjectCheck: Zugriff und Standardwerte / App-Standardwerte**.

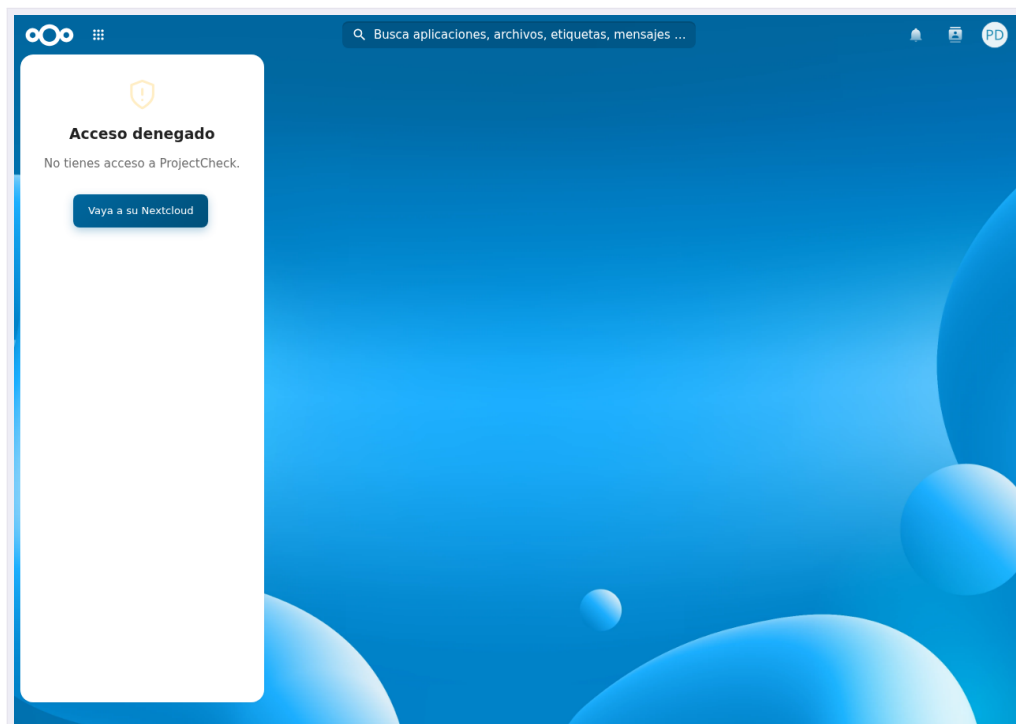
14.16 Schemaunderhåll

Vid databasuppgraderingsproblem kan administratören se underhållsvarningar — be Nextcloud-administratören köra occ upgrade. Användarsida: „ProjectCheck kunde inte initiera sina databastabeller. Kontakta en administratör.“

15 Åtkomst nekad och låsta tillstånd

15.1 Ingen appåtkomst

Om ditt konto inte finns på tillåtelselistan (vid aktiv begränsning) och du inte är system- eller appadministratör visar ProjectCheck:



- 1 — Rubrik **Åtkomst nekad** med förklaring.
- 2 — **Gå till Nextcloud** leder tillbaka till startsidan (applist utan ProjectCheck).

Testkonto för dokumentation: pc_manual_denied (medvetet *inte* på allowlistan).

15.2 Inställningar utan behörighet

Projektmedlemmar och ledare utan app-admin-roll ser ingen **Inställningar** i navigeringen. Direkta URL:er till inställningssidor leder också till **Åtkomst nekad**.

15.3 Låst tidsrapport (fakturerad/betald)

Efter status *Fakturerad* eller *Betald* är redigering och radering inaktiverade:

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

Entradas de tiempo
Realice un seguimiento y administre sus entradas de tiempo

+ Agregar entrada de tiempo

Entradas de tiempo
Buscar y filtrar

Buscar:

Proyecto:

Usuario:

Tipo de proyecto:

Liquidación:

De:

A:

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

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 h
20.08.2026	adsfewar		Landeshauptstadt Kiel	root	12 h

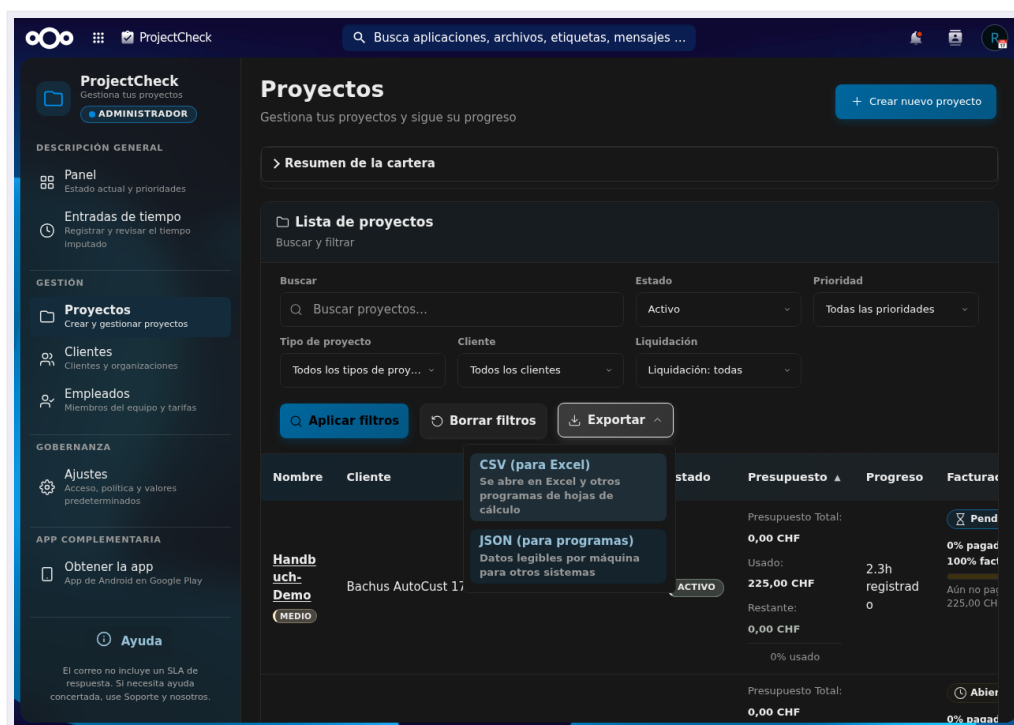
Ayuda
El correo no incluye un SLA de respuesta. Si necesita ayuda concertada, use Soporte y nosotros.

Meddelandet lyder ungefär: „Redigering och radering är inaktiverade eftersom denna post har fakturerats eller betalats.“ En projektledare kan **Öppna igen**, därefter är redigering möjlig igen.

16 Export, filer, status och följeslag-app

16.1 Export (CSV och JSON)

På listorna **Proyecto**, **Kunder**, **Medarbetare** och **Tidposter** exporterar du den *aktuellt filtrerade* vyn. Menyn har skärmläsarnamnet **Exportformat**:



1. Ställ in filter och sökning (valfritt).
2. Öppna **Exportera**.
3. **CSV (för Excel)** — „Öppnas i Excel och andra kalkylprogram“.
4. eller **JSON (för program)** — „Maskinläsbara data för andra system“.

Filen innehåller bara rader som matchar dina filter (inkl. avräkningsstatus för tidposter).

Vid för många exportförfrågningar i rad: „För många exportförfrågningar. Vänta en stund och försök igen.“ Vid för många träffar: „För många rader för export (gräns %s). Begränsa filtren och försök igen.“

16.2 Nextcloud-sökning (unified search)

Den globala Nextcloud-sökningen (förstoringsglas överst) listar ProjectCheck-träffar under gruppen **ProjectCheck** (internt namn **Project Control**), om du får använda appen:

- „Projekt: %s“ — underrad kort beskrivning eller **Ingen beskrivning**
- „Kund: %s“ — underrad e-post eller **Ingen e-post**
- „Tidpost: %s timmar på %s“ — underrad beskrivning eller **Ingen beskrivning**

Klick öppnar respektive detaljsida i ProjectCheck. Utan appåtkomst förblir gruppen tom.

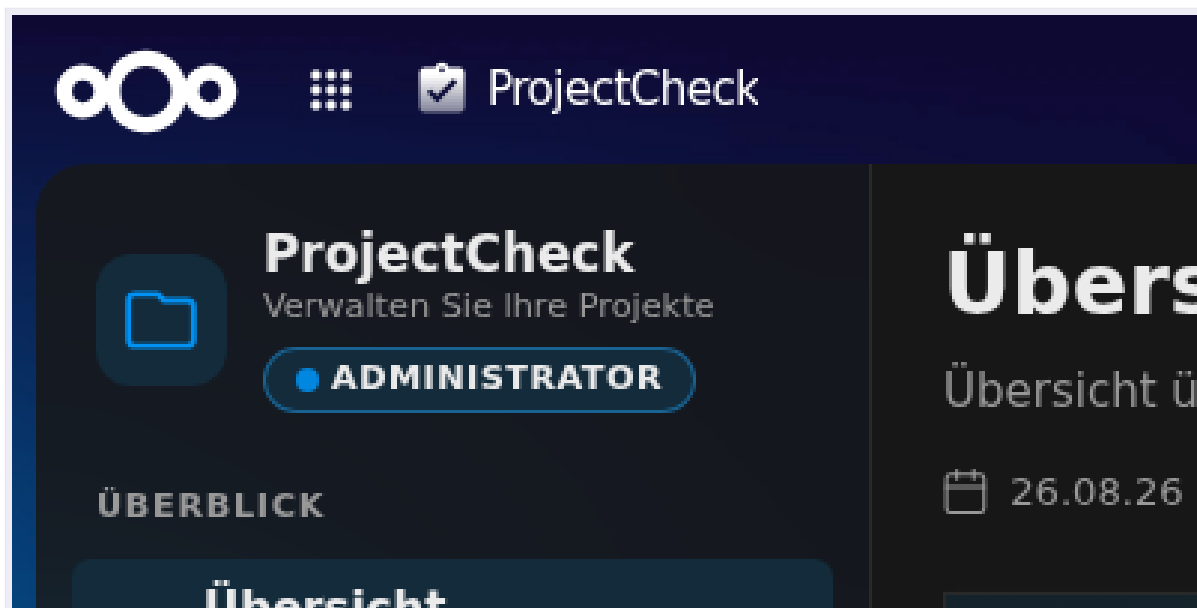
16.3 Projektfiler



På projektsidan (redigeringsbehörighet krävs):

1. Avsnitt **Projektfiler** — „Behåll avtal, briefings och andra dokument på ett ställe tillsammans med projektet.“
2. Filer via dra-och-släpp på **Släpp filer här för uppladdning** (tom zon) eller **Släpp filer för uppladdning** (kompakt zon med befintliga filer) eller **Lägg till filer** / Enter.
3. Gränser: upp till 20 filer per åtgärd, vardera 50 MiB; körbara filtyper är blockerade. Total åtgärd 200 MiB. Texter: „Upp till 20 filer per uppladdning, 50 MiB vardera. Körbara filtyper är inte tillåtna.“ / „Du kan ladda upp upp till 20 filer åt gången.“
4. Nedladdning via filnamn eller **Ladda ner** (ny flik). Rad: **Uppladdad av** namn • datum • storlek.
5. **Ta bort** per fil — „Ta bort den här filen?“

Tomt tillstånd (med uppladdningsrätt):



Släpp filer här för uppladdning — „Lägg till avtal, briefings eller andra dokument — dra och släpp eller tryck Enter för att välja.“ Variant: „Ladda upp projektfiler: dra hit och släpp eller tryck Enter för att välja.“ Om filer redan finns: „Lägg till fler filer: dra hit och släpp eller tryck Enter för att välja.“ Alternativ dropzon: **Släpp filer för uppladdning**. Knapp **Välj projektfiler att ladda upp**.

Utan uppladdningsrätt: **Inga filer uppladdade ännu** — „När en projektledare lägger till filer visas de här.“

Fel: „Filen hittades inte eller åtkomst nekad.“ / „Filen kunde inte tas bort. Försök igen.“

16.4 Ändra projektstatus

Behöriga användare öppnar **Ändra status** på projektsidan (se kapitel 6).

16.5 Aviseringar

När en chef ändrar avräkningsstatus för din tidpost visas ett Nextcloud-meddelande (klocka):

- Ämne **Avräkning uppdaterad**
- Text „Din tidpost för %1\$s (%2\$s) ändrades av %3\$s till %4\$s.“

Klockan länkar till tidpostlistan. Egna statusändringar utlöser ingen avisering.

Budgetvarningar (klocka, till behöriga roller; katalogtexter, platshållare som i appen):

- „Budgetvarning: Projekt {project} har nått {percentage}% av budgeten“
- „Budget kritiskt: Projekt {project} har nått {percentage}% av budgeten“
- „Budget överskriden: Projekt {project} har överskridit sin budget“
- „Deadline närmar sig: Projekt {project} förfaller om {days} dagar“
- „Deadline passerad: Projekt {project} är {days} dagar försenat“
- Tillägg: „Granska projektbudgeten och överväg åtgärder.“

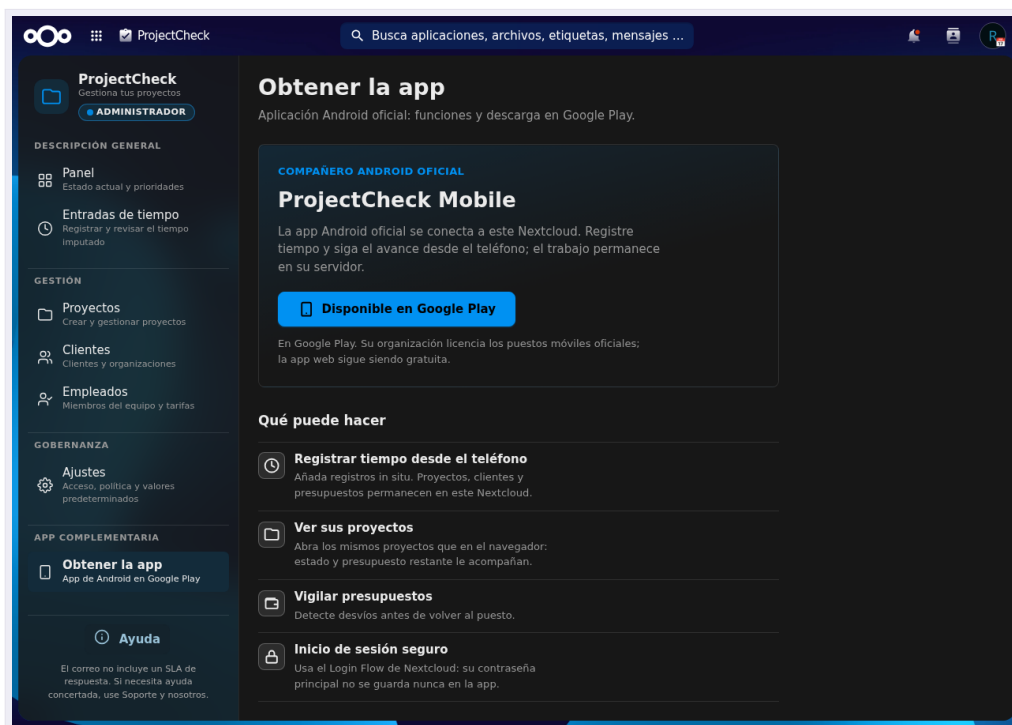
16.6 Aktivitetslogg

ProjectCheck skriver till Nextclouds aktivitetsflöde (Activity-appen) med dessa *exakta* platshållare:

- „{actor} skapade projekt {project}“
- „{actor} uppdaterade projekt {project}“
- „{actor} tog bort projekt {project}“
- „{actor} ändrade status för projekt {project} till {status}“
- „{actor} registrerade {hours} timmar på projekt {project}“
- „{actor} uppdaterade tidpost i projekt {project}“
- „{actor} tog bort tidpost från projekt {project}“
- „{actor} skapade kund {customer}“
- „{actor} uppdaterade kund {customer}“
- „{actor} tog bort kund {customer}“
- „{actor} tog bort {member} från projekt {project}“
- „{actor} ändrade avräkningsstatus för en tidpost till {status}“
- „{actor} ändrade avräkningsstatus för flera tidposter till {status}“
- „{actor} ändrade projektkroll för {member} till {status}“
- „Projekt {project} har nått {percentage}% av budgeten“

Tilläggsrader per händelse: „Beskrivning: {description}“ / „Ändringar: {changes}“ / „Anteckning: {note}“.

16.7 Skaffa appen (Android)



Navigering **Följeslag-app** → **Skaffa appen**. Sidhjälp: „Officiell Android-app — funktioner och nedladdning via Google Play.“ Kicker **Officiell Android-följeslagare**, titel **ProjectCheck Mobile**.

Intro: „Den officiella Android-appen ansluter till denna Nextcloud. Registrera tid och följ projektframsteg från mobilen — arbetet stannar på din server.“

- Knapp **Nu på Google Play** (öppnar Google Play i ny flik).
- Notis: „På Google Play. Din organisation licensierar officiella mobila platser — webbappen förblir gratis.“

16.7.1 Vad du kan göra



Registrera tid från mobilen „Registrera tidposter på plats. Projekt, kunder och budgetar stannar på denna Nextcloud.“

Se dina projekt „Öppna samma projekt som i webbläsaren — status och återstående budget följer med.“

Budget i koll „Upptäck överskridanden innan du är tillbaka vid skrivbordet.“

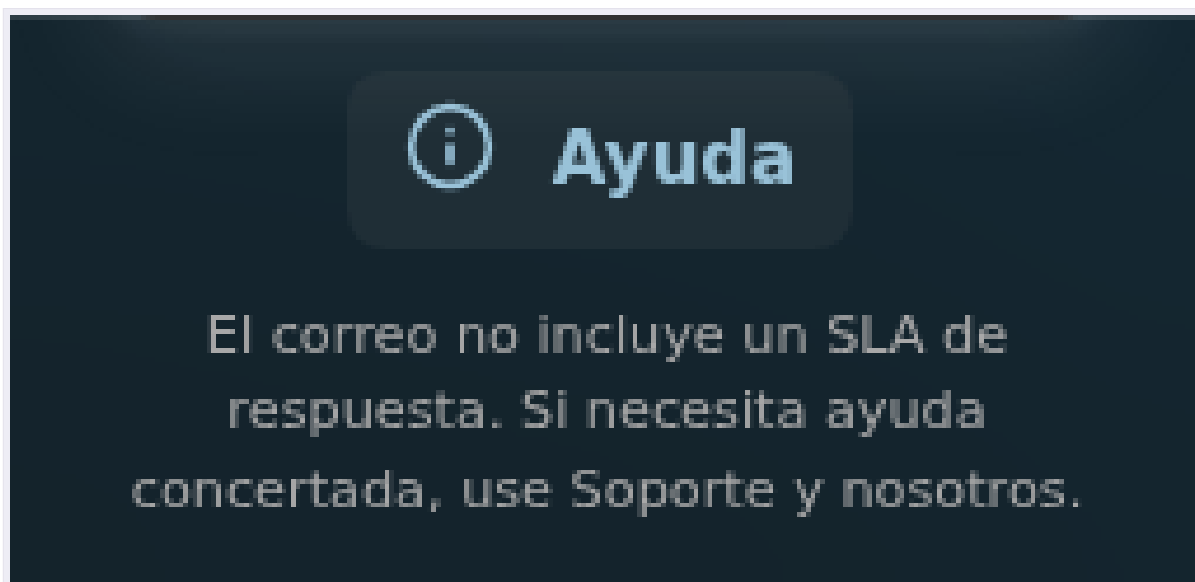
Säker inloggning „Använder Nextcloud-inloggningsflödet — ditt huvudlösenord sparas aldrig i appen.“

Nedtill (om konfigurerat): **Produktsida** och **Integritet för mobilappen** — vardera ny flik. Länkgruppen har skärmläsarnamnet **Mer information**.

Det inhemska appgränssnittet omfattas inte av denna webbhandbok. Mobil åtkomst kräver en tilldelad licensplats (kapitel 13.4).

17 Hjälp, feedback och support

Längst ned i vänster navigering finns knappen **Hjälp**. Ett klick öppnar en meny med tre feed-backlänkar. Denna kontroll syns på varje ProjectCheck-sida — oavsett roll.



17.1 Rapportera fel

Rapportera fel öppnar ditt e-postprogram med ett förberett meddelande till projektteamet. Appen fyller automatiskt i kontext (appnamn, version, sida). **Ingen** svarsgaranti.

17.2 Föreslå förbättring

Föreslå förbättring öppnar också e-post — den här gången för idéer och funktionsönskemål.

17.3 Öppna GitHub Issues

Öppna GitHub Issues öppnar den offentliga issue-trackern i en ny flik. Tilläggstexten i navigeringen: „(öppnas i en ny flik)“.

17.4 Notis under länkarna

„E-post utan svar-SLA. För bokningsbar hjälp, använd Hjälp och support.“

Planerbar support på faktura finns under **Inställningar** → **Hjälp och support** (endast app-/systemadmin) — se kapitel 13.5.

17.5 Vad dessa länkar inte gör

- De skickar inte data tyst i bakgrunden.

- De ändrar inte inställningar eller projekt.
- De ersätter inte Nextcloud-administratören i er organisation.

18 Tillgänglighet och användning

ProjectCheck följer WCAG 2.1 AA (se även automatiserade A11y-tester i appens utveckling).

18.1 Hopp-länkar

Varje sida börjar med:

- **Hoppa till huvudinnehåll**
- **Hoppa till navigering**

Dessa länkar blir synliga så snart de får tangentbordsfokus.

18.2 Tangentbord

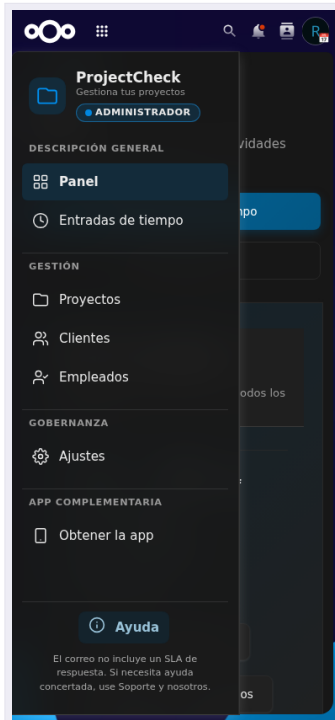
- **Tab / Shift+Tab** — flytta fokus mellan interaktiva element.
- **Enter / Mellanslag** — aktivera knappar och länkar.
- **Escape** — stäng modala dialoger (lägg till team, ta bort, avräkning, produktivitetsförklaring, ta bort licens). På tidsrapportens detaljsida: tillbaka till listan om ingen dialog är öppen.
- **Ctrl+E** eller **Cmd+E** på tidsrapportens detaljsida — öppna redigering.
- **Ctrl+Backspace** eller **Cmd+Backspace** — tillbaka till tidsrapportlistan.
- **Piltangenter** — i tabeller och listor där det är avsett.
- Synligt fokus (`:focus-visible`) — konturer tas inte bort.

18.3 Skärmläsare

- Navigering med `aria-label` **ProjectCheck-navigering**.
- Ikonknappar har `aria-label` (t.ex. **Stäng**, **Radera**, **Växla mobilmeny**).
- Formulärfält med beskrivande `aria-describedby`-texter.
- Statusmeddelanden via `role="status"` och `aria-live="polite"`.
- Dialoger med `role="dialog"` och `aria-modal="true"` (fokusfälla, Escape).

18.4 Mobilvy

Knappen **Meny** (**Växla mobilmeny**) öppnar sidofältet som en låda. Stäng: **Meny** igen, Escape eller tryck utanför.



Under ~1024 px bredd visas inställningsundersidor även som chip-rad **Inställningssidor** (kapitel 12).

Mjuk tangentbord: inmatningsfält förblir synliga (visual viewport-hjälp).

18.5 Datumfält (kalender)

Datumfält (tidsrapport, projektperiod, avräkningsfilter, giltig från) öppnar en kalender via **Öppna kalender**. Aria: **Föregående månad** / **Nästa månad**. Ogiltig inmatning: „Ogiltigt datum“ / „Datumet får inte ligga i framtiden“ / „Ange datumet i formatet dd.mm.åååå.“

18.6 Teman

ProjectCheck använder Nextcloud CSS-variabler och anpassar sig till serverns ljusa/mörka och högkontrastteman. Det finns *ingen* egen växel i appen — tema under Nextcloud **Utseende och tillgänglighet**.

19 Vanliga frågor (FAQ)

Varför ser jag inte alla projekt? Du ser bara projekt du skapat, tilldelats som teammedlem, eller — som app-admin — alla.

Varför kan jag inte skapa ett projekt? Endast app- och Nextcloud-systemadministratörer får skapa projekt och kunder.

Varför saknas menypunkten Inställningar? Endast app-admins ser gruppen *Governance*.

Varför kan jag inte längre redigera en tidsrapport? Antingen tillhör den inte dig, eller den är *fakturerad/ betald*. Managers kan **Öppna igen**.

Kan jag markera öppna timmar direkt som betalda? Nej — övergången måste gå via *Fakturerad*.

Skickas fakturor? Nej. ProjectCheck hanterar bara interna statusar. Fakturadokument skapar du i **InvoiceCheck** (kapitel 11.3). Knapparna **Fakturera alla öppna...** ändrar bara status i ProjectCheck.

Hur kommer timmar från ArbeitszeitCheck? När **ProjectCheck-anslutning** i ArbeitszeitCheck är på kan medarbetare välja ProjectCheck-projekt vid stämpling eller i tidsrapporter. Avslutad tid skapar avräkningstimmar i ProjectCheck (kapitel 11.2). I ProjectCheck ser posterna ut som vanliga tidsrapporter.

Hur bestäms timtaxan? Serversidan från taxaläge (projekt / medarbetare / personlig) och giltighetsdatum i taxahistoriken.

Vad är admin-override vid tidsrapporter? App-/system-admins får boka tid på projekt med läge *Projekt* eller *Medarbetare* utan teammedlemskap — med synligt meddelande i gränssnittet.

Hur får jag mobil åtkomst? App-admin tilldelar licensplats; installera appen från **Hämta appen**.

Hur ändrar jag budgettrösklar bara för mig? Nextcloud-användarinställningar → ProjectCheck → trösklar.

Varför kan jag inte längre ändra taxaläge? Efter första bokade timmen förblir läget fast så historiska taxor stämmer.

Varför börjar en post som «ej fakturerbar»? För projektyper Administration, Möten, Internt eller Utbildning sätter ProjectCheck startstatus till exkluderad.

Kan jag boka tid i framtiden? Nej. Datumfältet accepterar endast till och med idag.

Vad betyder «Ännu inte betald»? Summa av öppna plus fakturerade timmar — ännu inte markerade som betalda.

Hur exporterar jag bara filtrerade rader? Sätt filter, sedan **Exportera** → CSV eller JSON. Exporten följer aktuellt filter.

Varför ser jag «Inga projekt hittades» trots att projekt finns? Ett sök- eller statusfilter matchar inte. **Rensa filter** återställer allt.

- Vad händer när en kund med projekt raderas?** Dialogen kräver en raderingsstrategi: *Begränsa* (standard, bara utan projekt), *Kaskad* (kund plus alla projekt) eller *Tilldela om* (projekt till annan kund).
- Var rapporterar jag ett fel?** Navigering **Hjälp** → **Rapportera fel** (e-post, utan svar-SLA) eller **Öppna GitHub Issues**.
- Kan jag ta bort licensen utan att förlora webbappen?** Ja. Bekräftelsedialogen säger uttryckligen: mobila platser upphör direkt, webbappen förblir gratis.
- Varför är «Portfolio overview» på engelska?** Den titeln är så i gränssnittet. Övriga kontroller i projektlistan är översatta.
- Varför är vissa formulärrubriker på engelska?** Flera vikbara avsnitt finns inte än i `sv.json` och visas så: **More about this project**, **Classification & priority**, **Budget impact**, **Rate & total (set by server)**, **Portfolio overview**. Intelligande fält är översatta.
- Vad betyder budgetpåverkan vid bokning?** Efter projekt- och timval visar **Budget impact** total/använt/kvarvarande budget. Varningar om posten skulle överskrida budget eller tröskel — posten kan ändå sparas (varningen blockerar inte).
- Kan jag vid avslut bara ta med vissa dagar?** Ja. I bekräftelsedialogen finns **Inkludera endast ett datumintervall (valfritt)** med **Från/ Till**. Tomt = alla datum.
- Vad gör de tre knapparna på projektavräkning?** **Fakturera alla öppna...** sätter öppna till fakturerade. **Markera alla fakturerade som betalda...** sätter fakturerade till betalda. **Avsluta (fakturera, sedan betala)...** gör båda i två bekräftelser.
- Hur begränsar jag appen till grupper?** **Inställningar** → **Åtkomst**: alternativ **Begränsa vem som får använda ProjectCheck**, sök sedan grupper (min. 2 tecken) och lägg till som chips. Systemadministratörer ingår alltid.
- Vad betyder «Endast synliga data» på kundsidan?** Du ser bara projekt och statistik för den kunden som ditt konto har åtkomst till — inte hela organisationen.
- Vad betyder kontextraden på projektsidan?** Region **Projektkontext**: kund, status, pris-sättning och budgetstatus på en gång — skrivskyddad.
- Hittar jag projekt via Nextcloud-sök?** Ja. Global sök listar **Projekt: ...**, **Kund: ...** och **Tidsrapport: ...timmar på ...** om du har ProjectCheck-åtkomst.
- Var ser jag ProjectCheck på Nextcloud-dashboard?** Widget **ProjectCheck (Project Control)**: upp till sju projekt, rad „*Budget: %1\$s%% använt*“, **Visa alla projekt** och valfritt **Lägg till projekt**. Synlig bara om kontot får använda appen och widgeten är aktiv under **Anpassa**.
- Vad ser jag utan internet?** Sidan **Du är offline / ProjectCheck offline** med **Försök igen** och **Kontrollera anslutning**. Det mesta kräver nätverk.
- Vad är de korta meddelandena uppe till höger?** Toasts efter spara/radera. Vissa titlar är fortfarande på engelska (**Time Entry Created** m.fl.). Valfritt **Meddelandehistorik**.
- Vilka occ-kommandon finns?** Endast för server-admins: `projectcheck:settlement-recompute` och `projectcheck:upgrade-backup` — inte i webbappen.
- Varför finns texter i bilagan som jag inte ser?** Appen levererar en komplett översättningsfil. Kapitel 21 citerar varje svensk sträng, även från äldre formulär. Aktuella skärmar finns i tidigare kapitel.

20 Ordlista

Tillåtelselista Användare och grupper som får använda appen när åtkomstbegränsning är aktiv.

Avräkningsstatus Status för en tidsrapport: Öppen, Fakturerad, Betald, Exkluderad.

Appadministratör Delegerad administratör i ProjectCheck; hanterar policyer och ser alla projekt.

Följeslagsapp Officiell Android-app (kräver mobil licens).

CustomerCheck Valfri systemapp (CRM); kan länka kunder.

Giltig från Datum från vilket en timtaxa gäller i taxahistoriken.

Raderingsstrategi Vid kundradering: Begränsa, Kaskad eller Tilldela om.

Manager Projektroll med avräkningsrättigheter på projektet.

Member Projektroll utan avräkningsrättigheter; tidsregistrering på tilldelade projekt.

Ännu inte betald Öppna plus fakturerade timmar som ännu inte räknas som betalda.

Ej fakturerbar Avräkningsstatus *excluded* — räknas inte som fakturerbart arbete.

Portfolio overview Vikbara nyckeltal på projektlistan (engelsk UI-titel).

Produktivitetsanalys Jämförelse av fakturerbart arbete och overhead över år.

Settlement / Avräkning Internt flöde för att markera fakturerade/betalda timmar.

Plats Mobil licensplats för ett Nextcloud-konto.

Taxaläge Projekt En timtaxa gäller för hela projektet.

Taxaläge Medarbetare Taxa från organisationsomfattande medarbetardata.

Taxaläge Personlig Varje teammedlem har egen taxa på projektet.

Admin-override Bokning av app-/system-admin utan teammedlemskap (läge Projekt eller Medarbetare), med synligt meddelande.

Värdering Vikbart avsnitt i projektformuläret för taxaläge (projekt / medarbetare / personlig).

Budget impact Engelsk titel för budgetförhandsvisning i tidsrapportformuläret.

Classification & priority Engelskt vikbart avsnitt för prioritet, projekttyp och kategori.

Close-out Tvåstegsavräkning på projektnivå: först fakturera, sedan markera som betald.

ArbeitszeitCheck Valfri systemapp för närvaro och stämpling; kan skapa avräkningstimmar i ProjectCheck (organisationsbrytare **ProjectCheck-anslutning**).

InvoiceCheck Valfri systemapp för fakturadokument; kunder och öppna timmar kommer från ProjectCheck. ProjectCheck visar länkar och öppna belopp på projektsidan.

ProjectCheck-anslutning Organisationsbrytare i ArbeitszeitCheck: aktiverar valfritt projektval vid stämpling och i tidsrapporter.

Kapacitet Uppskattade timmar från budget ÷ timtaxa; endast planering, inte avräknad taxa.

More about this project Engelskt vikbart avsnitt för kort och lång beskrivning.

Nyckeltal Kortrad på detaljsidor (kund, medarbetare) — inte att förväxla med dashboardens **Statistiköversikt**.

Tidsrapport Registrerad arbetstid (datum, timmar, projekt, användare).

Nextcloud-dashboard-widget Ruta **ProjektCheck** på Nextcloud-startsidan (inte appöversikten).

Offlinesida Fristående meddelande utan nät (**Du är offline**).

Toast Kort framgångs-/felmeddelande uppe till höger; inte Nextcloud-klockan.

Service Worker Webbläsarens bakgrundstjänst; levererar offlinesidan och cache.

Avräkningsförlopp Stapel *betald* / *fakturerad* / *öppen* för fakturerbara timmar.

21 Fullständig översättningskatalog

De föregående kapitlen beskriver *aktuella* gränssnittet. Dessutom levererar ProjectCheck en tysk översättningsfil med ytterligare rader. Vissa kommer från äldre formulär (t.ex. antagningslistor som fritext), Nextcloud-administratörsfält eller meddelanden som bara nås via JS-katalogen. För att handboken ska täcka varje levererad tysk sträng står de här *ordagrant* (platshållare oförändrade). Om en text inte visas på skärmen gäller det aktuella appversionen — inte en saknad funktion.

21.1 Katalog 1

- „%n teammedlem“
- „%n teammedlemmar“
- „Visa avslutade projekt“
- „Visa avslutade projekt i projektlistor“
- „Fakturerbart arbete: kundprojekt, försäljning, kundsupport, produktutveckling, forskning och utveckling och andra intäktsgenererande aktiviteter. Overheadarbete: administrativa uppgifter, möten, interna projekt och utbildningsaktiviteter som inte direkt genererar intäkter.“
- „Jämför fakturerbart kontra omkostnadsarbete för att mäta den här medarbetarens produktivitet“
- „Jämför fakturerbart arbete kontra omkostnader för att mäta produktivitet“
- „AVRÄKNING“
- „Administratörsinställningar sparades“
- „Aktiva medarbetare“
- „Aktiva projekt“
- „Alla medarbetare“
- „Se alla medarbetare“
- „Alla medarbetare“
- „Bläddra bland alla projekt“
- „Visa alla tidposter“
- „Inloggad som“
- „Antal projekt att visa per sida“
- „Visningsalternativ“
- „Spåra timmar och kostnader för alla projekt för den här medarbetaren“
- „Återställ standardvärden“
- „Valda grupper“
- „Meddela om projektuppdateringar“
- „Ett fel uppstod när tidsregistreringen skulle raderas“

- „Användarmeny“
- „Behörighetsproblem — ProjectCheck“
- „Ange ett giltigt timtaxa“
- „Ange giltiga öppettider“
- „Vänligen korrigerade följande fel“
- „Välj ett projekt“
- „Brödsulnavigering“
- „Återstående budget“
- „BUDGET ANVÄND“
- „Budgetvarningsgräns (procent)“
- „Budgetvarningsgränsen måste vara mellan 0 och 100“
- „Aktivera budgetvarningar“
- „Aktivera budgetspårning och förbrukningsberäkning“
- „CSP-testsida“
- „Budgeten är nära gränsen. Vänligen vidta åtgärder nu.“
- „Formuläret kunde inte behandlas. Försök igen, eller kontakta administratören om detta fortsätter.“
- „Projektet har överskridit sin tilldelade budget. Omedelbara åtgärder krävs.“
- „Projektet är försenat. Uppdatera projektstatusen eller förläng tidsfristen.“
- „Detta är kontoinloggningsnamn (inte visningsnamn). Sök, välj personer eller öppna ”Manuell inmatning” för att skriva eller klistra in ett ID per rad.“
- „Uppdateringsintervall för instrumentpanelen (sekunder)“
- „Välj filer“

21.2 Katalog 2

- „Dra filer hit för att ladda upp“
- „Datum och taxor“
- „Datum, budgetanvändning och planeringstimmar.“
- „Integritetspolicy“
- „Välj datum“
- „Inaktiverad“
- „Delegerade appadministratörer (ett användar-ID per rad)“
- „Delegerade användar-ID:n för appadministratörer, ett per rad“
- „Servern kunde inte nås för sökning. Kontrollera nätverket och försök igen, eller ange manuellt nedan.“
- „Servern kunde inte slutföra begäran. Försök igen. Om problemet kvarstår kan administratören granska serverloggen.“
- „Servern kunde inte köra sökningen. Försök igen om en stund, eller använd manuell inmatning nedan.“

- „Timtaxan fastställs av projektet och kan inte ändras“
- „Teamlistan finns på projektsidan, inte i detta redigeringsformulär. Där ser du vem som får registrera tid och med vilken timtaxa.“
- „Dessa användare kan öppna ProjectCheck-inställningar och organisationssidan i appen. Systemadministratörer ingår alltid.“
- „Tilldela den här personen till projekt i ett steg“
- „Lägg till eller ta bort den här personen från projekt“
- „Dessa personer kan öppna ProjectCheck-inställningarna och den här sidan. Systemadministratörer ingår alltid. Sök, lägg till eller använd manuell inmatning; ett inloggningsnamn per rad.“
- „Samma inställningar som i administrationsvyn. Systemadministratörer kan också ändra detta här. Begränsade användare är dolda från den övre raden.“
- „Denna månad“
- „E-postaviseringar“
- „Aktivera e-postaviseringar“
- „Få e-postmeddelanden för projektevenemang“
- „En eller flera filer överskrider gränsen på 50 MB.“
- „Fäll ihop“
- „Intäkt“
- „Inställningar uppdaterades“
- „Inställningar sparades“
- „Föremål per sida måste vara mellan 5 och 100“
- „Objekt per sida“
- „Välj slutdatum“
- „Visa påminnelse om att logga tidsregistreringer“
- „Byggt för Nextcloud.“
- „SKAPAD AV“
- „Katalogsökning är inte tillåten. Om detta är oväntat, ladda om sidan eller ange manuellt nedan.“
- „Export misslyckades: %s“
- „Åtgärda fel“
- „Det gick inte att ta bort projektet. Försök igen.“
- „Det gick inte att spara admininställningar“
- „Det gick inte att spara inställningar“
- „Felkod:“
- „Genomförandefrekvens“
- „Filtrerar tabellen nedan. Använd Apply för att söka på servern.“
- „Deadline närmar sig“
- „Lägg till kontrakt, checklistor eller andra dokument för att hålla allt på ett ställe.“

- „Fyll i grunduppgifterna och tryck på Spara en gång längst ned. Teamet kan läggas till efter sparande.“

21.3 Katalog 3

- „För vem det är och vad det handlar om.“
- „Ange slutdatum i formatet dd.mm.åååå“
- „Ange startdatum i formatet dd.mm.åååå“
- „Ange ett namn och tryck Enter eller Sök för att filtrera listan.“
- „Orsak (valfritt)“
- „Gruppidentifierare visas i Nextcloud-användarhantering. Sök, välj eller ange manuellt per rad.“
- „Huvudsektioner“
- „Huvudnavigering“
- „Byt tema“
- „Endast aktiva projekt som kontot får hantera listas här.“
- „Hjälp & dokumentation“
- „Hjälp (öppnas i nytt fönster)“
- „Vanliga uppgifter och genvägar“
- „Jag upplever ett behörighetsproblem i ProjectCheck. Snälla hjälp.“
- „Standardtimtaxa för tidposter“
- „Interna gruppidentifierare som visas i Nextcloud-grupphanteringen.“
- „Årlig timbank + prioriterat svar — detaljer i offerten / på vår webbplats.“
- „Årliga timpaket — Small, Standard eller Premium — med prioriterad e-post för organisationen. Detta är fakturerbar tjänst — inte en donation. Se paket på supportsidan.“
- „Inget valbart projekt hittades. Kontrollera projektstatus och teamuppdag.“
- „Ingen beskrivning tillgänglig“
- „Inga matchningar. Försök med en annan sökning, eller använd manuell inmatning nedan.“
- „Inga tidposter matchar filtren“
- „Inga tidsregistreringer att exportera“
- „Konfigurera projektstyrningsinställningarna“
- „Kontomeny“
- „Kritisk budgettröskel (procent)“
- „Kritiskt tröskelvärde måste vara mellan 0 och 100“
- „Kritisk tröskel måste vara högre än varningströskeln“
- „Kritisk tröskel måste vara mellan 0 och 100“
- „Visa kritisk varning när budgetförbrukningen når denna procent“
- „Det går inte att ta bort kund %s med tillhörande projekt“
- „Kund uppdaterad: {customer}“
- „Kunden raderad: {customer}“

- „Kunden är vald. Ett steg till.“
- „Kan inte ta bort kund med tillhörande projekt“
- „Aktivera kundhanteringsfunktioner“
- „Kort beskrivning av projektet“
- „Kort beskrivning av projektet (max. 500 tecken)“
- „Laddar...“
- „Ange vem som får använda appen, vem som kan hantera dessa inställningar och standardvärden för projekt och budgetar. Ändringar gäller för alla användare i detta Nextcloud. Serveradministratörer kan även redigera detta under Administration.“
- „Ange vem som får använda appen, vem som kan hantera dessa inställningar och vilka standardvärden som gäller. Ändringar gäller för alla användare i detta Nextcloud. Serveradministratörer kan även redigera detta under Administration.“
- „Tar bort...“
- „Det gick inte att skapa raderingsmodal“
- „Bekräfta borttagning“
- „Manuell inmatning: ett användar-ID per rad“

21.4 Katalog 4

- „Manuell inmatning: ett användar-ID per rad (appadministratörer)“
- „Manuell inmatning: ett grupp-ID per rad“
- „Maximalt antal projekt en användare kan skapa“
- „Maximalt antal projekt måste vara minst 1“
- „Maximalt antal teammedlemmar måste vara minst 1“
- „Anställds arbetsfördelning“
- „Medarbetaröversikt“
- „MM/DD/ÅÅÅÅ“
- „Mobil navigering“
- „Bekräfta borttagning av projektet \"%s\"? Åtgärden kan inte ångras.“
- „Filtrera efter avräkning“
- „När du har sparat, lägg till team så att folk kan spåra tid“
- „Filtrera efter kund“
- „Sök på namn eller användar-ID och välj sedan en person från listan.“
- „Tillbaka till toppen“
- „Filtrera efter prioritet“
- „Filtrera efter projekttyp“
- „Filtrera efter status“
- „Namn, kontakt och andra uppgifter om denna kund.“
- „Ange namn, kund och beskrivning“
- „Namn, kund och vad det här projektet handlar om.“

- „Ny kund skapad: {customer}“
- „Nytt projekt skapat: {project}“
- „Ange personens Nextcloud-användar-ID (inloggningsnamn).“
- „Nextcloud användar-ID (inloggningsnamn), inte visningsnamn.“
- „Nextcloud-kontoinställningar“
- „Inga kunder ännu.“
- „Användarvillkor“
- „Valfritt datumintervall (lämna tomt för alla tider)“
- „Krävs vid tillägg i läge med personbaserad projekttaxa.“
- „PRIORITET“
- „Ett inloggningsnamn per rad. Systemadministratörer har alltid åtkomst; de behöver inte anges här.“
- „En gruppidentifierare per rad (som i grupphanteringen i Nextcloud).“
- „Exakt ett inloggningsnamn per rad (inte visningsnamn).“
- „Rapportera ett problem“
- „Produktivitetsanalys Dashboard“
- „ProjectCheck — organisation“
- „ProjectCheck huvudnavigering“
- „Projektets ”%s” deadline är om %d dagar.“
- „Uppdatera projektinformation“
- „Projektet uppdaterat: {project}“
- „Projektet raderat: {project}“
- „projekt, tid, hantering, nextcloud“
- „Projekt- och tidshantering för Nextcloud“
- „Projektbudgetöversikt“

21.5 Katalog 5

- „ProjectCheck-inställningar“
- „Projektdetaljer och tillhörande information“
- „PROJEKTNAMN“
- „Projektstatus ändrad: {project} är nu {status}“
- „PROJEKTTYP“
- „Projekttyp analysinstrumentpanel“
- „Projektets tidslinje“
- „Procentandel där budgetvarningar visas“
- „Källkod“
- „Snabbåtgärder“
- „Snabb navigering“

- „Steg för att skapa ett projekt“
- „Se hur varje anställd arbetat med olika projekttyper genom åren“
- „Tid registreras som administratör“
- „Ingen behörighet att utföra denna åtgärd.“
- „Tid kan registreras endast på projekt med status Aktiv eller Pausad som kontot har åtkomst till (skapare, admin eller aktivt teammedlem).“
- „Kontot ingår inte i projektteamet, men administratörsrollen tillåter registrering av egen tid här.“
- „Bekräfta återställning av alla inställningar till standardvärden?“
- „Bekräfta borttagning av detta projekt? Åtgärden kan inte ångras.“
- „Hur man skapar ett nytt projekt“
- „Spara formuläret först vid ändringar — öppna sedan teamet.“
- „Sparar...“
- „Standard för nya projekt när appen inte har någon åsidosättning per användare.“
- „Standard projektprioritet“
- „Standardtimtaxan måste vara större än 0“
- „Standardtid för inmatningstid (timmar)“
- „Standardlängd vid skapande av nya tidposter“
- „Välj startdatum“
- „Utöka statistik“
- „Se till att alla uppgifter är slutförda innan deadline.“
- „Spåra timmar och kostnader för alla projekt för denna kund“
- „Timtaxa (valfritt)“
- „Timtaxa (€)“
- „Återställ sökning“
- „Söks teamlistan?“
- „Ska teammedlemmar läggas till eller tas bort?“
- „Teammedlemmar hanteras på projektsidan, inte i detta redigeringsformulär. Där kan du lägga till personer, ställa in deras timtaxa och se vem som kan logga tid.“
- „Byt tema“
- „Starta timer“
- „Tips: spara formuläret först vid osparade ändringar — sidan kastas bort vid navigering bort.“
- „TT/MM/ÅÅÅÅ“
- „För att undvika fel, använd ”Ändra status” på projektsidan: övergångar valideras där. Arkivering tar bort projektet från standardlistan; nya tidposter är inte möjliga förrän återaktivering.“
- „Okänt fel“
- „Ogiltigt datumformat (dd.mm.åååå)“
- „Begär förlängning“

21.6 Katalog 6

- „Justera sökkriterierna eller rensa filtren för att se alla poster.“
- „Använd en ISO-kod på tre bokstäver som EUR, USD eller CHF. Används över budgetar, priser, summor och exporter.“
- „Använda timmar“
- „Fullständig beskrivning“
- „Från datum“
- „Varningströskeln måste vara lägre än den kritiska tröskeln“
- „Varningströskeln måste vara mellan 0 och 100“
- „Visa varning när budgetförbrukningen når denna procent“
- „Ytterligare supportalternativ“
- „Värdet måste vara högst“
- „Värdet måste vara minst“
- „Hur de registrerade timmarna på detta projekt står: öppna, fakturerade eller betalda.“
- „Hur ofta man uppdaterar instrumentpanelsstatistik“
- „t.ex. 75,00“ / „e.g. 75.00“
- „Registrera tid på aktiva eller pausade projekt där kontot ingår i teamet. Administratörer kan även registrera tid på projekt med fast taxa eller organisationens medarbetartaxa utan teammedlemskap.“
- „Logga tid för denna medarbetare“
- „Tidsregistrering loggas: {hours} timmar på {project}“
- „Starta tidsregistrering“
- „Tidsingångspåminnelse“
- „Aktivera tidsspårningsfunktion“
- „Tidslinje & Budget“
- „Ställ in schema och status“
- „Tillåtna användare (ett användar-ID per rad)“
- „Tillåtna användar-ID, ett per rad“
- „Tillåtna grupper (ett grupp-ID per rad)“
- „Tillåtna grupp-ID:n, ett per rad“
- „Tillbaka till Anställda“
- „Ändringslogg“
- „Genomsnittlig intäkt/projekt“
- „{name}“ är vald. Ett steg till:“
- „[OK] I fas“

Om Software by Design

Software by Design utvecklar Nextcloud-appar för organisationer som vill hosta egna data — från tidrapportering och projekt till lager, fordonsflotta och kundrelationer. Varje app körs helt på din Nextcloud-instans; webbgränssnitten är gratis (AGPL).

Företag

- **Webbplats:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & offerter:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Rapportera fel / föreslå förbättring:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & bidrag

ProjectCheck är gratis på din Nextcloud (AGPL). Felrapporter och vettiga idéer via GitHub eller e-post ingår i open source-underhåll — utan garanterad svarstid.

I appen

Under **Inställningar** → **Hjälp & support** (navigationschip kan fortfarande visa **Support us**) hittar du samma alternativ som på vår webbplats: partneroffert, igångsättning, beställd funktion och frivilligt stöd.

Check Partner (fakturerbar)

Behöver din organisation planerbar hjälp med faktura — igångsättning, timpaket, prioriterad e-post — välj **Check Partner**. Det är en tjänst med offert och faktura, inte en donation.

- Paket och villkor på supportsidan: <https://nextcloud.software-by-design.de/sv/support/>
- Begär partneroffert: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-f%C3%B6rfr%C3%A5gan>

Andra fakturerbara alternativ

- **Igångsättning & utbildning** — fjärrkonfiguration eller workshop för ditt team.
- **Beställd funktion** — avgränsad ändring med acceptanskriterier och leveransdatum.
- **Officiella mobil- & terminallicenser** — där det erbjuds för ProjectCheck; namngivna platser med faktura.

GitHub Sponsors (frivilligt)

Frivilligt stöd utan faktura-SLA — uppskattat, men valfritt:

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

Juridisk notis

Denna handbok ersätter inte juridisk, skattemässig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produktnamn och varumärken tillhör respektive ägare.

Index

ArbeitszeitCheck, 72

Avisering, 112

Avräkning, 66

Barrierefriheit, 116

Behörighet, 2

Budgetvarning, 14

Client, 54

Dashboard, 14

Export, 112

Fakturerad, 66

FAQ, 118

Fehler melden, 114

Fel, 105

Felsökning, 105

Filer, 112

Gesperrt, 107

GitHub, 114

Glossar, 120

Hilfe, 114

Inloggning, 4

Inställningar, 86

InvoiceCheck, 72

Katalog, 128

Kom igång, 4

Kund, 54

Licens, 86

Manager, 2

Medarbetare, 60

Member, 2

Menü, 116

Produktivitetsanalys, 14

ProjectCheck-anlutning, 72

Projekt, 45

Raderingsstrategi, 54

Roll, 2

Settlement, 66

Skaffa appen, 112

Standardvärden, 86

Status, 45

Systerapp, 72

Tastatur, 116

Team, 45

Tidsinmatning, 27

Tidsregistrering, 27

Timtaxa, 60

Tomt tillstånd, 105

Zugriff verweigert, 107

Översättning, 128