Software by Design
Nextcloud apps

Avtal · Frister · Påminnelser

ContractCheck

Användarhandbok

Slutanvändardokumentation för Nextcloud-appen

Avtalsregister, uppsägningsfrister och förlängningspåminnelser — självhostat och revisionssäkert.

Appversion	Språk	Datum
1.0.2	Svenska	16 oktober 2026

Commit 0b35def · AGPL

Innehåll

Introduktion iii

1 Roller, åtkomst och synlighet 1
- 1.1 De tre rollerna . . . 1
- 1.2 Vem får öppna appen . . . 1
- 1.3 Synlighetsomfång per kontrakt . . . 2

2 Logga in och gränssnittet 3
- 2.1 Logga in . . . 3
- 2.2 Navigering . . . 3
- 2.3 Läsa fristspråket . . . 3

3 Översikten 5
- 3.1 Sammanfattningsräknare . . . 5
- 3.2 De fyra panelerna . . . 5

4 Kontraktsregistret 7
- 4.1 Söka och filtrera . . . 7
- 4.2 Statuslivscykel . . . 8

5 Skapa och redigera kontrakt 9
- 5.1 Grunduppgifter . . . 9
- 5.2 Löptid & datum . . . 9
- 5.3 Uppsägning . . . 10
- 5.4 Påminnelser . . . 10
- 5.5 Mer . . . 10
- 5.6 Säker lagring . . . 10

6 Kontraktsdetalj och livscykel 11
- 6.1 Deadline-rutan . . . 11
- 6.2 Åtgärder . . . 11
- 6.3 Kostnader . . . 12
- 6.4 Dokument . . . 12
- 6.5 Historik . . . 13

7 Motparter 15
- 7.1 Skapa och redigera . . . 15
- 7.2 Arkivera . . . 16

8 Rapporter och export 17
- 8.1 Kostnadssammanställningar . . . 17
- 8.2 Exportera registret . . . 18

9 CSV-import 19
- 9.1 Filformat . . . 19
- 9.2 Resultat . . . 19

10 Revisionshistorik 21
- 10.1 Vad en händelserad berättar . . . 21
- 10.2 Varför loggen är pålitlig . . . 21

11 Påminnelser, kalenderfeed och översiktswidgeten 22
- 11.1 Deadline-aviseringar . . . 22
- 11.2 Kalenderfeeden . . . 22

11.3 Översiktswidgeten 24

12 Inställningar **26**
12.1 Deadlines 26
12.2 Åtkomst & roller 27
12.3 Kalenderfeed 27
12.4 Stötta oss 27

13 Kända egenheter och felsökning **29**
13.1 ”Ej behörig” när appen öppnas 29
13.2 Ett kontrakt visar ”Uppsägningsfönster missat” 29
13.3 En dokumentrad säger ”fil saknas” 29
13.4 ”Den här posten ändrades under tiden” 29
13.5 Min feed-länk slutade fungera 29
13.6 En läsare kan inte öppna ett länkat dokument 29
13.7 Kostnader saknas i en användares vy 29

14 Ordlista **30**

Om Software by Design **31**

Support & bidrag **32**

Sakregister **33**

Introduktion

ContractCheck är ert avtalsregister i Nextcloud: varje avtal en post, varje uppsägningsfrist beräknad, varje ändring loggad. Appen besvarar en fråga pålitligt — ”när måste jag säga upp senast?” — och påminner er innan fristen löper ut.

Appen är fri och öppen källkod (AGPL) och körs helt på er egen Nextcloud-instans. Inga avtalsdata lämnar någonsin er server.

Vad ContractCheck är till för — och vad det inte är

ContractCheck följer avtal och deras **uppsägningsfrister**: hyra, leasing, service- och underhållsavtal, försäkringar, licenser. Appen beräknar *säg upp senast*-datumet ur uppsägningstiden och ikraftträdanderegeln (avtalets slut, månads-, kvartals- eller årsslut, eller när som helst), rullar automatiska förlängningar vidare och påminner rätt personer via Nextcloud-notiser och ett ICS-kalenderflöde.

ContractCheck är **inte** en suite för avtalslivscykel med e-signatur, godkännandeflöden eller fulltextsökning — och har medvetet inga finkorniga rättigheter inom ett område. Det är registret som ser till att ingen frist passerar i tysthet.

Vem den här handboken är för

- **Läsare**: läser registret, kontrollerar frister, prenumererar på kalenderflödet — ingen redigering, inga kostnadsdata.
- **Kostnadsläsare**: som läsare men ser dessutom avtalskostnader och budgetrapporter.
- **Administratörer**: skapar och underhåller avtal, parter, kostnader och dokument; konfigurerar frister, budgetar och åtkomst.
- **Systemadministratörer**: installerar appen, begränsar den till grupper och äger revisionskedjan.

Hur den här handboken är organiserad

Kapitlen följer arbetsflödet: först åtkomst och roller, sedan översikt, register, skapande och detaljer, parter, rapporter, import, historik, påminnelser och kalenderflöde, sist inställningar, hjälp och en ordlista. Skärmdumparna visar det riktiga gränssnittet; kontroller ”citeras så här”.

ContractCheck **1.0.2** (commit `0b35def`), 16 oktober 2026, Svenska.

KAPITEL 1

Roller, åtkomst och synlighet

ContractCheck skiljer mellan *vem som kan öppna appen*, *vad en användare får göra i den* och *för vem varje kontrakt är synligt*. Tre små reglage svarar på alla tre frågorna.

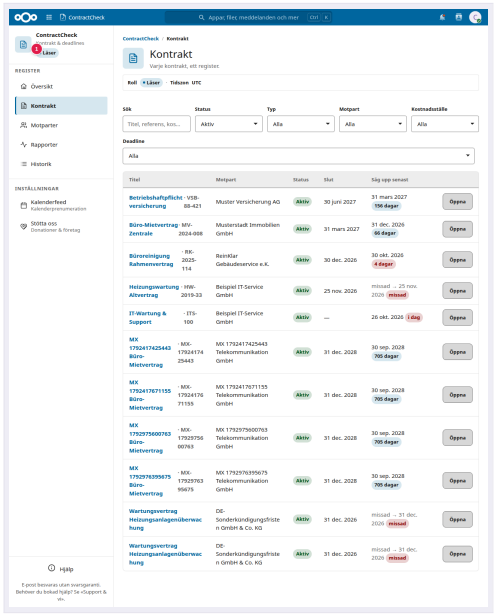
1.1 De tre rollerna

Din roll visas som ett märke under appens logotyp i vänsternavigeringen.

Kontraktsansvarig Skapar, redigerar och arkiverar kontrakt, motparter och kostnadsrader; ser alla synlighetsomfång och alla kostnader; ändrar inställningarna **”Deadlines”** och **”Åtkomst & roller”**. Nextcloud-administratörer är alltid ansvariga; fler grupper kan utses under **”Inställningar”** → **”Åtkomst & roller”**.

Kostnadsläsare Läser registret som en läsare *och* ser dessutom kostnadskolumner, kostnadsrader och budgetrapporten. Användbart för ekonomipersonal som inte ska redigera kontrakt.

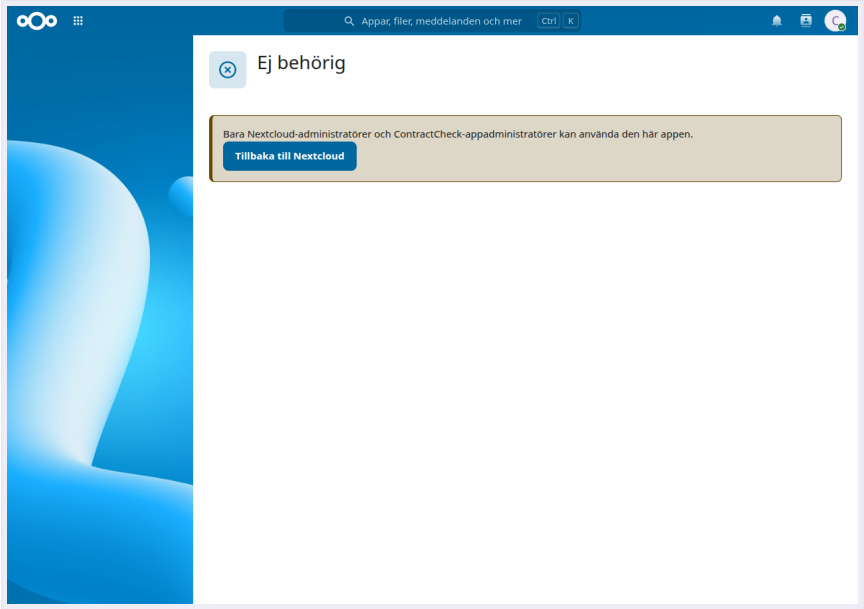
Läsare Läser titlar, motparter, deadlines och status — men aldrig ett kostnadsbelopp, aldrig en redigeringsknapp, aldrig ansvariginställningarna. Läsare kan fortfarande länka dokument, prenumerera på sin personliga kalenderfeed och läsa historiken.



En läsares register ser ut som den ansvariges — minus kolumnen **”Per år”** och knappen **”Nytt kontrakt”** (markör 1 visar märket **”Läser”**). Kontraktsdetaljen döljer på samma sätt kostnadspanelen och alla redigeringsval.

1.2 Vem får öppna appen

Som standard kan alla med ett Nextcloud-konto öppna ContractCheck. En ansvarig kan begränsa det till bestämda grupper under **”Inställningar”** → **”Åtkomst & roller”** (**”Vem får använda ContractCheck”**). Användare utanför dessa grupper ser en enkel ”Ej behörig”-sida:



1.3 Synlighetsomfång per kontrakt

Varje kontrakt bär ett av tre omfång, valt i fältet **”Synlighet”** i kontraktsformuläret:

Hela organisationen Alla som kan öppna appen ser posten.

Ägarens grupp(er) Bara ägaren, användare som delar en grupp med ägaren och ansvariga.

Bara ägare & ansvariga Det mest privata omfånget — tänkt för känsliga poster som anställningsrelaterade kontrakt.

Synlighet avgör vem som *ser* kontraktet. Redigeringsrättigheter kommer bara från rollen: bara ansvariga (och ägaren, om ansvarig) kan redigera — en läsare redigerar aldrig, inte ens inom sitt eget omfång.

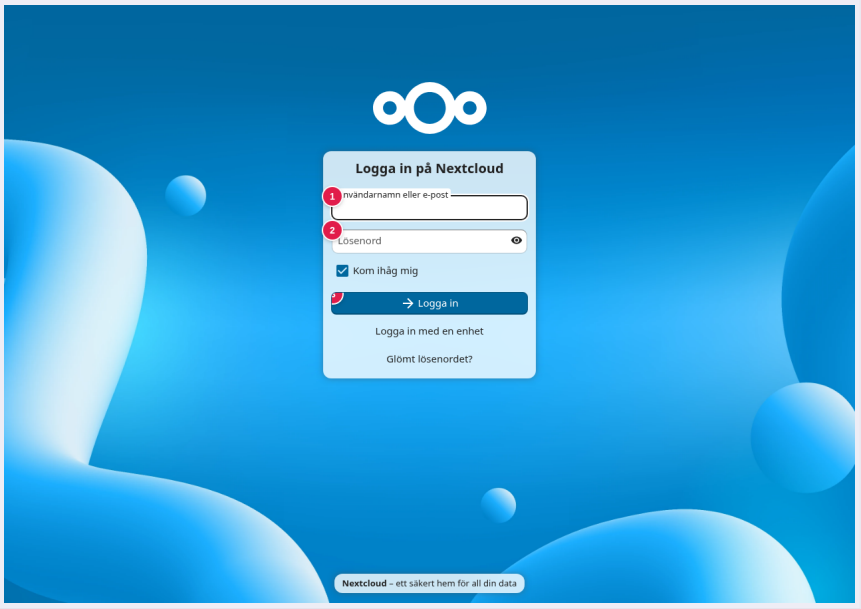
> *Dokument är ett undantag från omfånget: en länkad fil behåller sina egna Nextcloud-delningsrättigheter. En läsare kan se dokumentraden utan att kunna öppna själva filen.*

KAPITEL 2

Logga in och gränssnittet

2.1 Logga in

Öppna Nextcloud i en webbläsare och logga in med ditt konto: markör 1 användarnamnet, markör 2 lösenordet, markör 3 knappen ”Logga in”. ContractCheck dyker sedan upp i applisten.



Markör 1: användarnamn — Markör 2: lösenord — Markör 3: ”Logga in”.

Gränssnittet följer språket i din Nextcloud-profil (*Inställningar* → *Personlig information*); ContractCheck levereras med översättningar till tyska, engelska, franska, spanska, danska, nederländska, italienska, polska, svenska, norska och portugisiska.

Om ditt konto inte har åtkomst till appen visas i stället en enkel ”Ej behörig”-sida (kapitel 1).

2.2 Navigering

Vänsternavigeringen är grupperad i två block:

Register **”Översikt”**, **”Kontrakt”**, **”Motparter”**, **”Rapporter”**, **”Historik”**, **”Importera”**.

Inställningar **”Deadlines”**, **”Åtkomst & roller”**, **”Kalenderfeed”**, **”Stötta oss”** — plus **”Hjälp”** längst ner.

Läsare ser en kortare meny: de ansvarigspecifika avsnitten **”Deadlines”** och **”Åtkomst & roller”** är dolda, och **”Importera”** saknas.

2.3 Läsa fristspråket

ContractCheck talar överallt om två datum:

Säg upp senast Den sista dagen en uppsägning fortfarande hinner ikraftträdelsedatumet i tid. Det är datumet appen varnar dig om.

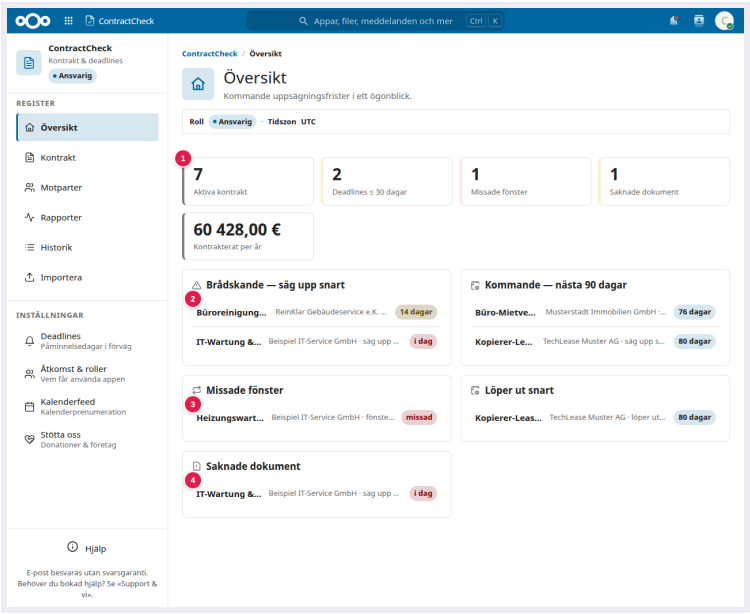
Gäller från Datumet då din uppsägning träder i kraft — t.ex. kontraktsslut, månadsslut, kvartalsslut eller årsskifte.

Ett märke visar hur många dagar som återstår: neutralt chip för 31–90 dagar, varningsfärg under 31, ”idag” på själva dagen och ”utgånget” när fönstret har passerat.

KAPITEL 3

Översikten

Öppnar du appen landar du på **”Översikt”** — fristöversikten. Den svarar med ett ögonkast: hur mycket som är under kontrakt, vad som brådskar, vad som redan passerat och vilka poster som saknar dokument.



Markör 1: sammanfattningsräknare — Markör 2: **”Brådskande — säg upp snart”** — Markör 3: **”Missade fönster”** — Markör 4: **”Saknade dokument”**.

3.1 Sammanfattningsräknare

Aktiva kontrakt Löpande poster i ditt synliga omfång. Klicka på kortet för att öppna kontraktslistan.

Deadlines ≤ 30 dagar Kontrakt vars uppsägningsdatum faller inom en månad — hoppar till det filtrerade registret.

Missade fönster Kontrakt vars uppsägningsfönster redan passerat (tidsbegränsat) eller vars nuvarande fönster gick ut (se kapitel 6).

Saknade dokument Kontrakt med en länkad fil som inte längre finns — filen raderades efter länkningen (avsnitt 6.4).

Kontraherat per år Årlig utgift över synliga kontrakt. Bara kostnadsläsare och ansvariga ser detta kort.

3.2 De fyra panelerna

Brådskande — säg upp snart Kontrakt med uppsägningsdatum inom 30 dagar. Tillsvidarekontrakt visas här permanent med ett ”idag”-märke — du kan säga upp dem när som helst, med verkan efter uppsägningstiden.

Kommande — nästa 90 dagar Bevakningslistan mellan en och tre månader framåt.

Missade fönster Fönster som redan har stängts. För automatiskt förnyade kontrakt visas i stället nästa möjliga datum (”utgånget → nästa *datum*”); för tidsbegränsade kontrakt är fönstret borta.

Löper ut snart Kontrakt vars slutdatum faller inom 90 dagar — oberoende av uppsägningsmekaniken.

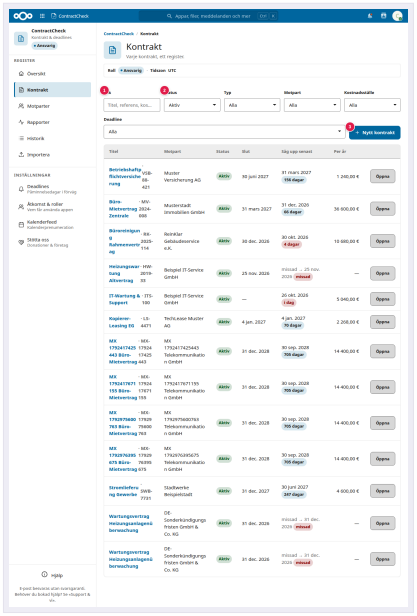
Den femte panelen, **”Saknade dokument”**, listar poster vars länkade filer har försvunnit. Klickar du på en rad öppnas kontraktsdetaljen direkt.

Vid en färsk installation visar översikten ett startkort — **”Lägg till ditt första kontrakt”** — tills registret har sin första post.

KAPITEL 4

Kontraktsregistret

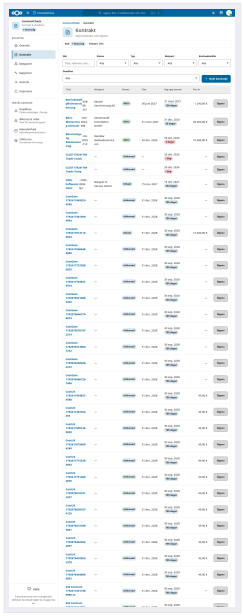
”Kontrakt” är registret: en post per rad — titel och referens, motpart, status, slutdatum, nästa uppsägningsdatum med dagar-kvar-märket, den årliga kostnaden (bara kostnadsläsare) och en **”Öppna”**-knapp.



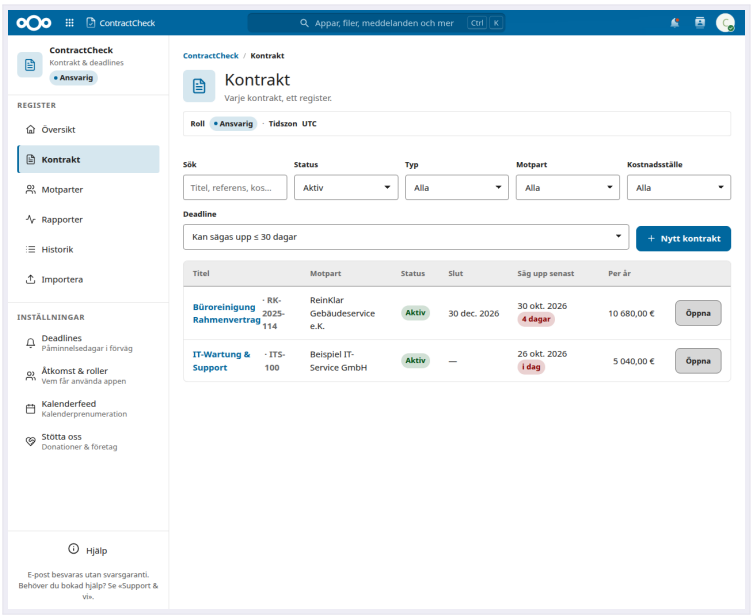
Markör 1: fritextsökning — Markör 2: statusfilter — Markör 3: **”Nytt kontrakt”** (bara ansvariga).

4.1 Söka och filtrera

- **Sök** matchar titel, referensnummer och kostnadsställe medan du skriver.
- **”Status”**: *Aktiv* (standard), *Utkast*, *Uppsagt*, *Utgånget*, *Arkiverad* eller *Alla*. *Alla* döljer arkiverade poster — välj *Arkiverad* uttryckligen för att se dem.
- **”Typ”**, **”Motpart”** och **”Kostnadsställe”** smalnar av listan ytterligare; motparts- och kostnadsställealternativen härleds ur data — bara värden som faktiskt används visas.
- **”Deadline”**: *Sägbar upp ≤ 30 dagar*, *Sägbar upp ≤ 90 dagar*, *Deadline missad*, *Löper ut inom 90 dagar* eller *Ingen deadline* (tillsvidarekontrakt utan uträknbart uppsägningsdatum).



Den ofiltrerade *Alla*-vyn blandar utkast, aktiva och uppsagda poster — statusmärkena håller dem läsbara med en blick.



Deadline-filtret *Sägbar upp ≤ 30 dagar* svarar på den dagliga frågan ”vad måste avgöras den här månaden?”. Det är samma vy som översiktskortet **”Deadlines ≤ 30 dagar”** hoppar till.

4.2 Statuslivscykel

Utkast Nyskapat; inte i kraft ännu. Aktivera när kontraktet är undertecknat.

Aktiv Löpande kontrakt — deadlines och påminnelser gäller.

Uppsagt Uppsagt; bevaras för protokollet. Kan arkiveras.

Utgånget Tidsbegränsat kontrakt vars slutdatum passerat (sätts av den dagliga genomsökningen).

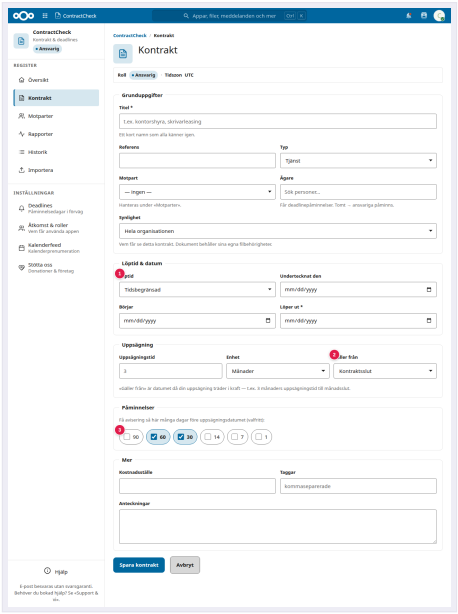
Arkiverad Flyttad ur registret; kan återställas till aktiv när som helst.

På små skärmar kollapsar tabellen till staplade kort — varje kolumn behåller sin etikett, ingenting går förlorat.

KAPITEL 5

Skapa och redigera kontrakt

Ansvariga skapar poster via **”Nytt kontrakt”** och redigerar dem via **”Redigera”** på detaljsidan. Båda öppnar samma formulär i block: *Grunduppgifter*, *Löptid & datum*, *Uppsägning*, *Påminnelser* och *Mer*.



Markör 1: **”Löptid”** — Markör 2: **”Gäller från”** — Markör 3: antal varseldagar.

5.1 Grunduppgifter

Titel* Det korta namn alla känner igen — det enda obligatoriska fältet.

Referens Ditt ärende-/referensnummer; visas bredvid titeln och söks i av registersökningen.

Typ *Hyra*, *Leasing*, *Tjänst*, *Försäkring*, *Underhåll*, *Subvention*, *Anställningsrelaterat* eller *Övrigt*. Matar rapporten *Kostnader per kategori*.

Motpart Välj från motpartsregistret (kapitel 7); tipset påminner om att motparter hanteras där.

Ägare En användarväljare över Nextcloud-katalogen. Ägaren får fristpåminnelser; står den tom aviseras alla ansvariga. Ägare räknas också för omfånget *Ägarens grupp(er)*.

Synlighet *Hela organisationen*, *Ägarens grupp(er)* eller *Bara ägare & ansvariga* (kapitel 1).

5.2 Löptid & datum

Löptid *Tidsbegränsad*, *Förnyas automatiskt* eller *Tillsvidare*. Valet omformar formuläret: förnyelsefälten visas bara för automatiskt förnyade kontrakt, och *Löper ut* är dolt (och inte obligatoriskt) för tillsvidare.

Undertecknat Valfritt signaturdatum.

Start / Löper ut Kontraktsfönstret. För automatiskt förnyade kontrakt är slutdatumet slutet på innevarande period — det dagliga jobbet rullar det vidare automatiskt när det passerar.

Förnyas var Förnyelseintervall i månader eller år (bara automatisk förnyelse).

5.3 Uppsägning

Detta block driver deadline-beräkningen:

Uppsägningstid Värde plus enhet (*Dagar* eller *Månader*) — t.ex. ”3 Månader”.

Gäller från Ankaret uppsägningstiden räknar bakåt från: *Kontraktsslut*, *Månadsslut*, *Kvartalsslut*, *Årsskifte* eller *När som helst*. Tipset förklarar det enkelt: ”*Gäller från* är datumet då din uppsägning träder i kraft — t.ex. 3 månaders uppsägningstid till månadsslut.”

Väljer du *När som helst* döljs påminnelseboxarna: utan ankar finns ingen deadline att påminna om.

5.4 Påminnelser

”Få avisering så här många dagar före uppsägningsdatumet (valfritt):” — bocka i 90, 60, 30, 14, 7 eller 1 dagar. Nya kontrakt startar med standardvärdena från **”Inställningar”** → **”Deadlines”**; varje kontrakt kan avvika fritt.

5.5 Mer

”Kostnadsställe” (matar budgetjämförelsen under **”Rapporter”**), **”Taggar”** (kommaseparerade, för egen gruppering) och **”Anteckningar”**.

5.6 Säker lagring

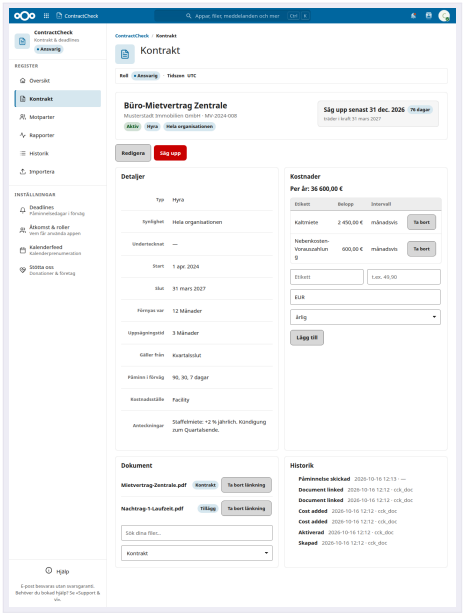
Om någon annan redigerade posten medan ditt formulär var öppet misslyckas lagringen med ”Den här posten ändrades under tiden. Ladda om och försök igen.” — ContractCheck slår aldrig tyst ihop två redigeringar. Ladda om formuläret, lägg in ändringen igen och spara på nytt.

Feltfel visas direkt vid fältet — ett rött inline-meddelande under det berörda fältet, inte en banderoll du måste tolka.

KAPITEL 6

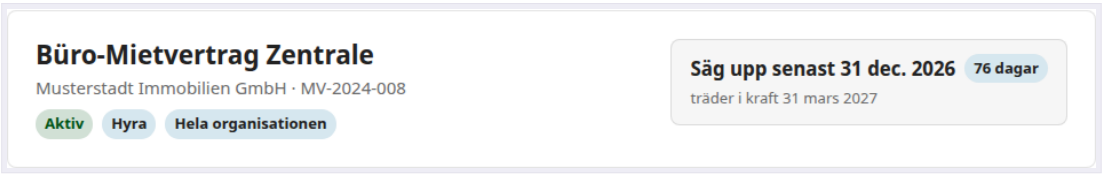
Kontraktsdetalj och livscykel

Detaljsidan är kontraktets ärendekort: titel, motpart och referens, status- och omfångsmärken, deadline-rutan, detaljerna, kostnaderna, dokumenten och den manipuleringssäkra historiken.

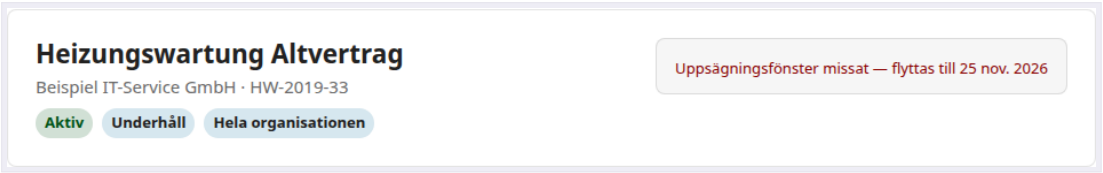


6.1 Deadline-rutan

Huvudelementet bär kontraktets nästa deadline: ”Säg upp senast *datum*” med dagar-kvar-märket och ”träder i kraft *datum*” under.



Ett tidsbegränsat kontrakt vars fönster redan stängts visar ”Uppsägningsfönster missat” — posten rullar till kontraktslutdatumet som ikraftträdelsedatum.



Automatiskt förnyade kontrakt beter sig annorlunda: ett missat fönster rullar till *nästa* ankar och förblir synligt som ”utgånget → nästa *datum*” i listor fram till dess.

6.2 Åtgärder

Åtgärdsraden under huvudelementet erbjuder exakt de övergångar som aktuell status tillåter:

Redigera Öppnar formuläret (kapitel 5); bara ansvariga.

Aktivera Utkast → aktiv.

Säg upp Aktiv → uppsagt — idag används som uppsägningsdatum, efter en bekräftelse:



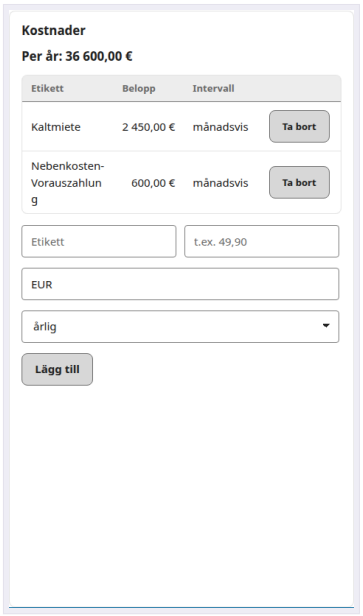
Arkivera Utkast, uppsagt eller utgånget → arkiverad — posten lämnar registret men kan återställas.

Återställ Arkiverad → aktiv.

Varje övergång skriver en revisionshändelse (kapitel 10).

6.3 Kostnader

Panelen **”Kostnader”** listar kostnadsrader — etikett, belopp, valuta, intervall — plus en *Årlig*-summa (månadsvis ×12, kvartalsvis ×4, årlig ×1; engångsrader exkluderas). Ansvariga lägger till rader med det inbyggda formuläret (**”Etikett”**, **”Belopp”**, **”Valuta (ISO 4217)”**, **”Intervall”**) och tar bort dem via **”Ta bort”**.



Hela panelen är osynlig för läsare; för dem finns kostnadsdata helt enkelt inte.

6.4 Dokument

Länka filer från din egen Nextcloud-lagring — sökfältet hittar dina filer, väljaren **”Dokumenttyp”** klassificerar dem som *Kontrakt*, *Tillägg*, *Uppsägning*, *Faktura* eller *Övrigt*.



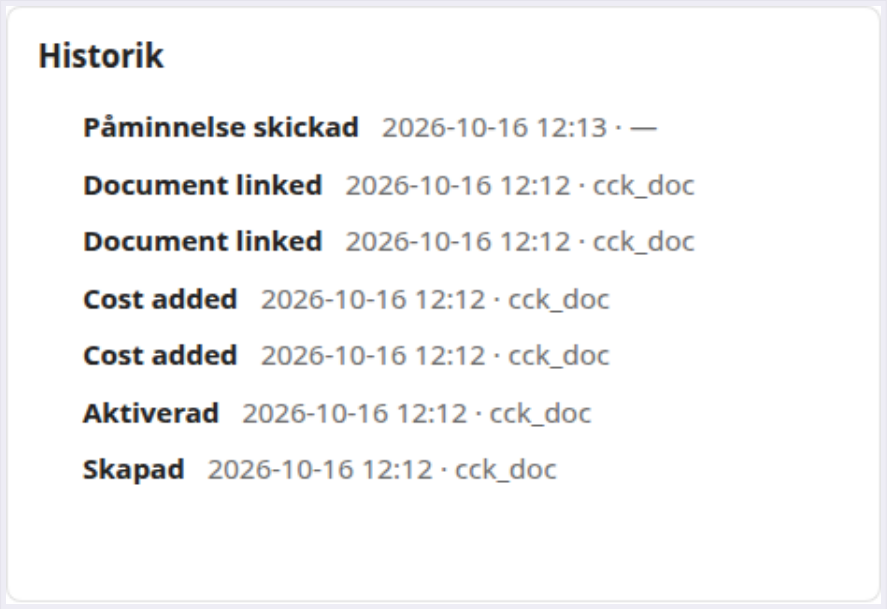
Länkade rader visar namn, typmärke och en knapp **”Ta bort länkning”**. Länkningen kopierar aldrig filen: den pekar på den, så filbehörigheter gäller fortfarande och dokumentet öppnas i Filer som vanligt.

Om en länkad fil senare raderas — inklusive från papperskorgen — blir raden ett ”fil saknas”-märke, översikten räknar kontraktet under **”Saknade dokument”** och historiken registrerar en **”Dokument saknas”**-händelse.



6.5 Historik

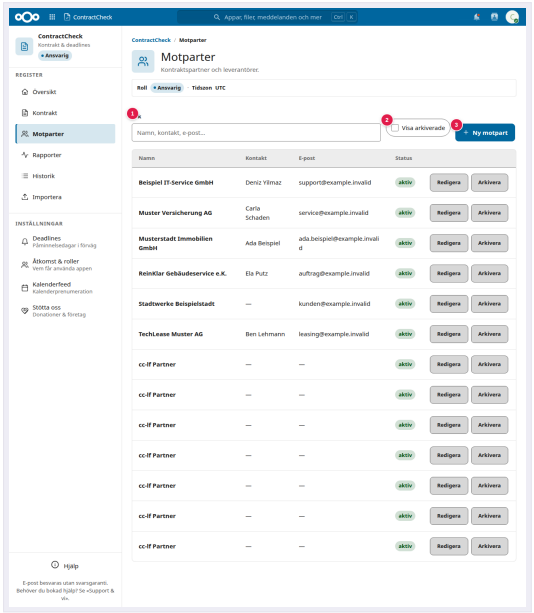
”Historik” är kontraktets egen revisionsdel — varje händelse som berörde den här posten, senast först: skapad, aktiverad, kostnads- och dokumentändringar, skickade påminnelser, övergångar. Samma rader visas i den globala revisionsloggen (kapitel 10).


Historik
Påminnelse skickad 2026-10-16 12:13 · —
Document linked 2026-10-16 12:12 · cck_doc
Document linked 2026-10-16 12:12 · cck_doc
Cost added 2026-10-16 12:12 · cck_doc
Cost added 2026-10-16 12:12 · cck_doc
Aktiverad 2026-10-16 12:12 · cck_doc
Skapad 2026-10-16 12:12 · cck_doc

KAPITEL 7

Motparter

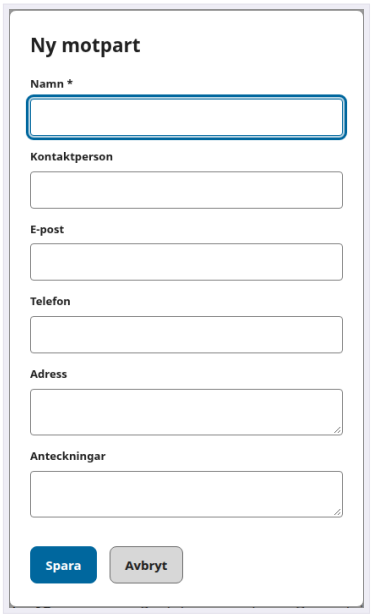
”Motparter” är motpartsregistret: kontraktspartner och leverantörer med kontaktuppgifter, återanvändbara i valfritt antal kontrakt.



Markör 1: sök på namn, kontakt och e-post — Markör 2: inkludera arkiverade — Markör 3: **”Ny motpart”**.

7.1 Skapa och redigera

”Ny motpart” (eller **”Redigera”** på en rad) öppnar en liten dialog: **”Namn”** (obligatoriskt), **”Kontaktperson”**, **”E-post”**, **”Telefon”** och **”Adress”**.



Registret matar **”Motpart”**-väljaren i kontraktsformuläret och **”Motpart”**-filtret i registret — håll namnen korta och entydiga.

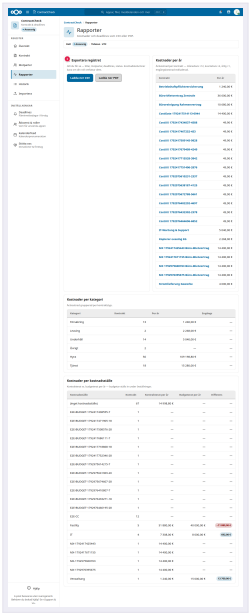
7.2 Arkivera

Motparter kan inte raderas så länge kontrakt fortfarande refererar till dem — **”Arkivera”** tar bort en motpart från den aktiva listan och väljarna utan att röra historiken. Bocka i **”Visa arkiverade”** för att se arkiverade rader och avarkivera en motpart från dess rad.

KAPITEL 8

Rapporter och export

”Rapporter” förvandlar registret till svar: vad kostar kontraktslandskapet, grupperat hur, och hur står det sig mot budgeten?



Markör 1: exportpanelen — **”Ladda ner CSV”** och **”Ladda ner PDF”** tar registret med sig.

8.1 Kostnadssammanställningar

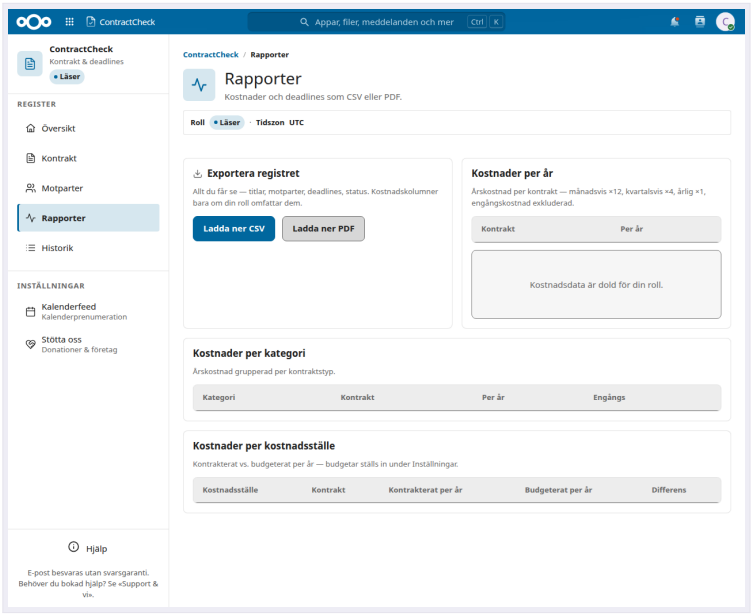
Kostnader per år Årligt beräknad kostnad per kontrakt — månadsvisa rader räknas tolv gånger, kvartalsvisa fyra, årliga en; engångsrader exkluderas. Tabellen visar också det råa intervallet så att räkningen kan kontrolleras.

Kostnader per kategori Samma sammanställning grupperad efter kontraktstyp — användbart för ”vad lägger vi på leasing?”

Kostnader per kostnadsställe Årligt beräknad kostnad per kostnadsställe.

Kontraherat vs. budgeterat Jämför den kontraherade årssumman med budgetarna under **”Inställningar”** → **”Deadlines”** — per kostnadsställe med absolut differens.

Alla kostnadstabeller finns bara för kostnadsläsare och ansvariga. En läsare ser exportpanelen och en ärlig ”Inga kostnadsdata synliga för din roll.” där sammanställningarna skulle stått:



8.2 Exportera registret

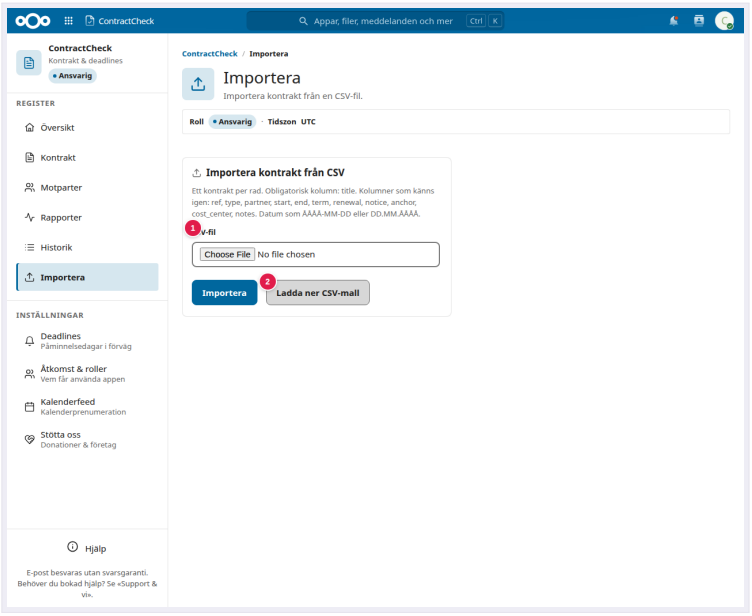
”Ladda ner CSV” skriver registret du kan se — titlar, motparter, datum, deadlines och status; kostnadskolumner tas bara med när din roll kan se kostnader. **”Ladda ner PDF”** producerar ett kompakt, utskriftsvänligt registerdokument.

Båda exporterna respekterar synlighetsomfång och kostnadsläsargränsen — exporten vidgar aldrig vad du kan se. CSV-celler som liknar formler (=, +, −, @ i början) escapas för kalkylarkssäkerhet.

KAPITEL 9

CSV-import

”Importera” tar in en befintlig kontraktslista i registret — ett kontrakt per rad. Bara ansvariga; läsare ser inte posten.



Markör 1: **”CSV-fil”**-väljare — Markör 2: **”Ladda ner CSV-mall”** för en färdig rubrikrad.

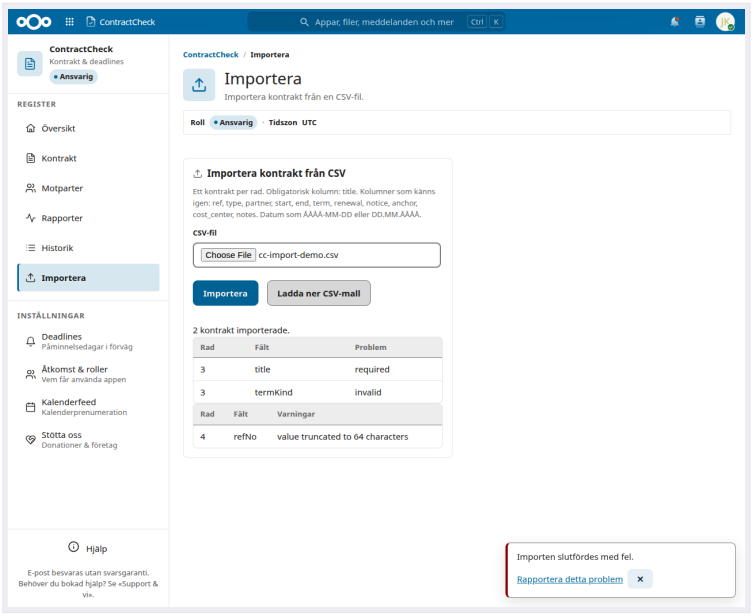
9.1 Filformat

Den enda obligatoriska kolumnen är `title`. Igenkända kolumner: `ref`, `type`, `partner`, `start`, `end`, `term`, `renewal`, `notice`, `anchor`, `cost_center`, `notes` — vanliga tyska och engelska alias accepteras. Datum som `ÅÅÅÅ-MM-DD` eller `DD.MM.ÅÅÅÅ`; mallen ger dig en fungerande exempelrad att radera före den riktiga importen.

Motpartsnamn matchas mot registret — okända namn förblir otilldelade i stället för att tyst skapa motparter.

9.2 Resultat

Efter uppladdningen rapporterar en sammanfattning hur många kontrakt som importerades. Dåliga rader avbryter inte körningen: varje fel hamnar i feltabellen *Rad–Fält–Problem*, och tolererade egendomligheter (som ett värde som måste kortas till fältgränsen) visas i varningstabellen.



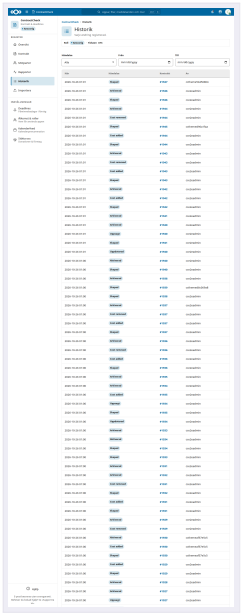
”Importen slutfördes.” / **”Importen slutfördes med fel.”** visas också som avisering — inklusive en länk **”Rapportera detta problem”** när något misslyckades.

Kontrollera de importerade posterna efteråt: importerade kontrakt startar som utkast, så ingenting når deadline-motorn förrän du aktiverar dem.

KAPITEL 10

Revisionshistorik

”Historik” är den globala, bara-tillägga revisionsloggen: *varje ändring, registrerad* — skapelser, redigeringar, livscykelövergångar, kostnads- och dokumentändringar, skickade påminnelser.



10.1 Vad en händelserad berättar

Varje rad visar *när*, *vad* (händelsetyp), *vilket kontrakt* och *av vem* — påminnelsehändelser saknar aktör eftersom den dagliga genomsökningen utlöste dem, inte en person.

Filter smalnar av loggen efter **”Händelse”**-typ och ett **”Från”**/**”Till”**-datumintervall.

10.2 Varför loggen är pålitlig

Loggen är bara-tillägg: händelser skrivs i samma transaktion som ändringen de beskriver och kedjas per hash per kontrakt — en raderad eller omflyttad rad är upptäckbar. Per-kontrakt-delarna av samma kedja visas som **”Historik”** på varje detaljsida (avsnitt 6.4 och framåt).

Ingenting i gränssnittet redigerar eller raderar händelser. Loggen svarar på ”vem ändrade det här kontraktet när?” utan en databasfråga.

KAPITEL 11

Påminnelser, kalenderfeed och översiktswidgeten

Deadlines hjälper bara om de når dig. ContractCheck skjuter dem genom tre kanaler: Nextcloud-aviseringar, en personlig ICS-kalenderfeed och en widget på Nextcloud-översikten.

11.1 Deadline-aviseringar

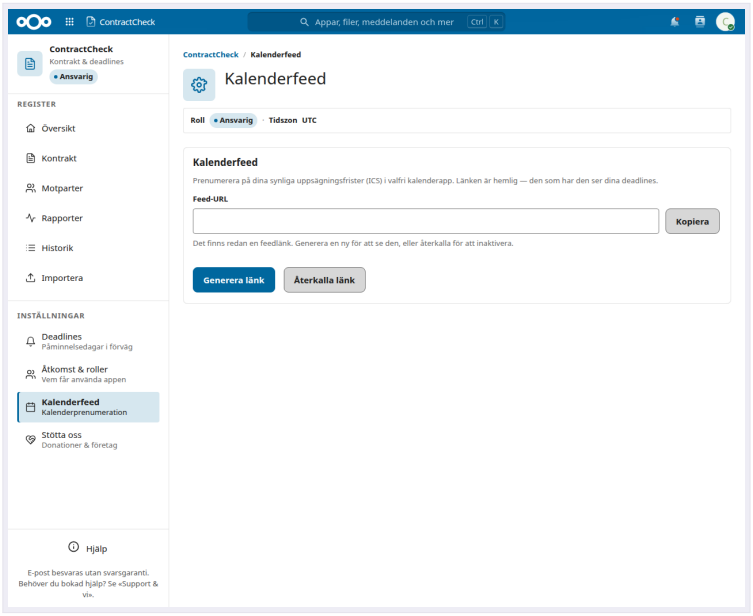
Den dagliga genomsökningen skickar en avisering till kontraktets ägare — eller till alla ansvariga när ingen ägare är satt — på varje ibockad varseldag (90/60/30/14/7/1 före uppsägningsdatumet), med ämnet ”Uppsägningsfrist om *n* dagar: *titel*”. På själva dagen ändras ämnet till ”Uppsägningsfrist idag: *titel*”.



Aviseringar går också ut när ett kontrakt löper ut (”Kontraktet har löpt ut: *titel*”) och när ett länkat dokument saknas (”Ett länkat dokument saknas: *titel*”).

11.2 Kalenderfeeden

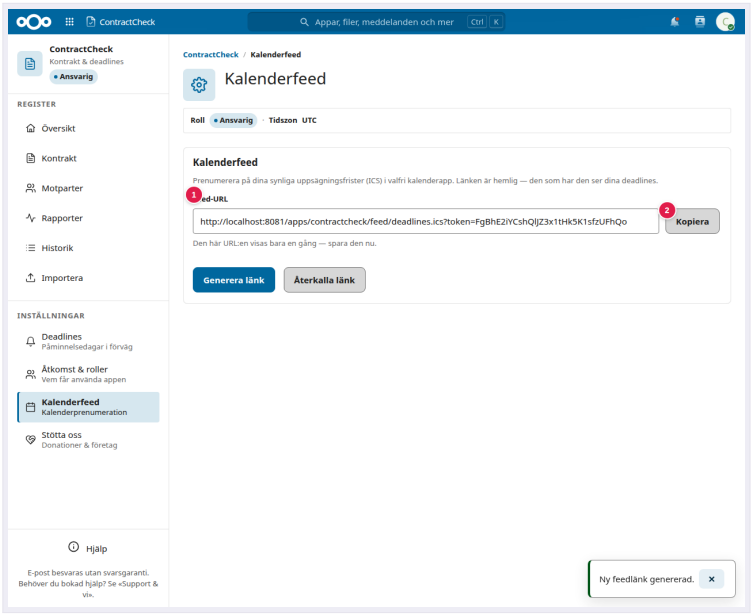
”Inställningar” → **”Kalenderfeed”** ger varje användare en personlig ICS-feed över de deadlines *personen* kan se — länken respekterar automatiskt din roll och dina omfång.



1. Klicka **”Generera länk”**. Finns redan en länk ber appen dig först bekräfta ersättningen — den gamla länken slutar fungera omedelbart:



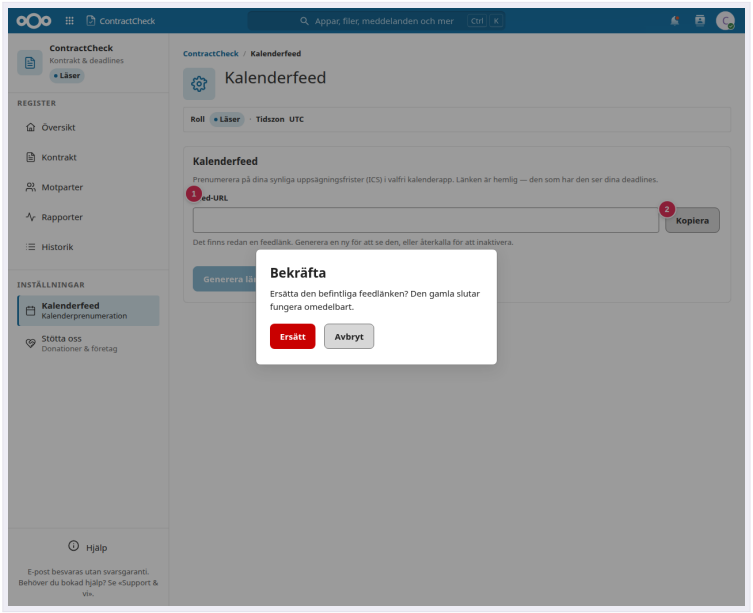
2. URL:en visas exakt en gång, i det skrivskyddade fältet **”Feed-URL”**. Kopiera den nu — efter en omladdning återstår bara ”Det finns redan en feed-länk”, och ny generering skapar en ny.



Markör 1: feed-URL:en som visas en enda gång — Markör 2: **”Kopiera”**.

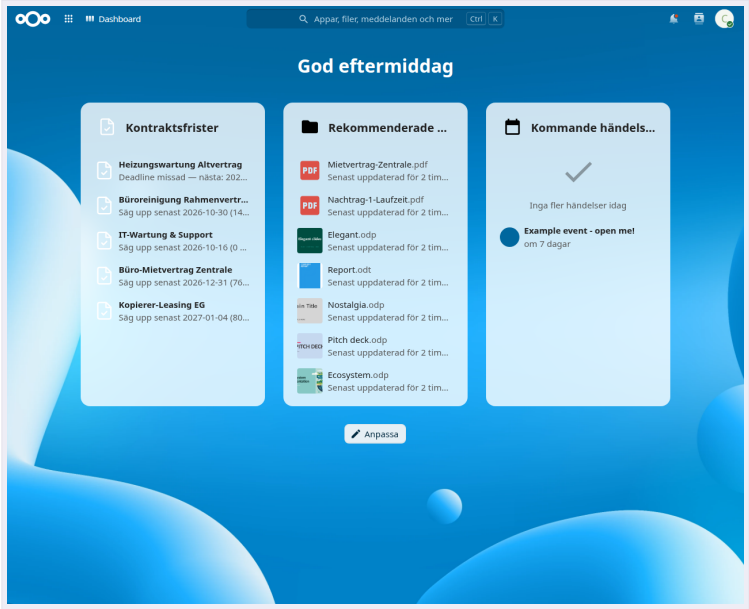
Prenumerera på URL:en i valfri kalenderapp (Nextcloud Calendar, Thunderbird, Outlook, mobilkalendrar) — deadlines dyker upp som heldagshändelser döpta efter kontraktet. **”Återkalla länk”** dödar länken på fläcken; den som har den tappar åtkomsten omedelbart.

Feeden är **hemlig**: vem som helst med URL:en ser dina synliga deadlines — behandla den som ett lösenord. Läsare får samma mekanism för sin smalare vy:



11.3 Översiktswidgeten

På Nextcloud-*Översikten* lägger ”Anpassa” till widgeten **”Kontraktsfrister”**: dina nästa uppsägningsdatum och missade fönster bredvid filer och händelser.

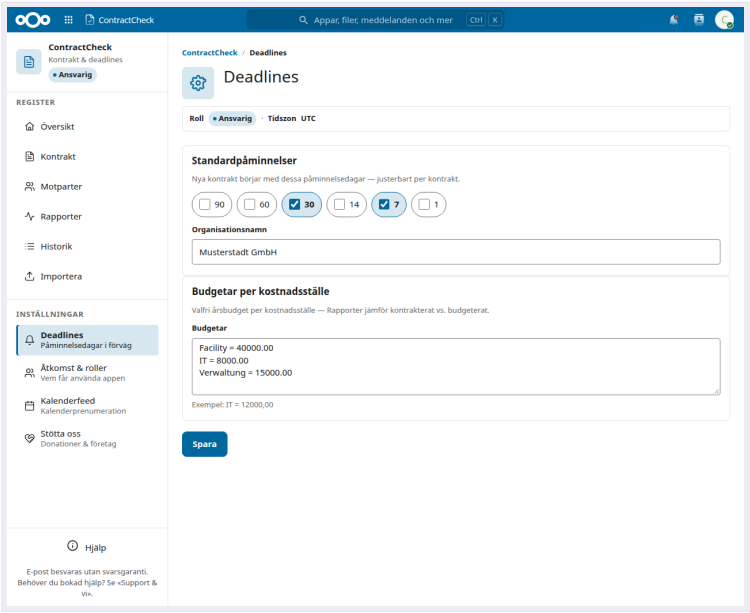

Dashboard
Appar, filer, meddelanden och mer
Ctrl K
God eftermiddag
Kontraktsfrister
Heizungswartung Altvertrag
Deadline missad — nästa: 202...
Büroreinigung Rahmenvertr...
Säg upp senast 2026-10-30 (14...
IT-Wartung & Support
Säg upp senast 2026-10-16 (0 ...
Büro-Mietvertrag Zentrale
Säg upp senast 2026-12-31 (76...
Kopierer-Leasing EG
Säg upp senast 2027-01-04 (80...
Rekommenderade ...
Mietvertrag-Zentrale.pdf
Senast uppdaterad för 2 tim...
Nachtrag-1-Laufzeit.pdf
Senast uppdaterad för 2 tim...
Elegant.odp
Senast uppdaterad för 2 tim...
Report.odt
Senast uppdaterad för 2 tim...
Nostalgia.odp
Senast uppdaterad för 2 tim...
Pitch deck.odp
Senast uppdaterad för 2 tim...
Ecosystem.odp
Senast uppdaterad för 2 tim...
Kommande händels...
Inga fler händelser idag
Example event - open me!
om 7 dagar
Anpassa

KAPITEL 12

Inställningar

Fyra avsnitt bor under *Inställningar* i navigeringen. De två första är bara för ansvariga; feed och stöd är öppna för alla roller.

12.1 Deadlines

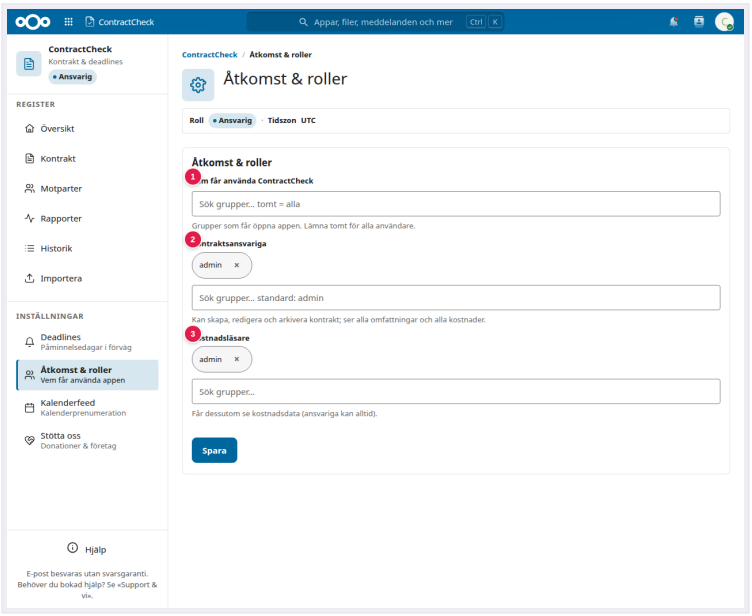


Standardpåminnelser Varseldag-boxarna som nya kontrakt startar med (90/60/30/14/7/1). Varseldagar per kontrakt kan alltid avvika.

Organisationsnamn Visas i kalenderfeed-titeln — t.ex. ”Musterstadt GmbH — kontraktsfrister”.

Kostnadsställe-budgetar En rad per kostnadsställe: `Kostnadsställe = belopp per år`. Rapporten *Kontraherat vs. budgeterat* (kapitel 8) jämför mot dessa.

12.2 Åtkomst & roller



Markör 1: **”Vem får använda ContractCheck”** — Markör 2: **”Kontraktsansvariga”** — Markör 3: **”Kostnadsläsare”**.

Vem får använda ContractCheck Gruppväljare — tomt betyder *alla* på den här instansen. Lägg till grupper för att stänga appen; alla andra möter ”Ej behörig”-sidan.

Kontraktsansvariga Grupper som får skapa, redigera och arkivera — de ser också alla omfång och alla kostnader. Standard: Nextcloud-administratörer.

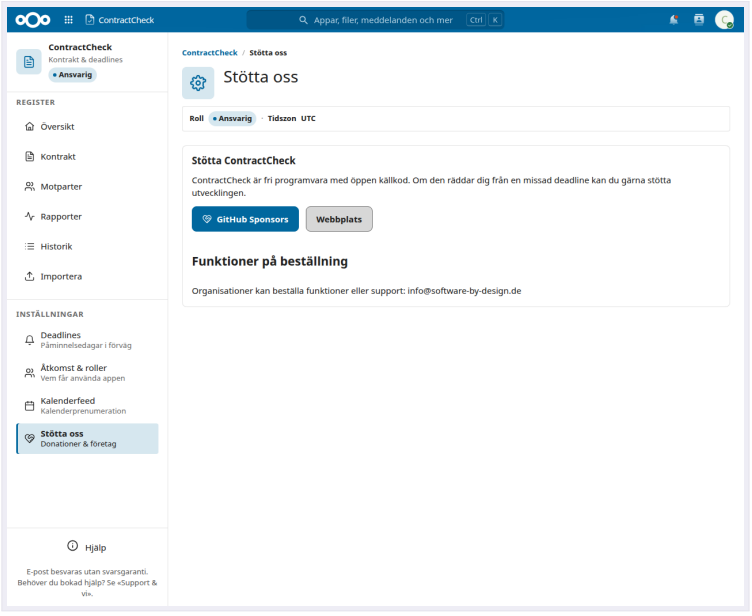
Kostnadsläsare Grupper som *dessutom* ser kostnadsdata — ansvariga kan alltid; lägg t.ex. till en ekonomigrupp här.

Gruppväljarna söker i live-katalogen; okända eller inaktuella grupper avvisas vid lagring.

12.3 Kalenderfeed

Hantering av den personliga ICS-feeden — täcks i avsnitt 11.2.

12.4 Stötta oss



ContractCheck är fri och öppen källkod. Panelen länkar till GitHub Sponsors, projektets webbplats och kontakten för beställda funktioner (`info@software-by-design.de`). *Hjälp*-posten längst ner i navigeringen leder till samma stödval.

KAPITEL 13

Kända egenheter och felsökning

13.1 ”Ej behörig” när appen öppnas

Ditt konto är inte i grupperna **”Vem får använda ContractCheck”** (avsnitt 12.2). Be en kontraktsansvarig lägga till din grupp — eller en administratör, som alltid har åtkomst.

13.2 Ett kontrakt visar ”Uppsägningsfönster missat”

Uppsägningsdatumet passerade utan övergång. Tidsbegränsade kontrakt kan inte längre sägas upp — kontraktet löper till slutdatumet. Automatiskt förnyade kontrakt rullar till nästa ankar; posten fortsätter visa ”utgånget → nästa *datum*” så att missen förblir synlig tills nästa fönster öppnar.

13.3 En dokumentrad säger ”fil saknas”

Den länkade filen raderades från Nextcloud (inklusive papperskorgen). Själva kopplingen är intakt — ladda upp filen igen på samma sökväg, eller ta bort raden och länka en ny fil. Raderingen utlöste också en **”Dokument saknas”**-händelse i historiken.

13.4 ”Den här posten ändrades under tiden”

Någon annan sparade först (optimistisk låsning). Ladda om detaljsidan, lägg in ändringen igen och spara på nytt — din redigering försvann inte, den tillämpades bara inte.

13.5 Min feed-länk slutade fungera

Antingen återkallades den eller så genererades en ny länk — varje **”Generera länk”** ogiltigförklarar den förra URL:en. Generera en ny och uppdatera prenumerationen i din kalenderapp.

13.6 En läsare kan inte öppna ett länkat dokument

Kopplingarna pekar på ägarens filer — filbehörigheter gäller fortfarande. Be ägaren dela filen (eller mappen) med läsaren i Filer.

13.7 Kostnader saknas i en användares vy

Den användaren är en vanlig *Läsare*. Kostnadsdata kräver gruppen **”Kostnadsläsare”** (eller ansvarigsrättigheter) under **”Åtkomst & roller”**.

KAPITEL 14

Ordlista

Årligt beräknad kostnad Kostnad normaliserad till ett år: månadsvis ×12, kvartalsvis ×4, årlig ×1. Engångsrader räknas inte.

Säg upp senast Den sista dagen en uppsägning hinner ikraftträdelseankaret i tid — ankar minus uppsägningstid. Datumet appen varnar om.

Gäller från Datumet uppsägningen träder i kraft: kontraktsslut, månadsslut, kvartalsslut, årsskifte eller helt enkelt *när som helst*.

Missat fönster Ett uppsägningsdatum som passerade utan åtgärd. Tidsbegränsat: fönstret är borta. Automatisk förnyelse: deadlinen rullar till nästa ankar och förblir flaggad tills dess.

Uppsägningstid Förleden en uppsägning behöver, räknad bakåt från ikraftträdelseankaret — t.ex. 3 månader till kvartalsslut.

Motpart En kontraktspartner (leverantör, hyresvärd, försäkrare) hanterad i registret och refererad av kontrakt.

Omfång / synlighet Vem kan se en post: hela organisationen, ägarens grupp(er), eller bara ägare och ansvariga.

Utkast / Aktiv / Uppsagt / Utgånget / Arkiverad Ett kontrakts livscykelstatusar — se kapitel 4.

ICS-feed En kalenderprenumerations-URL som bär dina synliga deadlines som heldagshändelser (avsnitt 11.2).

Kostnadsläsare En roll som läser kostnadsdata utan redigeringsrättigheter — för ekonomi och controlling.

Hashkedja Per-kontrakt-sekvensen av revisionshändelser där varje händelse refererar föregångaren — raderade eller omflyttade händelser är upptäckbara.

Saknat dokument En länkad fil som inte längre finns i Nextcloud-lagringen — flaggad i detaljen, översikten och historiken.

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

ContractCheck 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 ContractCheck; 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.

Sakregister

aktivera, 11
ansvarig, 1
arkivera, 11
    motpart, 16
automatisk förnyelse, 9
aviseringar, 22

begränsat, 2
budgetar, 17, 26

CSV, 19
CSV-export, 18

deadline, 11
dokument, 12
donationer, 27

export, 17

feed-URL, 22
felsökning, 29
filter, 7
filväljare, 12

grupper, 27
gränssnitt, 3
gäller från, 10

hashkedja, 21
historik, 13, 21
händelser, 21

ICS, 22
import, 19
importfel, 19
importvarningar, 19
inloggning, 3
instrumentpanel, 5
inställningar, 26

kalenderfeed, 22
kalenderprenumeration, 22
kontraktsdetalj, 11
kontraktsformulär, 9
kontraktslista, 7
kostnader, 12
kostnadsläsare, 1

livscykel, 8, 11
läsare, 1
löptid, 9

missat fönster, 11
motparter, 15

nytt kontrakt, 9

omfång, 2
optimistisk låsning, 10
ordlista, 30
organisationsnamn, 26

PDF-export, 18
påminnelser, 10, 22

rapporter, 17
redigera, 9
register, 7
revision, 10, 21
roller, 1, 27

standardvarseldagar, 26
status, 8
stöd, 27
synlighet, 1
säg upp, 11
säg upp senast, 10, 11

tillsvidare, 9
tillåtna grupper, 1

uppsägningstid, 10

varseldagar, 10

widget, 22, 24

ägare, 2
årlig beräknad, 12
återställ, 11
åtkomst, 1, 27
översikt, 5