Software by Design
Nextcloud-apps

Projekter · Tid · Afregning

ProjectCheck

Brugervejledning

Slutbrugerdokumentation til webappen

Kunder, projekter og tidsregistreringer i Deres Nextcloud.

App-version	Sprog	Dato
2.0.104	**Dansk**	**30. oktober 2026**

Commit d02d147 · Web AGPL

Indhold

Indledning i
1 Roller og hvem denne håndbog er til 1
2 Kom godt i gang: din første time på et kvarter 2
3 Dashboard 4
4 Tidsregistreringer 5
5 Projekter 7
6 Team, roller og prismodel på et projekt 9
7 Kunder 10
8 Medarbejdere og timesatser 12
9 Afregning: fra timer til fakturaer 13
10 Eksporter, filer og backup 15
11 Arbejde med ArbeitszeitCheck og InvoiceCheck 16
12 Den mobile companion (afgrænset) 17
13 Adgang: døren ind til appen 18
14 Indstillinger 19
15 Fejlfinding og FAQ 21
16 Tilgængelighed 22
17 Ordliste 23
18 Funktionskatalog 23
Genveje pr. rolle 24
Om Software by Design 24
Support og bidrag 25
Indeks 26

Indledning

ProjectCheck er Nextcloud-appen til kunder, projekter, medarbejdere, tidsregistreringer og valgfrie budgetter på Deres instans. De registrerer timer, styrer teams og afregner åbne poster — valgfrit med ArbeitszeitCheck og InvoiceCheck. Web gratis (AGPL); den valgfrie companion kræver mobil-licens og pladser — her kun afgrænset.

Status: App-Version **2.0.104** (Commit `d02d147`), Companion **1.2.16**, 30. oktober 2026, Dansk (De-form).

Atlas-farm POLICY 3.5.17 dobbelt ACCEPT; webmenuen, adgangsgate til menuen og app-bekræftelsesdialoger dokumenteret.

Målgruppe: Projektmedlemmer · projektledere · app-/Nextcloud-administratorer.

Hvad De skal bruge: ProjectCheck-adgang · browser med JavaScript · app-adminrettigheder til indstillinger.

Kapitler: Kap. 1 roller · 2 start · 3–9 hverdag · 7–8 kunder/medarbejdere · 14 admin · 15 fejl/FAQ.

Tiltale: Brødtekst i De-form. Grænsefladeetiketter i anførselstegn, f.eks. **Dashboard**, **Tidsreg-**

istreringer, **Fakturér alle åbne timer** og **Adgang nægtet**.
Hurtigstart (medlem): **Tidsregistreringer** → **Tilføj tidsregistrering** → gem projekt/dato/timer.
Hurtigstart (admin): Tjek **Adgang**/**Standarder** → kunder → projekter → team → afregning.

1 Roller og hvem denne håndbog er til

ProjectCheck adskiller to forskellige spørgsmål: *må du overhovedet åbne appen*, og *hvad må du gøre, når du er inde*. Det første er *adgangsdøren*, som en administrator styrer på indstillingssiden (kapitel 13); det andet er din rolle, som vises som mærke under app-navnet på hver side. Fordi de to lag er uafhængige, kan én person være projektleder på ét projekt og almindeligt medlem på det næste — og den, der ikke står på nogen adgangsliste, når slet ikke frem til appen, ikke engang dens ikon.

1.1 Rollerne på et øjeblik

Administrator En Nextcloud-systemadministrator eller en bruger navngivet under **Indstillinger** → **App-admins**. Administratorer ser alle projekter, kunder, medarbejdere og tidsregistreringer, administrerer adgangsdøren, standarder, licens og pladser og må booke tid på projekter, de ikke tilhører (appen viser et banner, når de gør).

Projektopretter Den, der oprettede et projekt, beholder ejerrettigheder: redigere, slette, administrere teamet og — medmindre begrænset — afregne dets timer.

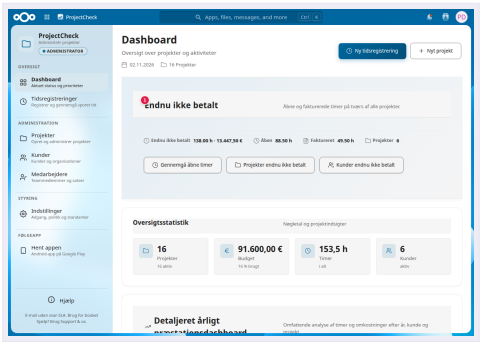
Projektleder Et teammedlem, hvis rolle på projektet er **Projektleder**. Ledere ser teamets tidsregistreringer på deres projekter og må afregne dem: markere timer faktureret eller betalt, eller genåbne en låst registrering, når en rettelse er nødvendig.

Medlem Et teammedlem med rollen **Medlem**. Medlemmer logger og redigerer deres egne tidsregistreringer, mens de er åbne, og ser de projekter, de tilhører — men ikke andres timer og ingen indstillinger.

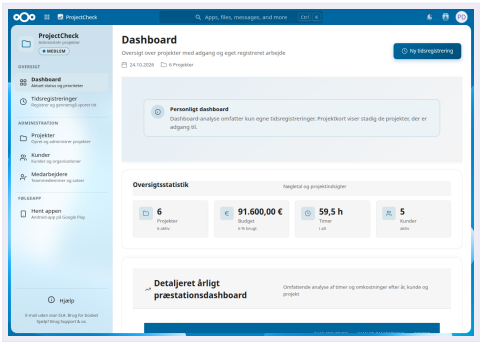
1.2 Hvem kan hvad

	Medlem	Projektleder	Opretter	Administrator
Logge egen tid, redigere mens åben	✓	✓	✓	✓
Se egne projekter og timer	✓	✓	✓	✓
Se team-timer på egne projekter	—	✓	✓	✓
Afregne timer (fakturere, betalt, ikke fakturerbar)	—	✓	✓	✓
Genåbne en låst registrering	—	✓	✓	✓
Oprette projekter og kunder	—	—	✓*	✓
Redigere team, satser, projektdata	—	✓	✓	✓
Adgangsdør, standarder, licens, pladser	—	—	—	✓

* Afhængigt af politik kan oprettelse af projekter og kunder være begrænset til administratorer; medlemmer læser da **Bed en administrator om et nyt projekt ved behov.** ved siden af oprettelseshandlingerne.



Markør 1: en projektleders **Endnu ikke betalt**-blok — afregningskøen, som kun autoriserede roller ser.



Et medlems **Personligt dashboard**: kun egne timer, ingen afregningsblok.

De to dashboards viser samme side set gennem to roller. Denne håndbog noterer derfor pr. kapitel, hvilken rolle en procedure kræver; ser din skærm anderledes ud, forklarer kapitel 13 døren og kapitel 15 hver besked, du kan støde på.

2 Kom godt i gang: din første time på et kvarter

Dette kapitel går den korteste vej fra login til en logget, gennemgået time. Eksemplerne bruger demoprojektets rigtige navne — kunden *Nordlicht GmbH* og dens projekt *Website-Relaunch Nordlicht* — men hvert trin virker på samme måde med dine egne data. Du skal bruge en Nextcloud-konto, der må åbne ProjectCheck, og til opsætningsdelen en administrator, der har oprettet mindst én kunde og ét projekt.

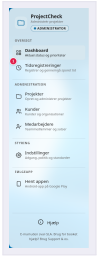
2.1 Trin 1: log ind og åbn appen

1. Log ind i Nextcloud med din sædvanlige konto.
2. Vælg **ProjectCheck** i app-bjælken. Appen åbner på **Dashboard**.
3. **Du ser:** dashboardet og under app-navnet dit rollemærke — **Administrator** eller **Medlem**.

Hvis **ProjectCheck** mangler i app-bjælken, eller du lander på en side kaldet **Adgang nægtet**, er adgangsdøren lukket for din konto. Det er bevidst, ikke en fejl — bed en administrator om at tilføje dig til adgangslisten (kapitel 13). Knappen **Gå til Nextcloud** på den side fører altid tilbage.

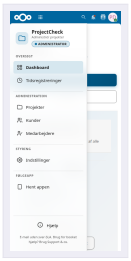
2.2 Trin 2: lær kortet at kende

Venstre sidebjælke er **ProjectCheck-navigation**. Den grupperer appen efter opgave, ikke efter menudybde: **Dashboard** og **Tidsregistreringer** til dagligt arbejde; **Projekter**, **Kunder** og **Medarbejdere** til registrene; **Indstillinger** kun for administratorer; **Hent appen** til den mobile companion; og **Hjælp** i bunden til feedback og support.



Markør 1: navigationen — de samme punkter vises som en skuffe, når du trykker **Menu** på en telefon.

På telefoner og smalle vinduer foldes sidebjælken sammen. Tryk på **Menu** over indholdet for at åbne den samme navigation som skuffe, og **Luk navigationsmenu** for at lægge den væk. Alt andet er uændret — hver side, handling og filter virker identisk.



2.3 Trin 3 (medlem): log din første time

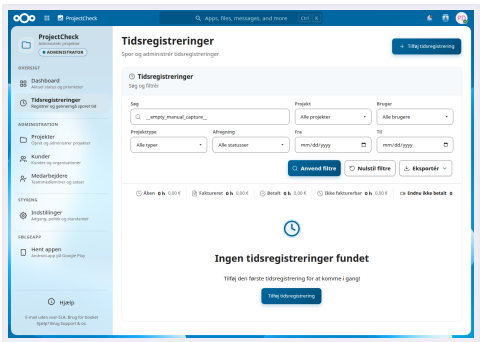
1. Åbn **Tidsregistreringer** og vælg **Tilføj tidsregistrering**.
2. Vælg projektet, fx *Website-Relaunch Nordlicht*. Kun projekter, du må booke på, tilbydes.
3. Indtast dato og timer, fx `2,5`, og en valgfri beskrivelse som *Korrekturen nach Kundenfeedback*.
4. Vælg **Gem**.
5. **Du ser:** den nye registrering øverst i din liste med status **Åben** — redigerbar og sletbar, indtil en projektleder afregner den (kapitel 9).

Formularen beregner beløbet live ud fra den timesats, der gælder for dig på det projekt, så en forkert sats ses før du gemmer, ikke efter. Bærer projektet et budget, viser **Budgeteffekt** under formularen, hvad denne registrering vil forbruge.

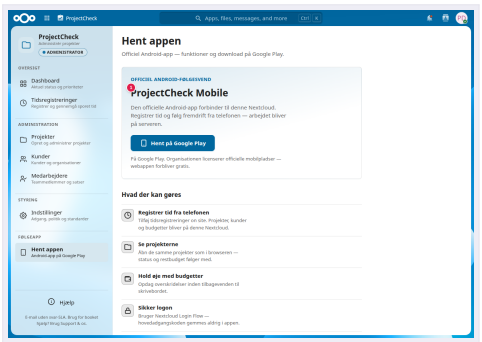
2.4 Trin 4 (administrator): fyld arbejdsområdet én gang

En frisk installation er tom i den forventede rækkefølge: ingen kunder, så ingen projekter; ingen projekter, så ingen tidsregistreringer. Engangsopsætningen spejler netop den afhængighed:

1. Åbn **Indstillinger** og tjek **Adgang** — lad døren stå åben for nu, eller list de brugere og grupper, der må komme ind (kapitel 13).
2. Gennemse **Standarder**: valuta, standard-timesats og de budget-advarselstærskler, der driver dashboardets alarmer.
3. Opret den første kunde under **Kunder** → **Tilføj ny kunde**.
4. Opret det første projekt under **Projekter** → **Opret nyt projekt** — navn, kunde og senere team, budget og prismodel.
5. Åbn projektet, tilføj teamet med **Tilføj teammedlem**, og du er færdig: medlemmer kan nu logge tid (kapitel 5).



Et tomt register før den første registrering — appen tilbyder altid næste handling, aldrig en blind gyde.

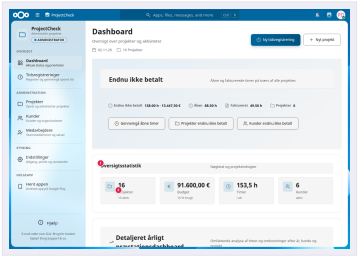


Markør 1: **Hent appen** præsenterer den valgfrie Android-companion; webappen kræver ingen licens.

3 Dashboard

Dashboard er appens forside og besvarer tre spørgsmål på et øjeblik: hvor meget kører, hvor penge eller budgetter kræver opmærksomhed, og hvad der skete for nylig. Hvad det viser, afhænger af din rolle — administratorer får den globale visning med **Oversigtsstatistik**, **Budgetadvarsler** og **Endnu ikke betalt**; medlemmer får et **Personligt dashboard**, der kun analyserer deres egne registreringer.

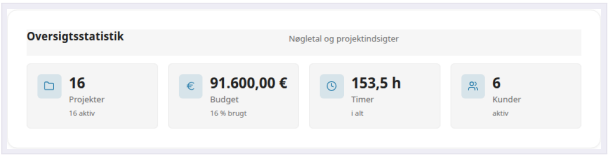
3.1 Læs siden



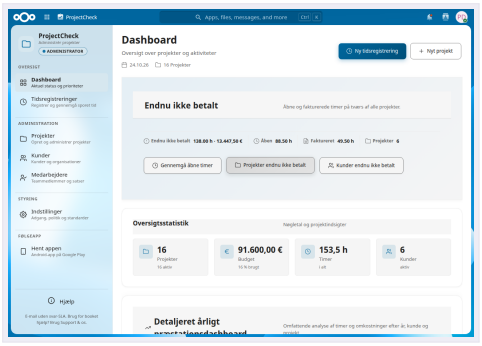
Markør 1: metrikstrimlen — markør 2: et enkelt kort. Nedenunder fortsætter siden med afregnings- og analyseblokke.

Øverste strimmel tæller arbejdsområdet: projekter, budget, timer og kunder som klikbare kort, der fører til det tilsvarende register. Længere nede aggregerer dashboardet i stedet for at liste:

- **Endnu ikke betalt** (autoriserede roller) — afregningskøen: åbne og fakturerede beløb grupperet, så du kan hoppe direkte til afregning (kapitel 9).
- **Budgetadvarsler** — projekter, der har krydset advarsels- eller den kritiske tærskel sat under **Indstillinger** → **Standarder**; hver linje linker til projektet.
- **Seneste tidsregistreringer** — den seneste aktivitet på de projekter, du må se.
- Årlige og projekttype-analyser — hvor timerne gik hen, delt i fakturerbart arbejde og overhead.



Budgetadvarsler lister projekter over tærsklen — klik igennem for at handle.

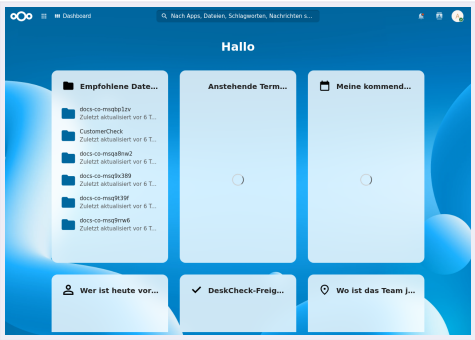


Seneste tidsregistreringer viser de nyeste bookinger, du må se.

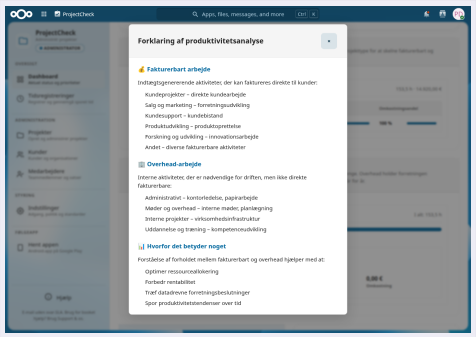
To hurtige handlinger sidder øverst til højre: **Ny tidsregistrering** altid, **Nyt projekt** kun når du må oprette projekter. En produktivitets-infopopup på dashboardet forklarer, hvordan appen klassificerer fakturerbare versus overhead-projekttyper — samme sondring som typeanalysen bruger.

3.2 Den personlige visning og widget'en

Har din rolle ikke global synlighed, er den samme side et **Personligt dashboard**: dine timer, dine åbne og fakturerede beløb, dine seneste registreringer — aldrig en kollegas data. Uafhængigt af appen kan Nextclouds eget dashboard desuden vise widget'en **Mine projekter** med hvert synligt projekts budgetprocent — et blik på Nextcloud-forsiden er nok til at spotte et projekt, der løber varmt.



Widget'en **Mine projekter** på Nextcloud-dashboardet.



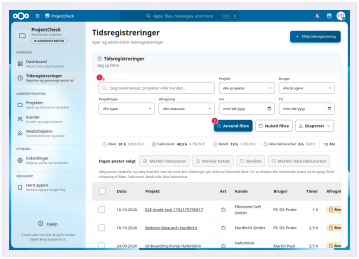
Produktivitetsforklaringen: hvad der tæller som fakturerbart arbejde.

4 Tidsregistreringer

Tidsregistreringer er stedet, hvor timer kommer ind i systemet og venter på afregning. Hver registrering bærer et projekt, en dato, timerne, en valgfri beskrivelse og — beregnet ved gemning — den timesats, der gælder på det projekt og den dato. Medlemmer arbejder for det meste med deres egne registreringer; projektledere og administratorer ser desuden teamets registreringer på de projekter, de har adgang til.

4.1 Find registreringer: listen og dens filtre

Listen viser registreringer nyeste først med kolonner for dato, projekt, person, beskrivelse, timer og beløb. Filterbjælken ovenover indskrænker tabellen efter **Søg**-tekst, **Projekt**, **Bruger**, **Projekttype**, **Afregning**-status og datointerval; **Anvend filtre** kører søgningen, og sumlinjen under tabellen genberegner timer og beløb for træfferne — svaret på »hvor mange timer er stadig åbne på Nordlicht denne måned?« er altid to klik væk. Lange lister paginerer; sidestørrelsen følger din personlige indstilling eller app-standarden.



Markør 1: filterfelterne — markør 2: **Anvend filtre**. Sumlinjen under tabellen afspejler altid det aktuelle filterresultat.



Filterbjælken i detaljer.

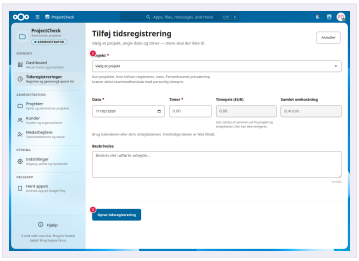


Paginering i slutningen af en lang liste.

4.2 Registrér en registrering

1. Vælg **Tilføj tidsregistrering** (eller **Ny tidsregistrering** på dashboardet).
2. Vælg **Projekt** — kun projekter, du må booke på, vises.
3. Indtast **Dato** og **Timer**. Formularen viser den gældende sats og det resulterende **I alt**, mens du skriver.
4. Tilføj valgfrit en **Beskrivelse** af arbejdet.

5. Vælg **Gem**. Du lander tilbage på listen med registreringen i status **Åben**.

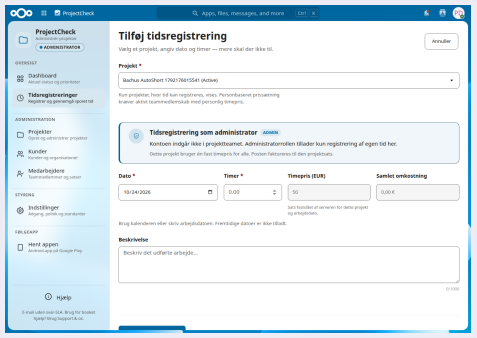


Markør 1: projektfeltet — markør 2: **Gem**. Sats og total opdateres, mens du skriver.

To hjælpere forhindrer dårlige data, før de findes: **Budgeteffekt** (udfoldet under formularen) viser, hvordan det valgte projekts budget ændrer sig med denne registrering — herunder punktet, hvor det overløber. Og når en administrator booker på et projekt, de ikke tilhører, gør et banner omgangen eksplicit, så den aldrig sker stille.



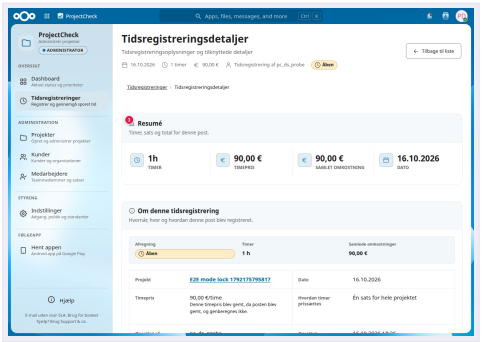
Sats og total mens du skriver.



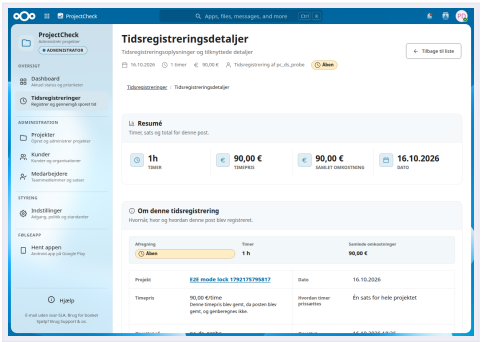
Budgeteffekt: projektet efter denne registrering.

4.3 Redigér, slet — og hvorfor registreringer låses

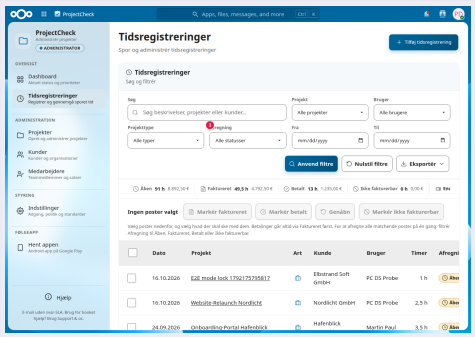
Åbne registreringer forbliver fuldt redigerbare og sletbare fra deres detaljeside. I det øjeblik en registrering er faktureret eller betalt, *låser* den: redigering og sletning afvises, og detaljesiden forklarer — **Fakturerede eller betalte poster er låst. Bed en projektleder om at genåbne denne post for at ændre den.** Det er bevidst — en faktura må ikke mutere bagefter. Har man virkelig brug for en rettelse, genåbner en projektleder registreringen, som vender tilbage til **Åben** (kapitel 9).



Markør 1: resumeblokken på en registrerings detaljeside — status, projekt og beløb ét sted.



Sletning af en åben registrering spørger altid først — enhver destruktiv handling i appen gør det.



Markør 1: filtrering af listen efter **Afregning** = **Faktureret** viser de låste rækker.



Banneret, når en administrator booker uden for egne projekter.

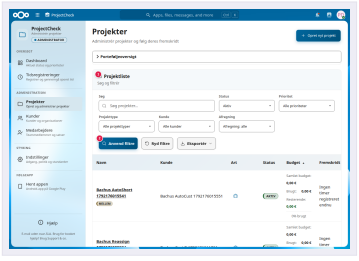
Edge cases. Registreringer på arkiverede eller afsluttede projekter forbliver læsbare, men accepterer ikke nye bookinger — projektet vises blot ikke i vælgeren. Sletning af en åben registrering kræver bekræftelse i en app-dialog (aldrig en browser-popup). Og et dobbeltklik på **Gem** er harmløst: formularen indsendes idempotent, så gentagelser og tilbage-knappen aldrig skaber dubletter.

5 Projekter

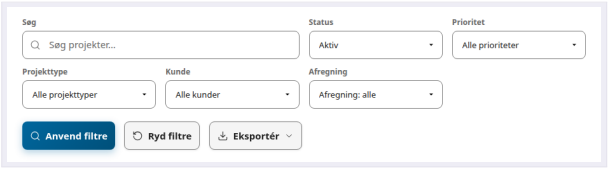
Projekter er centrum i ProjectCheck: de bærer kunden, en status, et valgfrit budget, en prismodel, teamet, filer og hver tilknyttet tidsregistrering. At oprette projekter og se den globale portefølje er som udgangspunkt administratorrettigheder; projektoprettere og ledere arbejder på de projekter, der er tildelt dem.

5.1 Listen: filtre, portefølje, eksport

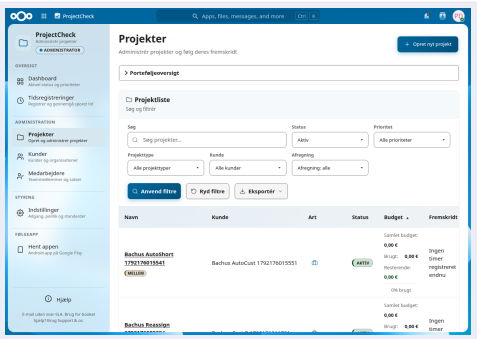
Projekter åbner på **Projektliste**. Filterbjælken søger på tekst og indskrænker efter **Status**, **Prioritet**, **Projekttype**, **Kunde** og afregningsstand. Over tabellen aggregerer det sammenklappelige panel **Porteføljeoversigt** hele porteføljen — antal, budgetter og gennemsnit over det, du må se — og eksportmenuen henter det filtrerede resultat som CSV (kapitel 10).



Markør 1: listetitlen — markør 2: **Anvend filtre**. Porteføljeresuméet ligger over tabellen.



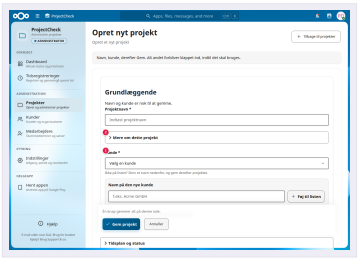
Projektets filterbjælke.



Porteføljeoverblikket over alle synlige projekter.

5.2 Opret et projekt

Opret nyt projekt beder bevidst om lidt: **Grundlæggende** kræver kun **Projektnavn** og **Kunde** — og feltet **Navn på den nye kunde** lige nedenunder opretter en manglende kunde inline, så du aldrig forlader en halvudfyldt formular for at vedligeholde stamdata andetsteds. Alt andet er progressiv afsløring: **Mere om dette projekt** (beskrivelser med tegntællere), **Tidsplan og status**, **Budget og tidslinje**, klassificering og **Prissætning**. Ugyldigt input markeres inline på selve feltet, aldrig som et sammenfattende banner til sidst.

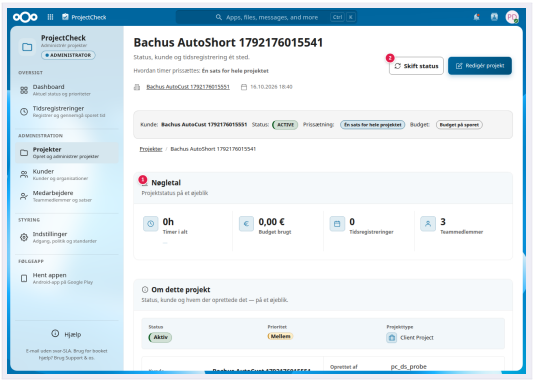


Markør 1: kundefeltet — markør 2: **Mere om dette projekt**, det progressive afsløringsmønster i hele formularen.

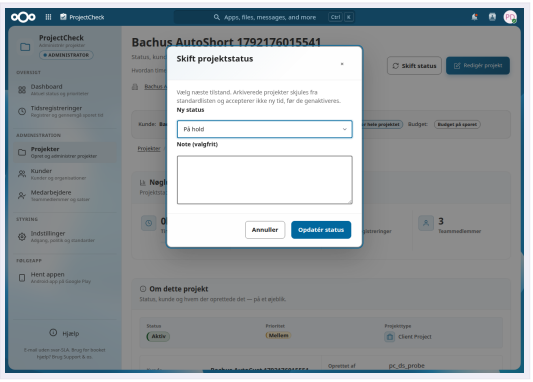
5.3 Status, detaljeside og filer

Et projekts status bevæger sig gennem **Aktiv**, **På hold**, **Afsluttet**, **Annulleret** og **Arkiveret**; ændringen åbner en lille dialog fra projekthovedet. Projekter i **Aktiv** eller **På hold** accepterer nye tidsregistreringer — de øvrige statusser forbliver fuldt læsbare til rapportering.

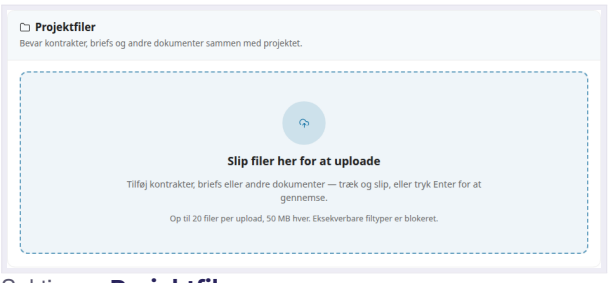
Detaljesiden samler alt om ét projekt: **Nøgletal**-strimlen (timer, brugt budget, registreringer, teamstørrelse), **Budget og tidslinje** med forbrug over den planlagte periode, teamsektionen (kapitel 6), afregningsblokken (kapitel 9), tilknyttede seneste tidsregistreringer og sektionen **Projektfiler**. Filer uploades via træk-og-slip på dropzonen eller et klik for at gennemse — kontrakter, briefs og checklister bliver hos det projekt, de hører til.



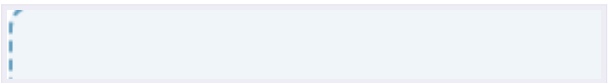
Markør 1: **Nøgletal** — markør 2: **Skift status** i hovedet.



Statusdialogen — samme bekræftelsesmønster overalt.



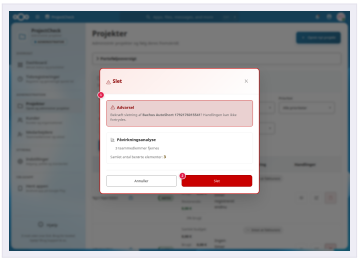
Sektionen **Projektfiler**.



Dropzonen: træk filer ind eller tryk Enter for at gennemse.

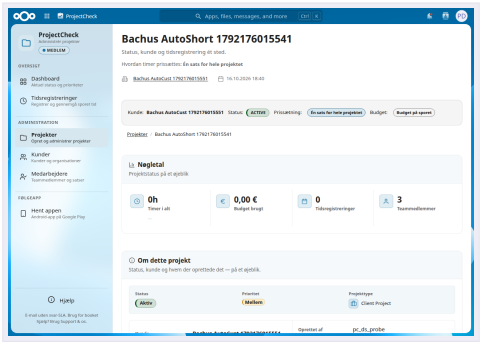
5.4 Slet med konsekvensvurdering

Administratorer og projektets egen opretter kan slette et projekt — og det er aldrig et blindt skridt. Dialogen analyserer først afhængighederne og lister, hvad der forsvinder med projektet: tidsregistreringer, teamlinks, filer. Du bekræfter bevidst — eller beholder alt.

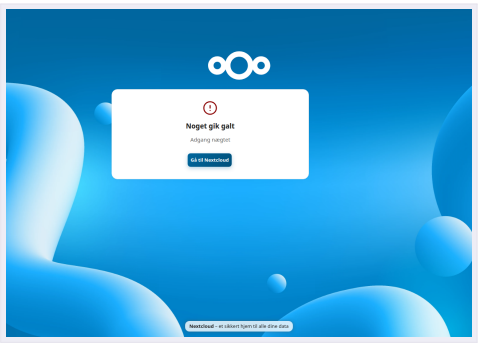


Markør 1: konsekvensanalysen — markør 2: bekræftelsesknappen. Sletning er en bevidst handling, ikke et uheld.

Edge cases. Ikke-medlemmer ser en reduceret detaljevisning uden afregningshandlinger. Et tomt register viser **Ingen projekter fundet** plus næste handling i stedet for en blank tabel. Et projekt-id, der ikke findes — forældet link, slettet objekt — lander på en dedikeret fejlside, ikke på en stack trace.



Et medlems projektvisning: fuld information, ingen afregningshandlinger.



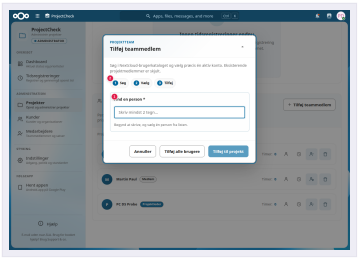
Den dedikerede ikke-fundet-side.

6 Team, roller og prismodel på et projekt

Et projekt bliver samarbejdsdygtigt via sin **Team**-sektion på projektsiden. Teamet afgør tre ting: hvem der må logge tid på projektet, hvem der må se og afregne de andres timer, og — ved personprismodel — hvad hver time koster.

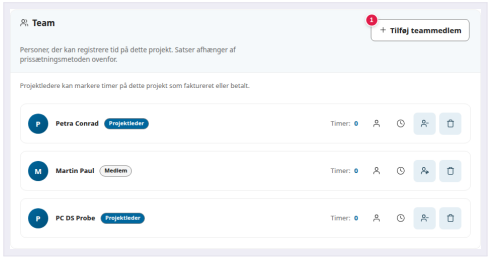
6.1 Tilføj personer og tildel roller

1. På projektsiden vælg **Tilføj teammedlem** i sektionen **Team**.
2. Skriv mindst to tegn i **Find en person** — dialogen søger i Nextcloud-brugerbiblioteket og skjuler personer, der allerede er medlemmer.
3. Vælg præcis én konto, gennemse resuméet og bekræft med **Tilføj til projekt**.



Markør 1: bibliotekssøgningen — markør 2: trinlisten. Dialogen fører søgning → valg → tilføjelse bevidst, så ingen lander på et team ved et uheld.

Nye medlemmer starter med rollen **Medlem**; forfrem til **Projektleder** i teamlisten, når personen skal kunne afregne timer på dette projekt. **Tilføj alle brugere** er genvejen, når virkelig alle skal med — tilføjer hver tilladt konto i én bekræftelse og rapporterer, hvor mange der blev sprunget over som allerede medlemmer. Fjernelse af en person sletter aldrig vedkommendes registreringer: timerne bliver på projektet, og personen flytter til listen over *tidligere teammedlemmer*, så tidligere arbejde forbliver tilskrevet.



Markør 1: **Tilføj teammedlem**. Teamlisten nedenunder viser hver persons rolle og sats.

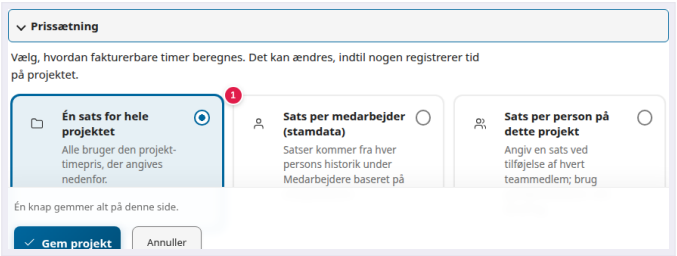
6.2 Prismodeller — hvordan en time får sin sats

Hvert projekt vælger under **Prissætning** én af tre prismodeller, ændrbar kun indtil den første tidsregistrering findes — derefter låser modellen, så booked beløb aldrig genberegnes retroaktivt.

Én sats for hele projektet Alle fakturerer til projektets timesats sat her. Simpelt — rigtigt til fastprisarbejde.

Sats per medarbejder (stamdata) Hver person fakturerer til sin medarbejder-stamdatasats (kapitel 8) — rigtigt når satserne følger personen, ikke projektet.

Sats per person på dette projekt Hvert medlem får en individuel sats på dette projekt; dialogen **Tilføj teammedlem** kræver da en **Timepris for denne person** før tilføjelse — rigtigt til teams med blandet senioritet.



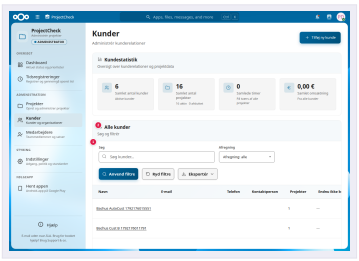
Markør 1: de tre prismodeller. Bemærkningen forklarer, at valget låser, når der er logget tid.

7 Kunder

Kunderegistret er de stamdata, som projekter, afregning og eksporter hænger på. Opret og vedligehold det som administrator — alle andre bruger det skrivebeskyttet via projekter.

7.1 Liste, filtre og statistik

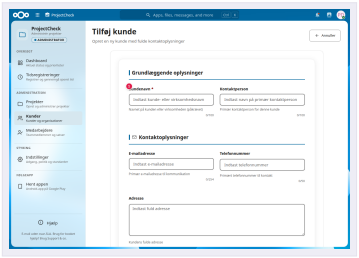
Kunder åbner med **Kundestatistik**-overblikket (antal, tilknyttede projekter, åbne beløb) over en filterbar tabel. Søgefeltet finder navne, kontakter og adresser; **Anvend filtre** indskrænker efter afregningsstand. Som overalt i appen leverer eksportmenuen det filtrerede resultat som CSV.



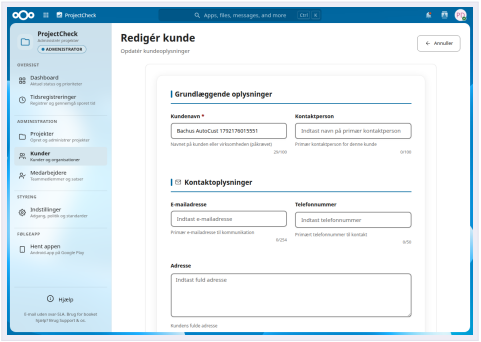
Markør 1: filterbjælken — markør 2: listetitlen. Statistikken ligger over registret.

7.2 Opret og redigér

1. Vælg **Tilføj ny kunde**.
2. Indtast **Kundenavn** plus valgfri kontaktperson, e-mail, telefon og adresse.
3. **Gem**. Kunden er straks valgbar i projektformularen.



Markør 1: navnefeltet — alt andet er valgfrie stamdata.

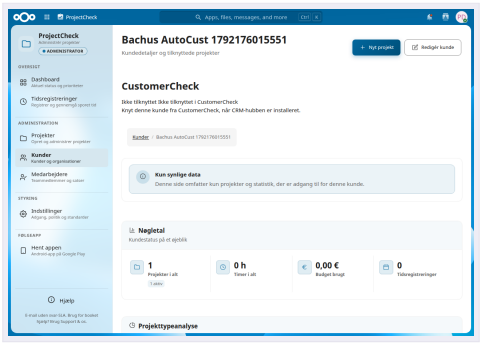


Redigering af eksisterende stamdata.

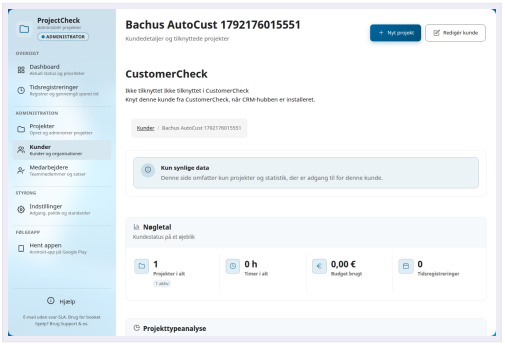


Navn på den nye kunde i projektformularen opretter en kunde uden at forlade siden.

Detaljesiden aggregerer relationen: **Nøgletal**, **År for år** for omsætning og timer, **Projekttypeanalyse** af kundens arbejde, stamdata under **Om denne kunde**, afregningsblokken og listen over **Tilknyttede projekter**. Ikke-administratorer ser kun, hvad deres rolle dækker — sektionen *synlige data* angiver eksplicit, hvilke felter der vises til hvem. Er CustomerCheck installeret, hopper et CRM-link fra kunden ind i den app.



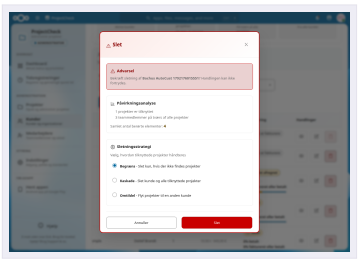
Nøgletal på kundedetaljen.



Tilknyttede projekter med afregningsstand.

7.3 Slet en kunde

Sletning følger samme konsekvensdialog som projekter: appen lister først de afhængige projekter og registreringer, så spørger den. En kunde med historik slettes bevidst — eller slet ikke.

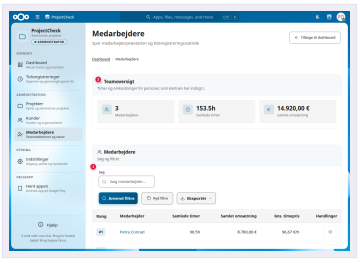


Edge cases. Dublerede navne er tilladt men søgbare — foretræk et klart juridisk navn. Det tomme register viser **Tilføj den første kunde for at komme i gang!** med handlingen indbygget, så en frisk installation aldrig ender i en blind gyde.

8 Medarbejdere og timesatser

Medarbejdere er personregistret i ProjectCheck: hver Nextcloud-bruger, der logger tid, leder et projekt eller holder en plads. Siden besvarer to spørgsmål — hvem arbejder her, og til hvilken sats. Hvad du ser, afhænger af din rolle: administratorer får det fulde register med **Medarbejderpræstation og tidsregistreringsstatistik**, medlemmer en afgrænset visning under overskriften **Kun egne data vises**.

8.1 Registret



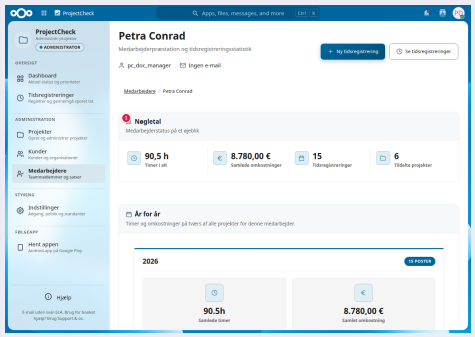
Markør 1: søge- og filterbjælken — markør 2: statistik-hovedet.

Søgningen finder en person på navn; hver række linker til medarbejderdetaljen. Der findes ingen »opret medarbejder« — medarbejdere er Nextcloud-brugere og dukker op, når de logger tid eller slutter sig til et projektteam.

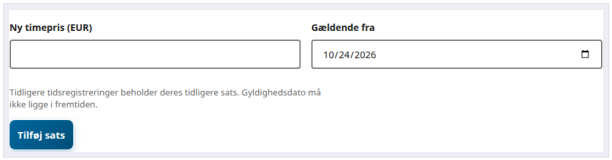
8.2 Satser, der bevarer deres historik

Medarbejderdetaljen kombinerer **Nøgletal** og **År for år** med to arbejdsområder: **Projekttildelinger** og satshistorikken. Projekt-tilknytninger tilføjer eller fjerner personens projekter i ét trin — vælgeren tilbyder kun projekter, du må administrere, og skjuler eksisterende medlemskaber.

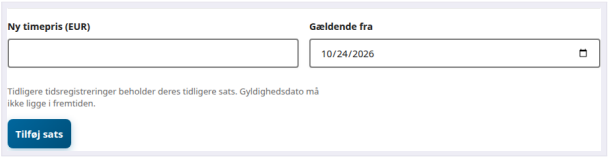
Timesatslisten er bevidst *kun tilføjende*: en ny sats tager et beløb og en ikrafttrædelsesdato, aldrig redigering af en gammel række. Årsagen er revisionssporbarhed — en tidsregistrering fakturerer til den sats, der var gældende *på arbejdsdatoen*, og beholder den gemte sats, selv hvis personen omprises i morgen. To regler følger: ikrafttrædelsesdatoen kan ikke ligge i fremtiden, og to satser kan ikke dele ikrafttrædelsesdato — appen markerer begge tilfælde inline.



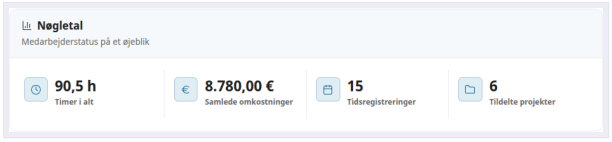
Markør 1: nøgletalsstrimlen på en medarbejders detalje.



Tilføj sats: beløb plus ikrafttrædelsesdato — historikken forbliver urørt.



Den kun tilføjende satshistorik.



Tilknytning af projekt fra personens side.

Edge cases. Fjernelse af en sats ændrer ikke fakturerede registreringer retroaktivt — de beholder deres gemte beløb. En person fjernet fra alle projekter beholder sine registreringer og vises under tidligere medlemmer på disse projekter. Og på et projekt med *medarbejdersats* vises en manglende gældende sats som et booking-tip i stedet for et stille nul.

9 Afregning: fra timer til fakturaer

Afregning er den kontrollerede vej fra en logget time til en betalt. ProjectCheck sender bevidst *ikke* fakturaer — det administrerer livscyklusstatus for hver registrering, så dit faktureringsværktøj (eller InvoiceCheck, kapitel 11) altid arbejder på rene, entydige data. Kun oprettere, projektledere og administratorer afregner; medlemmer ser deres timer bevæge sig gennem tilstandene, men kan ikke ændre dem.

9.1 Livscyklussen

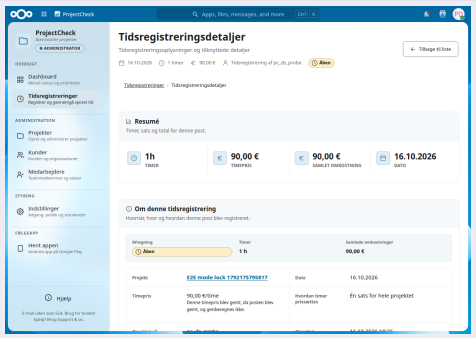
Hver registrering går én vej: **Åben** → **Faktureret** → **Betalt**. Til hver tid kan en registrering i stedet blive **Ikke fakturerbar** — afskrevet men bevaret til arkivet — og **Genåbn** fører den tilbage til **Åben**, når en rettelse er nødvendig. To regler beskytter pengene: betalinger går altid gennem **Faktureret** først, og en faktureret eller betalt registrering er låst for redigering og sletning, indtil den genåbnes. Den lås er grunden til, at en faktura aldrig ændrer sig bagefter.

9.2 Afregn én registrering

På en registrerings detaljeside tilbyder sektionen **Afregning** de tilladte næste trin for dens nuværende tilstand — **Markér faktureret**, **Markér betalt**, **Markér ikke fakturerbar** eller **Genåbn** — hver bag en kort bekræftelse. Detaljen viser hele konteksten (projekt, person, sats), så du aldrig afregner blindt.



Afregningsblokken på en registrering.



Handlinger tilpasser sig registreringens tilstand.

9.3 Afregn mange: afregningsbjælken

På **Tidsregistreringer** vælger afkrydsningsfelter registreringer på den aktuelle side; bjælken **Afregningshandlinger for valgte poster** tilbyder så måltilstandene. To rækkevidder findes: udvalget på denne side, eller *alle matchende registreringer* — hver side af det aktuelle filterresultat, op til 500 registreringer, hvilket er måden en månedsafslutning rent faktisk slutter på. Filtrer først til **Afregning** = **Åben**, og batchen bliver et rent månedssnit.



Markør 1: udvalgstælleren — den annoncerer rækkevidden, før du binder dig.

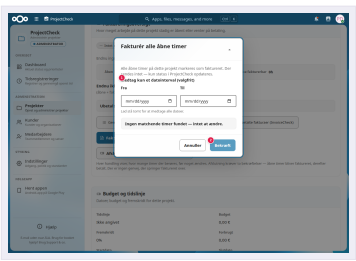


Markør 1: tælleren — markør 2: handlingerne. »All matching« afregner hver filtreret side, ikke kun den synlige.

Masseændringer er optimistisk låste: registreringer, der ændrede sig imidlertid eller mistede tilladelse, springes over og rapporteres (»updated, skipped«), aldrig overskrives lydløst — du eftertjekker præcis dem.

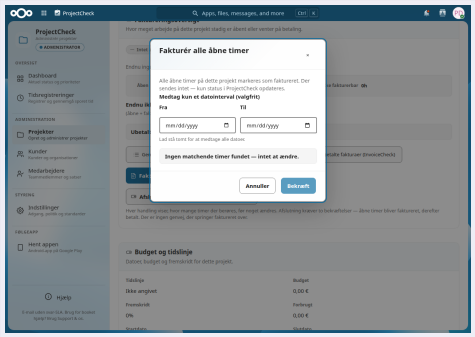
9.4 Afregn et helt projekt

Projektsiden bærer samme livscyklus på projektniveau: **Fakturér alle åbne timer**…, **Markér alle fakturerede som betalt…**… og **Afslut (fakturer, markér derefter betalt)…**… — hver åbner den samme dialog.



Markør 1: det valgfri **Medtag kun et datointerval (valgfrit)**-filter — markør 2: **Bekræft**.

Dialogen forhåndsviser, hvad der vil ændre sig — **Ingen matchende timer fundet — intet at ændre.** når rækkevidden er tom — og indskrænker til en periode via **Medtag kun et datointerval (valgfrit)**. **Afslut projekttimer** er ét-trins-varianten for færdige projekter: fakturer alt åbent, og markér det derefter betalt i én bekræftet kørsel.



Indskrænk en afregning til en periode.



Fremskridt under en større kørsel.

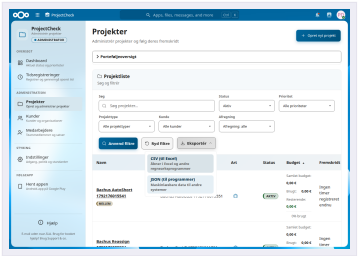
Edge cases. Afregning er en statusændring, ikke en betaling — pengene bevæger sig i din faktureringsproces, ProjectCheck holder regnskabet rent. Registreringer, en kollega ændrede imidlertid, springes over og rapporteres, ikke overskrives. Og **Genåbn** findes netop fordi fejl sker: lås op, ret, afregn igen.

10 Eksporter, filer og backup

ProjectCheck holder dine data på din instans — og udleverer dem i åbne formater, når du har brug for dem andetsteds. Tre forskellige veje »ud af appen« findes, og de forveksles let: listeeksporter til mennesker, projektfiler til dokumenter og opdateringsbackups til administratorer.

10.1 CSV-eksporter af listerne

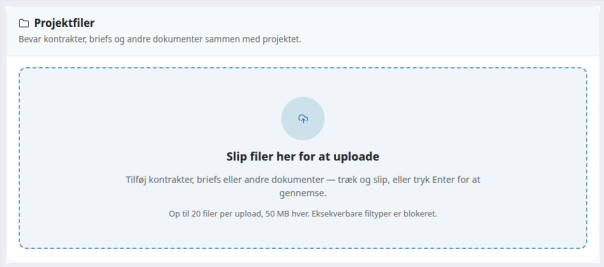
Hver registertabel — projekter, kunder, medarbejdere, tidsregistreringer — bærer en **Eksportér**-menu. Eksporten honorerer altid det *aktuelle filter*: indsnævr listen først, eksportér derefter, og CSV'en indeholder præcis de rækker, du så. Filerne åbner direkte i ethvert regneark (semikolonsepareret, decimalseparator følger app-sproget) og egner sig til lønafleveringer, kundestatements og pivotanalyser.



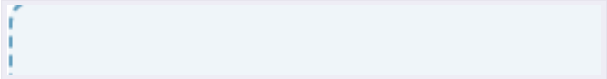
Kunde-kontrolleret tekst skrives præcis som gemt. Behandl enhver regnearksimport fra en fremmed instans med den sædvanlige omhu — eksporten afspejler dataene, den auditerer dem ikke.

10.2 Projektfiler

Sektionen **Projektfiler** på hvert projekt holder de dokumenter, der hører til arbejdet — kontrakter, briefs, checklister. Upload via træk-og-slip på dropzonen eller tastatur (Enter åbner filvælgeren); download og sletning bruger rækkehandlingerne. Filerne bor i ProjectChecks projekt-scope, adskilt fra din Filer-app, så et projektarkiv aldrig kan sprede sig.



Fillisten på et projekt.


Dropzonen accepterer træk og tastatur.

10.3 Opdateringsbackups til administratorer

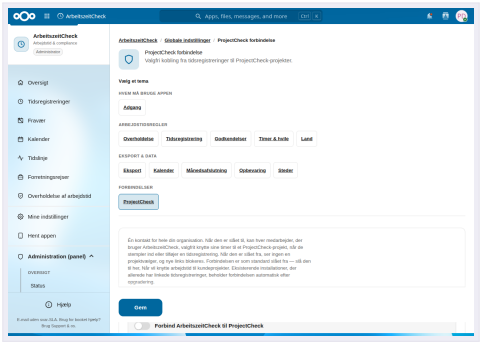
Før hver app-opdatering tager ProjectCheck et snapshot af alle sine egne tabeller — et gendannelsespunkt, hvis en migrering nogensinde opfører sig galt. På konsollen opretter `occ projectcheck:upgrade-backup create --reason="før kvartalsafslutning"` et manuelt snapshot til enhver tid, `list` viser hvad der er gemt, og `restore --latest --force` (eller `--id=snapshot-id`) ruller tilbage. Baggrundsjobs pauser automatisk, mens en gendannelse kører, så intet skriver ind i en halvgendannet tilstand.

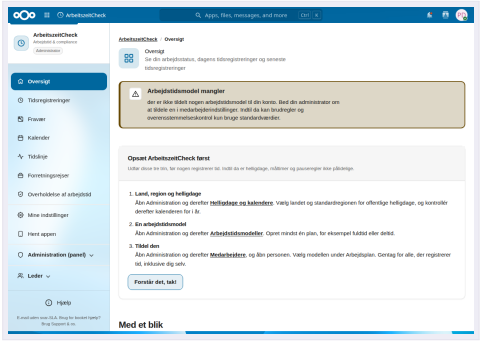
11 Arbejde med ArbeitszeitCheck og InvoiceCheck

ProjectCheck forbliver bevidst smal i én retning: det administrerer kunder, projekter, timer og afregningsstand — og overlader den egentlige fakturering og fremmødearbejde til søster-apps, når de er installeret. Alle tre kører uafhængigt; integrationerne er links, ikke afhængigheder, så intet går i stykker, når én app mangler.

11.1 ArbeitszeitCheck: fremmøde fodrer timerne

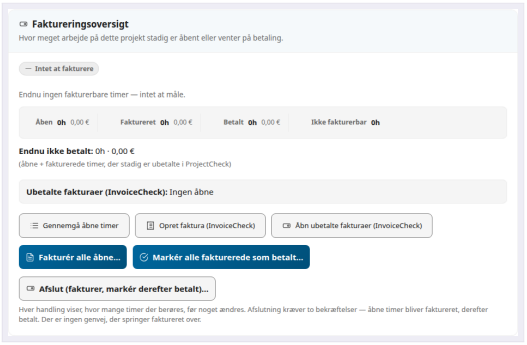
Med ArbeitszeitCheck installeret leverer dens arbejdstidsregistrering personlaget — dashboard og indstillinger linker på tværs af begge apps, så registreret fremmøde og fakturerbare projekttimer forbliver sammenlignelige. Et indstillingslink åbner forbindelsen direkte.


Forbindelsespunktet i ArbeitszeitChecks indstillinger.

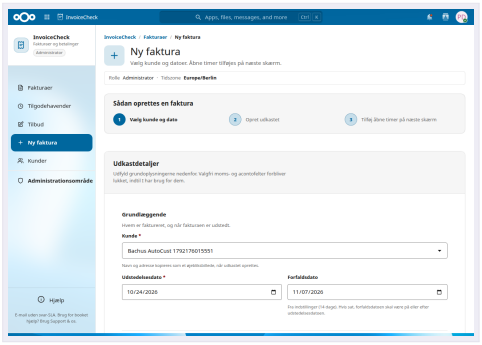

ArbeitszeitCheck-dashboardet — fremmøde ved siden af projekttimer.

11.2 InvoiceCheck: afregning bliver til fakturaer

Med InvoiceCheck installeret bliver et projekts afregningsstand handlingsdygtig: afregningsblokken på projektsiden linker ind i InvoiceCheck, og et fakturakladde kan startes med kunde og projekt allerede udfyldt. ProjectCheck forbliver sandheden om *hvilke* timer der er fakturerbare — InvoiceCheck laver dem om til et dokument.



InvoiceCheck-links i projektets afregningsblok.



En fakturakladde startet fra projektkonteksten.

11.3 Nextcloud-dashboard-widget

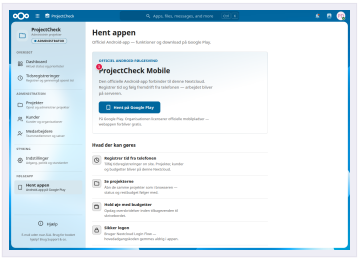
Uafhængigt af begge viser widget'en **Mine projekter** på Nextcloud-forsiden hvert synligt projekts budgetprocent — den hurtigste tidlige-advarselsflade i suiten.

12 Den mobile companion (afgrænset)

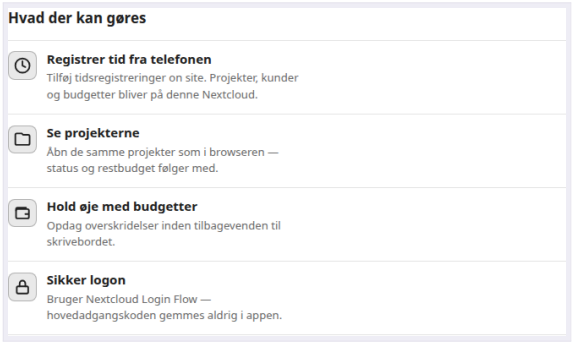
ProjectCheck-webappen er gratis (AGPL) og kræver ingen licens — det gælder på hver side i denne håndbog. Den valgfrie Android-*companion* er den licenserede del: den logger tid på stedet mod de samme projekter, budgetter og afregningstilstande, der bor på denne Nextcloud, og køer registreringer offline, indtil enheden er online igen.

12.1 Hvad companion'en er — og ikke er

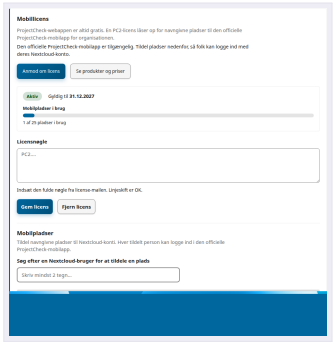
Hent appen i navigationen åbner companion-siden: hvad den gør, hvor den installeres fra, og hvilken licensstand din instans er i. Siden lister også funktionerne — tidsregistrering på farten, projekt- og kundekontekst, afregningsbevidste visninger — uden at duplikere denne håndbog.



Markør 1: companion-siden. Webappen forbliver AGPL; licenser dækker kun mobile pladser.



Hvad companion'en kan.



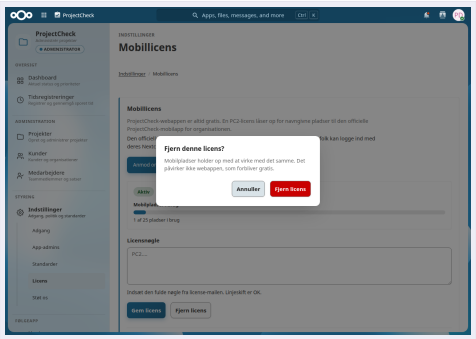
Licensstanden under **Indstillinger** → **Licens**.

12.2 Licenser og pladser

Licenser bærer PC2-præfikset og sætter loft over et antal *pladser*: navngivne Nextcloud-konti, der må logge ind i companion'en. Administratorer anvender en nøgle under **Indstillinger** → **Licens** og tildeler derefter pladser til konti; pladsmåleren viser brugt mod total og advarer før udløb (**Aktiv — forny snart**). Når alle pladser er taget, siger appen det klart — **Alle licenserede pladser er tildelt. Fjern en plads, eller opgrader licensen.** Fjernelse af selve licensen går gennem en bekræftelsesdialog og frigør pladserne.



Pladstildeling og pladsmåler.



Fjernelse af licensen er et bekræftet, bevidst skridt.

12.3 Offline-adfærd på et øjeblik

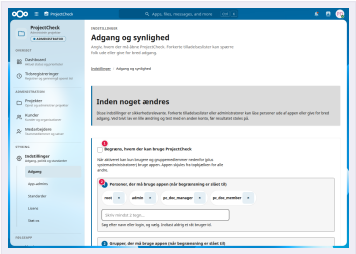
Companion'en tåler døde zoner: registreringer gemmes *på telefonen* først og uploades, når netværket vender tilbage (*Saved on this phone. It will sync when you are back online.*, *Sync now*). Køede registreringer viser *Waiting to sync*, indtil de lander — webbrugere ser dem først, når de har synkroniseret, hvilket er grunden til, at en feltregistrering legitimt kan dukke op i weblisten en dag senere.

13 Adgang: døren ind til appen

Adgangsdøren afgør, hvem der overhovedet må åbne ProjectCheck — før nogen projektrolle kommer i spil. Den bor under **Indstillinger** → **Adgang** og besvarer præcis ét spørgsmål: *er appen åben for enhver konto, eller kun for en adgangsliste?*

13.1 Åben over for begrænset

Som standard står døren åben: enhver Nextcloud-konto kan bruge appen. Aktivér **Begræns, hvem der kan bruge ProjectCheck**, og appen fejler lukket — kun de listede personer og gruppemedlemmer, plus systemadministratorer, kommer ind. To vælgere bygger listen: **Personer, der må bruge appen (når begrænsning er slået til)** og **Grupper, der må bruge appen (når begrænsning er slået til)**, begge søger i biblioteket mens du skriver.



Markør 1: begrænsningskontakten — markør 2: personadgangslisten.

Tre bevidste beskyttelser er værd at kende. Bemærkningen over formularen anfører risikoen direkte: *forkerte adgangslister kan låse folk ude*. Mens begrænsningen er slået til, minder et advarselsbanner på selve siden om, at ulistede brugere er låst ude *lige nu*, inklusiv denne side hvis din egen konto er ramt. Og appen nægter ikke blot artigt adgang — uden medlemskab forsvinder **ProjectCheck**-ikonet

helt fra Nextclouds app-bjælke, så en afvist bruger ikke bliver lokket af et indgangspunkt, der fører ingen vegne.



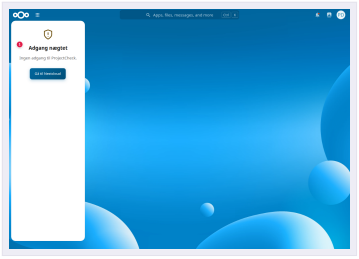
Gruppeadgangslisten.

Inden noget ændres

Bemærkningen »før du ændrer noget« — læs den, før du slår kontakten om.

13.2 Hvad en afvist bruger ser

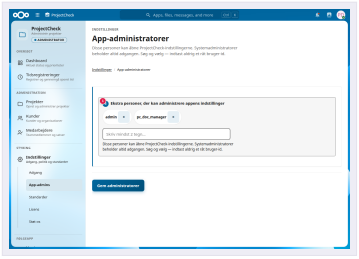
En afvist bruger, der alligevel når appen — bogmærke, direkte link — lander på en dedikeret side: **Adgang nægtet**, en klar forklaring og **Gå til Nextcloud** tilbage i sikkerhed. Ingen halvt renderet app, ingen projektnavne, der lækker.



Markør 1: afvisningssiden — klar tilstand, klar vej tilbage.

13.3 App-administratorer

Ved siden af Nextcloud-systemadministratorer navngiver **Indstillinger** → **App-admins** yderligere personer, der må administrere denne apps indstillinger — samme biblioteksvælger, samme eksplicitte model. App-administratorer styrer kun indstillinger; projektindhold følger stadig projektrollerne i kapitel 1.



Markør 1: app-administratorlisten.

Edge cases. Test en ny adgangsliste med en anden konto, før du stoler på den — indstillingssiden siger det samme. At fjerne sig selv er teoretisk muligt men meningsløst: systemadministratorer kan altid komme ind igen og reparere. Gruppeændringer gælder ved næste login, ikke retroaktivt midt i sessionen.

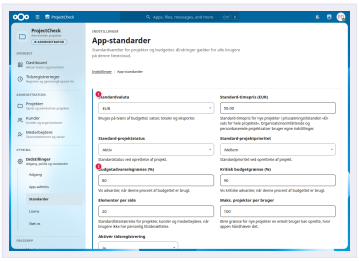
14 Indstillinger

Indstillinger er administratorens værksted, opdelt i én side pr. emne: **Adgang** (kapitel 13), **App-admins**, **Standarder**, **Licens** og **Støt os**. En påmindelse på hver side holder indsatsen ærlig: disse indstillinger er sikkerhedsrelevante, så ændr lidt og verificér.

14.1 Defaults: arbejdsområdets grundregler

Standarder sætter de værdier, hvert projekt og hver liste arver: **Standardvaluta** for alle beløb, standard-timesatsen for projekter med *én sats*, standardstatus og -prioritet for nye projekter, liste-sidestørrelse, et projektoploft pr. bruger og funktionskontakter for tidsregistrering, kundeadministration

og budgetsporing. To tærskler driver tidlig-advarselssystemet: **Budgetadvarselsgrænse (%)** og **Kritisk budgetgrænse (%)** — dashboardets **Budgetadvarsler** tænder netop her.



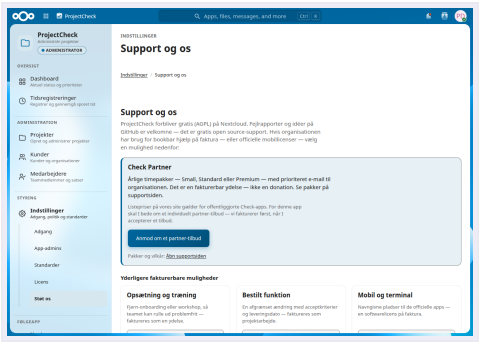
Markør 1: valutaen — markør 2: advarselstærsklen.

14.2 Licens og pladser

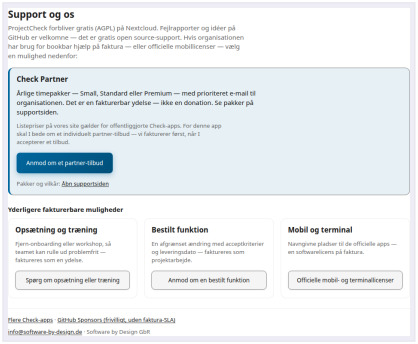
Licens administrerer mobillicensen (nøgle, statusmærke, gyldig-til) og dens navngivne pladser — dækket sammen med companion'en i kapitel 12. Webappen selv kræver ingen licens.

14.3 Support us

Støt os holder webappen ærligt gratis og mulighederne ærlige: fejlrapporter og idéer via GitHub forbliver velkomne uden omkostninger, mens bookbar hjælp — opsætningsassistance, årlige timepakker, bestillingsfunktioner — tilbydes som fakturerbar service, klart adskilt fra en donation.



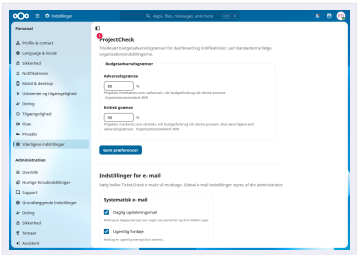
Support-siden.



De bookbare supportpakker.

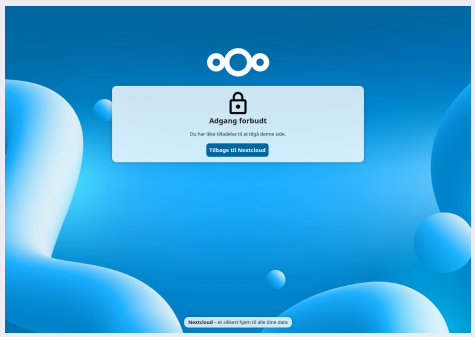
14.4 Personlige præferencer og Nextcloud-panelerne

Hver bruger justerer sine egne *personlige* indikationer under Nextclouds personlige indstillinger (*Settings → Additional settings*) — foretrukne budgettærskler og visningsdetaljer, der tilsidesætter app-standarderne uden at røre nogens arbejdsområde.



Markør 1: det personlige ProjectCheck-panel i Nextcloud-indstillingerne.

Nextcloud-administratorer ser desuden et lille ProjectCheck-panel i administrationsindstillingerne — instans-information, adskilt fra app-indstillingerne ovenfor.



Nextcloud-sidens administrationspanel.



Sektionsnavigationen i indstillingerne.

Opdateringsbackups. Før hver app-opdatering tager appen et snapshot af sine egne tabeller automatisk; `occ projectcheck:upgrade-backup list|create|restore` administrerer snapshots manuelt (kapitel 10).

15 Fejlfinding og FAQ

15.1 Almindelige situationer, årsag og løsning

Adgang nægtet Begrænsningen er slået til, og din konto står ikke på listen — det er tilsigtet, ikke en fejl. Løsning: en administrator tilføjer dig eller din gruppe (kap. 13).

App-ikonet mangler helt Samme dør set udefra: uden listemedlemskab skjules ikonet, så du aldrig møder en blind gyde.

»Project not found« eller lignende Objektet blev slettet, eller du må ikke se det. Alle manglende og forbudte objekter lander bevidst på den samme ensartede side — din liste over synlige projekter er under **Projekter**.

En tidsregistrering nægter redigering eller sletning Den er afregnet (**Faktureret**/**Betalt**) og derfor låst. Løsning: en projektleder bruger **Genåbn** på den (kap. 9).

Afregningshandlingerne mangler Afregning kræver opretter-, projektleder- eller administratorrettigheder på det projekt — tjek dit mærke og teamlisten (kap. 1).

Ingen matchende timer fundet — intet at ændre. Afregningsrækkevidden er tom — alle matchende registreringer er allerede i måltilstanden, eller datointervallet udelukker dem. Genkontrollér **Afregning**-filteret.

»Skipped«-rækker efter en masseafregning Disse registreringer ændrede sig imidlertid eller mistede tilladelse — genåbn filteret og gennemgå dem én efter én; intet blev overskrevet stille.

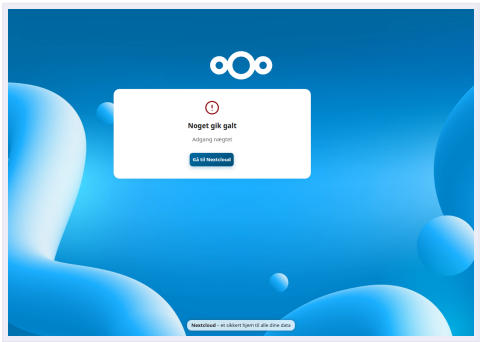
Indstillinger mangler Kun app- og systemadministratorer ser sektionen — tjek mærket under appnavnet.

Mit dashboard viser kun mine egne data Det er **Personligt dashboard** — korrekt for medlemmer. Globale metrikker tilhører roller med global synlighed.

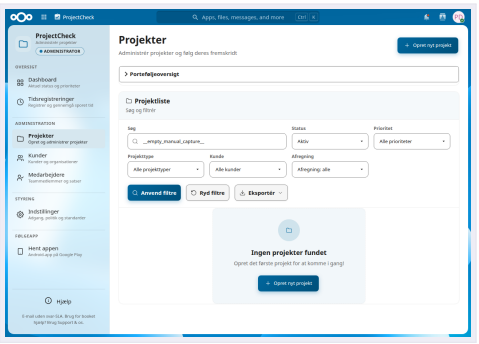
En person kan ikke tilføjes til et team Vælgeren skjuler eksisterende medlemmer og konti udelukket af adgangsdøren. Tjek begge først.

Et felt afviser input Feltmeddelelser vises *under selve feltet* — læs den inline-bemærkning; en manglende sats på et personprojekt, en umulig dato eller en dublet-ikrafttrædelse er klassikerne.

En tom liste, hvor data var ventet Tjek filtrene først — et gammelt **Søg**-udtryk eller et restriktivt **Afregning**-filter er den sædvanlige årsag. Ægte tomme registre siger det eksplicit og tilbyder næste handling.



Den ensartede ikke-fundet-side — samme for manglende og forbudte objekter.



En ærlig tom tilstand med næste handling.

15.2 »Hvordan gør jeg...« — indekset

...logger mine timer? kap. 4, trin *Registrér en registrering*.

...retter en registrering, der allerede er faktureret? kap. 9 — **Genåbn**, ret, afregn igen.

...afslutter et færdigt projekt? kap. 9 — **Afslut (fakturer, markér derefter betalt)...**.

...tilføjer nogen til et projekt? kap. 6 — **Tilføj teammedlem**.

...ændrer, hvad en time koster? kap. 6 prismodel, kap. 8 satshistorik.

...opretter en kunde inde i projektformularen? kap. 7 — **Navn på den nye kunde**.

...eksporterer en måned til løn? kap. 10 — filtrér først, så **Eksportér**.

...lukker flere mennesker ind? kap. 13 — adgangslisterne.

...ser, hvor et budget gik hen? kap. 3 alarmer, projekt **Budget og tidslinje**.

...bruger appen på en telefon? kap. 12 companion, eller **Menu**-skuffen i browseren.

15.3 Companion offline (afgrænset)

Den valgfrie companion køer arbejde uden netværk og melder det klart: *No internet connection* på en død forbindelse, *Saved on this phone. It will sync when you are back online.* ved køning, *Waiting to sync* indtil upload, *Sync now* for at forsøge igen, og en bekræftelse, når køede registreringer lander. Hvis en webbruger savner en feltregistrering, er den kø årsagen — ikke en mistet registrering.

16 Tilgængelighed

ProjectCheck sigter efter WCAG 2.1 AA på hver side — tilgængelighed er en funktion, ikke en eftertanke.

- **Tastatur**: hvert flow virker uden mus — navigationsskuffen, personvælgerne, fildropzonen (Enter for at gennemse), dialogerne. Fokus flytter ind i en dialog, når den åbner, og tilbage til dens udløser, når den lukker.
- **Aldrig kun farve**: tilstande bærer altid tekst — afregnings-chips, budgetalarmer og rollemærker læses højt.
- **Skærmlæsere**: landemærker, mærkede felter og live-regioner; udvalgstælleren på afregningsbjælken annoncerer sig, og combobox-forslag oplæses, når de dukker op.
- **Feltfejl**: ugyldigt input markerer selve feltet (`aria-invalid` plus beskeden nedenunder), aldrig et bart banner øverst på siden.
- **Dialoger**: native app-dialoger erstatter browsers `confirm`/`prompt` overalt, så destruktive trin er beskrivelige, fokuserbare og oversættbare.
- **Bevægelse og kontrast**: reduced-motion-præferencer respekteres; tekst opfylder AA-kontrast på appens skiffer-lærred.

- **Målstørrelser**: kontrolelementer opfylder 44 px minimum, primære og farlige handlinger 48 px.
- **Tabeller**: på smalle skærme omlægger tabeller til mærkede kort i stedet for at scrolle sidelæns.

Hvis noget blokerer dig, er det en fejl værd at rapportere — `dev@software-by-design.de` når teamet direkte, og **Hjælp**-bunden tilbyder **Rapportér et problem** med de tekniske detaljer udfyldt på forhånd.

17 Ordliste

Adgangsliste De navngivne brugere og grupper, der må åbne appen, når **Begræns, hvem der kan bruge ProjectCheck** er slået til.

App-administrator En ikke-systemadmin, der må administrere ProjectChecks indstillinger — navngivet under **App-admins**.

Afregningsstatus Livscyklustilstanden for en tidsregistrering: **Åben**, **Faktureret**, **Betalt** eller **Ikke fakturerbar**.

Budget Et penge-loft på et projekt; forbruges af fakturerede beløb, overvåges af dashboardets **Budgetadvarsler**.

Afslut-afregning Projektafregningen i ét trin: fakturer alt åbent, markér det derefter betalt.

Companion Den valgfrie licenserede Android-app til tidsregistrering på stedet; webappen kræver ingen licens.

Kunde En organisation, arbejdet faktureres til; stamdata bag projekter og eksporter.

Medarbejder En Nextcloud-bruger, der logger tid eller leder et projekt; bærer stamdata-timesatser.

Konsekvensdialog Bekræftelsen, der lister, hvad en sletning tager med sig — afhængigheder først, beslutning bagefter.

Låsning Tilstanden for fakturerede/betalte registreringer: skrivebeskyttet, indtil en projektleder genåbner dem, så afregnede tal aldrig muterer.

Ikke fakturerbar Afskrivningstilstanden: bevaret til arkivet, aldrig faktureret.

PC2-nøgle Licensnøgleformatet for den mobile companion; anvendes under **Indstillinger** → **Licens**.

Prismodel Hvordan et projekt prissætter en time: én projektsats, medarbejder-stamsats eller personsats på projektet.

Satshistorik Den kun tilføjende liste over en persons satser efter ikrafttrædelsesdato; registreringer beholder den sats, der var gældende på arbejdsdatoen.

Plads En navngivet licensslots, der lader en konto logge ind i companion'en.

Afregning Den kontrollerede statusændring af timer fra åben til faktureret og betalt — en regnskabstilstand, ikke en betaling.

Team Personerne knyttet til et projekt, hver med en rolle: **Medlem** eller **Projektleder**.

Opdateringsbackup Det automatiske snapshot af appens tabeller før hver app-opdatering; gendannelbart via `occ`.

18 Funktionskatalog

Hver dokumenteret funktion på et øjeblik — med det kapitel, der dækker den.

Dashboard Metrikstrimmel, **Endnu ikke betalt**, **Budgetadvarsler**, seneste registreringer, årlige og type-analyser, personlig variant, produktivitetsforklaring — kap. 3.

Navigation Rollebevidst sidebjælke, **Menu**-skuffe på smalle skærme, **Hjælp**-bund — kap. 2, 3.

Tidsregistreringer Liste med filtre og totaler, opret/redigér/ slet mens åben, låst efter fakturering, sats- og budget-forhåndsvisning, idempotent gemning — kap. 4.

Projekter Filtre, porteføljepanel, opret med hurtig-kunde, status-livscyklus, detalje med nøgletal/budget/filer/team, konsekvens-sletning — kap. 5.

Team Biblioteksvælger, medlem/leder-roller, tilføj-alle, tidligere medlemmer, personsatser — kap. 6.

Prismodel Tre prismodeller, låst efter første registrering — kap. 6, 14.

Kunder Statistikker, filtre, hurtig-opret, detalje med nøgletal/årligt/projekter, konsekvens-sletning — kap. 7.

Medarbejdere Afgrænset register, projekttilknytninger, kun tilføjende satshistorik — kap. 8.

Afregning Åben/Faktureret/Betalt/Ikke fakturerbar + Genåbning, per-registrering-handlinger, side- og alle-matchende-kørsler, projekt-afregningsdialog med datointerval, afslut, overspring-rapport — kap. 9.

Eksporter Filtreret CSV på hvert register — kap. 10.

Projektfiler Dropzone-upload, download, sletning — kap. 5, 10.

Opdateringsbackup Auto-snapshot + `occ projectcheck:upgrade-backup` — kap. 14, 10.

Søster-apps ArbeitszeitCheck-links, InvoiceCheck-kladde, NC-widget **Mine projekter** — kap. 11.

Companion Get the App-side, PC2-licens, pladser, offline-kø — kap. 12.

Adgangsdør Åben/begrænset, bruger+gruppe-lister, NavGate-skjuling, afvisningsside, app-admins — kap. 13.

Indstillinger Sektioner adgang/admins/standarder/licens/ support, personlige præferencer, NC-admin-panel — kap. 14.

Sikkerhed Ensartet ikke-fundet-side, konsekvensdialoger, app-bekræftelser, feltfejl, idempotente formularer — kap. 15, 16.

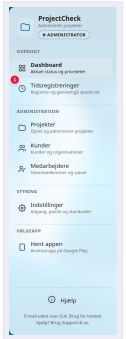
Tilgængelighed WCAG 2.1 AA — kap. 16.

Genveje pr. rolle

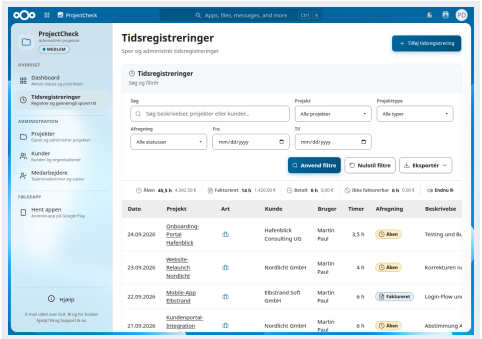
Administrator **Adgang**/**Standarder** → kunder → projekter/team/takst → gennemgå tidsregistreringer → afregning → licens/support.

Projektleder Dashboard **Endnu ikke betalt** → filtrér teamets tidsregistreringer → fakturér/betalt → projektdetalje.

Medlem **Tidsregistreringer** → **Tilføj tidsregistrering** → vedligehold egen liste; ingen afregning, ingen indstillinger.



Admin-navigation inkl. indstillinger.



Medlems-tidsregistrering uden teamafregning.

Om Software by Design

Software by Design udvikler Nextcloud-apps til selvhostede data — tid, projekter, lager, flåde, CRM og vedligeholdelse. Webgrænseflader forbliver gratis (AGPL) på Deres instans. **Website:** https://nextcloud.software-by-design.de/ **Partner:** mailto:info@software-by-design.de **Fejl/idéer:** mailto:dev@software-by-design.de

ProjectCheck forbliver AGPL-gratis. Under **Indstillinger→Støt os**: partnertilbud, opsætning, bestilte funktioner, sponsoring. **Check Partner:** https://nextcloud.software-by-design.de/support/ **Sponsors:** https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository. Ingen juridisk, skattemæssig eller compliance-rådgivning. Tredjepartsmærker tilhører deres indehavere.

Indeks

Adgang, 18
Adgangsliste, 18
Afregning, 13
ArbeitszeitCheck, 16
Companion, 17
CSV, 15
Dashboard, 4
Eksport, 15
Fakturering, 13
FAQ, 21
Fejlfinding, 21
Funktionskatalog, 23
Indstillinger, 19
InvoiceCheck, 16
Kom godt i gang, 2
Kunde, 10
Medarbejdere, 12
Mobil app, 17
Offline, 22
Opdateringsbackup, 16
Ordliste, 23
Projekt, 7
Projektleder, 9
Rettigheder, 1
Rolle-stier, 24
Roller, 1
Team, 9
Tidsregistreringer, 5
Tilgængelighed, 22
Timesats, 12