Software by Design
App Nextcloud

Progetti · Tempo · Fatturazione

ProjectCheck

Manuale utente

Documentazione per l’utente finale dell’app web

Clienti, progetti e voci tempo nella sua Nextcloud.

Versione app	Lingua	Data
2.0.104	**Italiano**	**30 ottobre 2026**

Indice

Introduzione i

1 Ruoli e destinatari di questo manuale 1

2 Primi passi: la prima ora in quindici minuti 2

3 Dashboard 4

4 Voci di tempo 5

5 Progetti 7

6 Team, ruoli e tariffazione in un progetto 10

7 Clienti 11

8 Dipendenti e tariffe orarie 13

9 Liquidazione: trasformare le ore in fatture 14

10 Export, file e backup 16

11 Lavorare con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck 17

12 La companion mobile (delimitata) 18

13 Accesso: la porta d'ingresso all'app 19

14 Impostazioni 20

15 Risoluzione problemi e FAQ 22

16 Accessibilità 23

17 Glossario 24

18 Catalogo delle funzionalità 25

Scorciatoie per ruolo 25

Informazioni su Software by Design 26

Supporto e contributi 26

Indice analitico 27

Introduzione

ProjectCheck è l'app Nextcloud per clienti, progetti, collaboratori, voci tempo e budget opzionali sulla sua istanza. Registra ore, guida i team e liquida le voci aperte — eventualmente con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck. Web gratuita (AGPL); la companion opzionale richiede licenza mobile e posti — qui solo delimitata.

Stato: App-Version **2.0.104** (Commit `d02d147`), Companion **1.2.16**, 30 ottobre 2026, Italiano (forma di cortesia Lei).

Atlas farm POLICY 3.5.17 ACCEPT duale; menu web, gate di accesso al menu e finestre di conferma dell'app documentati.

Destinatari: Membri di progetto · responsabili di progetto · amministratori app / Nextcloud.

Cosa serve: Accesso a ProjectCheck · browser con JavaScript · diritti di admin app per le impostazioni.

Capitoli: Cap. 1 ruoli · 2 primi passi · 3–9 quotidiano · 7–8 clienti/collaboratori · 14 admin · 15 errori/FAQ.

Registro: Testo corrente in forma di cortesia. Etichette UI tra virgolette, ad es. **Dashboard**, **Voci di tempo**, **Fattura tutte le ore aperte** e **Accesso negato**.

Avvio rapido (membro): **Voci di tempo** → **Aggiungi voce di tempo** → salvare progetto/data/ore.
Avvio rapido (admin): Verificare **Accesso**/**Predefiniti** → clienti → progetti → team → fatturazione.

1 Ruoli e destinatari di questo manuale

ProjectCheck separa due domande diverse: *puoi aprire l'app* e *cosa puoi fare una volta dentro*. La prima è la *porta d'accesso* che un amministratore controlla nella pagina delle impostazioni (capitolo 13); la seconda è il tuo ruolo, visibile come badge accanto al nome dell'app in ogni pagina. Poiché i due livelli sono indipendenti, una persona può essere responsabile di progetto in un progetto e semplice membro nel successivo — e chi non è in nessuna allowlist non raggiunge nemmeno l'app, neppure la sua icona.

1.1 I ruoli in sintesi

Amministratore Un amministratore di sistema Nextcloud, oppure un utente nominato in **Impostazioni** → **Admin dell'app**. Gli amministratori vedono ogni progetto, cliente, dipendente e voce di tempo, gestiscono la porta d'accesso, i predefiniti, la licenza e i posti, e possono registrare ore su progetti a cui non appartengono (l'app mostra un banner di override quando lo fanno).

Creatore del progetto Chi ha creato un progetto ne conserva i diritti di proprietà: modifica, eliminazione, gestione del team e — salvo restrizioni — liquidazione delle sue ore.

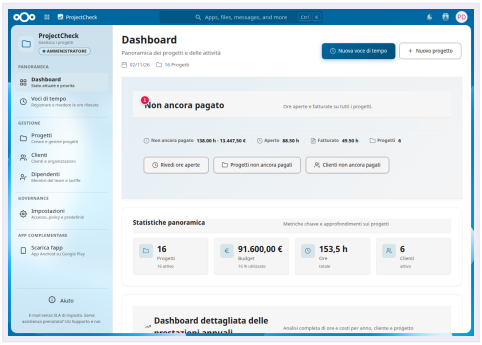
Responsabile di progetto Un membro del team il cui ruolo in quel progetto è **Responsabile di progetto**. I responsabili vedono le voci di tempo del team nei propri progetti e possono liquidarle: segnare le ore come fatturate o pagate, oppure riaprire una voce bloccata quando serve una correzione.

Membro Un membro del team con ruolo **Membro**. I membri registrano e modificano le proprie voci di tempo finché sono aperte, e vedono i progetti a cui appartengono — ma non le ore altrui né alcuna impostazione.

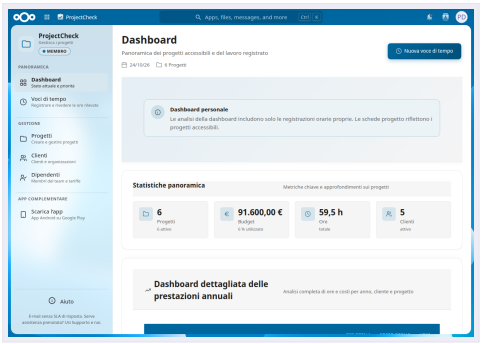
1.2 Chi può fare cosa

	Membro	Responsabile	Creatore	Amministratore
Registrare le proprie ore, modificare finché aperte	✓	✓	✓	✓
Vedere i propri progetti e le proprie ore	✓	✓	✓	✓
Vedere le ore del team sui propri progetti	—	✓	✓	✓
Liquidare ore (fatturata, pagata, non fatturabile)	—	✓	✓	✓
Riaprire una voce bloccata	—	✓	✓	✓
Creare progetti e clienti	—	—	✓*	✓
Modificare team, tariffe, dati anagrafici progetto	—	✓	✓	✓
Porta d'accesso, predefiniti, licenza, posti	—	—	—	✓

* A seconda della policy, la creazione di progetti e clienti può essere limitata agli amministratori; i membri leggono allora **Chiedere a un amministratore se serve un nuovo progetto.** accanto alle azioni di creazione.



Indicatore 1: il blocco **Non ancora pagato** di un responsabile di progetto — la coda di liquidazione che vedono solo i ruoli autorizzati.



La **Dashboard personale** di un membro: solo le proprie ore, nessun blocco di liquidazione.

Le due dashboard qui sopra mostrano la stessa pagina attraverso ruoli diversi. Il manuale indica quindi, capitolo per capitolo, quale ruolo richiede una procedura; se il tuo schermo appare diverso, il capitolo 13 spiega la porta d'accesso e il capitolo 15 elenca ogni messaggio in cui puoi imbatterti.

2 Primi passi: la prima ora in quindici minuti

Questo capitolo percorre il cammino più breve dall'accesso a un'ora registrata e verificata. Gli esempi usano i nomi reali del progetto demo — il cliente *Nordlicht GmbH* e il suo progetto *Website-Relaunch Nordlicht* — ma ogni passo funziona allo stesso modo con i tuoi dati. Serve un account Nextcloud autorizzato ad aprire ProjectCheck e, per la parte di prima configurazione, un amministratore che abbia creato almeno un cliente e un progetto.

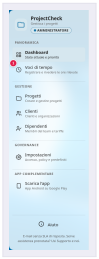
2.1 Passo 1: accedere e aprire l'app

1. Accedi a Nextcloud con il tuo account abituale.
2. Scegli **ProjectCheck** nella barra delle app. L'app si apre su **Dashboard**.
3. **Vedi:** la dashboard e, sotto il nome dell'app, il tuo badge di ruolo — **Amministratore** o **Membro**.

Se **ProjectCheck** manca dalla barra delle app, oppure arrivi su una pagina intitolata **Accesso negato**, la porta d'accesso è chiusa per il tuo account. È voluto, non un bug — chiedi a un amministratore di aggiungerti all'allowlist (capitolo 13). Il pulsante **Vada al Suo Nextcloud** in quella pagina ti riporta sempre indietro.

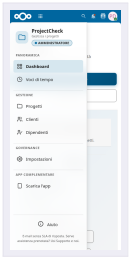
2.2 Passo 2: imparare la mappa

La barra laterale sinistra è la **Navigazione ProjectCheck**. Raggruppa l'app per lavoro, non per profondità di menu: **Dashboard** e **Voci di tempo** per il lavoro quotidiano; **Progetti**, **Clienti** e **Dipendenti** per gli elenchi; **Impostazioni** solo per gli amministratori; **Scarica l'app** per la companion mobile; e **Aiuto** nel piè di pagina per feedback e link di supporto.



Indicatore 1: la navigazione — le stesse voci appaiono come cassetto toccando **Menù** su un telefono.

Su telefoni e finestre strette la barra laterale si chiude. Tocca **Menù** sopra il contenuto per aprire la stessa navigazione come cassetto, e **Chiudi menu di navigazione** per richiuderla. Nulla cambia — ogni pagina, azione e filtro funziona identicamente.



2.3 Passo 3 (membro): registrare la prima ora

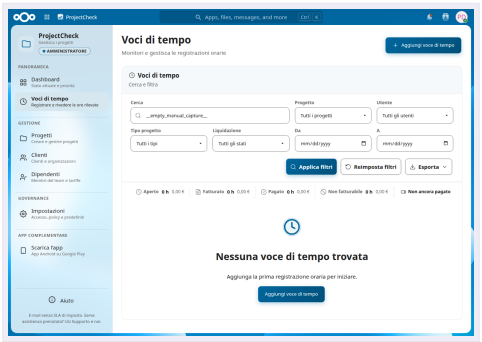
1. Apri **Voci di tempo** e scegli **Aggiungi voce di tempo**.
2. Scegli il progetto, ad es. *Website-Relaunch Nordlicht*. Vengono offerti solo i progetti su cui puoi registrare.
3. Inserisci la data e le ore, ad es. `2.5`, e una descrizione opzionale come *Correzioni dopo feedback cliente*.
4. Scegli **Salva**.
5. **Vedi:** la nuova voce in cima alla lista con stato di fatturazione **Aperto** — modificabile ed eliminabile finché un responsabile di progetto non la liquida (capitolo 9).

Il modulo calcola l'importo in tempo reale dalla tariffa oraria che si applica a te su quel progetto, così una tariffa errata è visibile prima di salvare e non dopo. Se il progetto ha un budget, **Impatto sul budget** sotto il modulo mostra quanto consumerà questa voce.

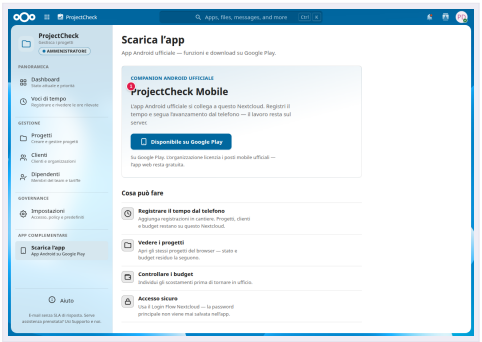
2.4 Passo 4 (amministratore): popolare lo spazio di lavoro una volta

Un'installazione nuova è vuota nell'ordine atteso: nessun cliente, quindi nessun progetto; nessun progetto, quindi nessuna voce di tempo. La configurazione iniziale rispecchia quella dipendenza:

1. Apri **Impostazioni** e controlla **Accesso** — lascia la porta aperta per ora, oppure elenca utenti e gruppi che possono entrare (capitolo 13).
2. Rivedi **Predefiniti**: valuta, tariffa oraria predefinita e le soglie di avviso budget che alimentano gli avvisi della dashboard.
3. Crea il primo cliente in **Clienti** → **Aggiungi nuovo cliente**.
4. Crea il primo progetto in **Progetti** → **Crea nuovo progetto** — nome, cliente e poi team, budget e modo di tariffazione.
5. Apri il progetto, aggiungi il team con **Aggiungi membro del team** e hai finito: i membri possono ora registrare le ore (capitolo 5).



Un elenco vuoto prima della prima voce — l'app offre sempre l'azione successiva, mai un vicolo cieco.

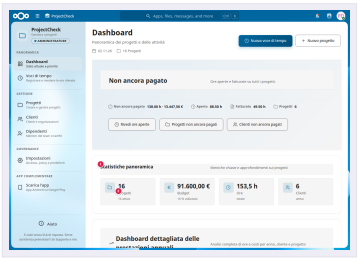


Indicatore 1: **Scarica l'app** presenta la companion Android opzionale; la web app non richiede licenza.

3 Dashboard

Dashboard è la pagina iniziale dell'app e risponde a colpo d'occhio a tre domande: quanto lavoro è in corso, dove soldi o budget richiedono attenzione e cosa è successo di recente. Cosa mostra dipende dal tuo ruolo — gli amministratori hanno la vista globale con **Statistiche panoramica**, **Avvisi budget** e **Non ancora pagato**; i membri hanno una **Dashboard personale** che analizza solo le proprie voci.

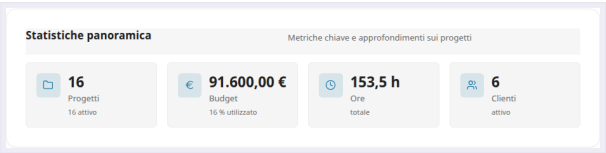
3.1 Leggere la pagina



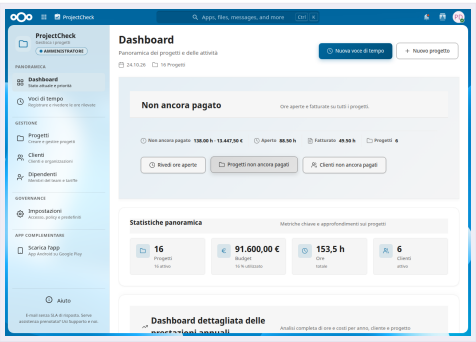
Indicatore 1: la striscia di metriche — indicatore 2: una singola scheda. Sotto, la pagina prosegue con blocchi di liquidazione e analisi.

La striscia superiore conta lo spazio di lavoro: progetti, budget, ore e clienti come schede cliccabili che portano all'elenco corrispondente. Più in basso, la dashboard aggrega invece di elencare:

- **Non ancora pagato** (ruoli autorizzati) — la coda di liquidazione: importi aperti e fatturati raggruppati per saltare direttamente alla fatturazione (capitolo 9).
- **Avvisi budget** — i progetti che hanno superato la soglia di avviso o critica configurata in **Impostazioni** → **Predefiniti**; ogni voce collega al progetto.
- **Voci di tempo recenti** — l'attività più recente nei progetti che puoi vedere.
- Analisi annuale e per tipo di progetto — dove sono finite le ore, divise tra lavoro fatturabile e overhead.



Avvisi budget elenca i progetti oltre soglia — clicca per intervenire.

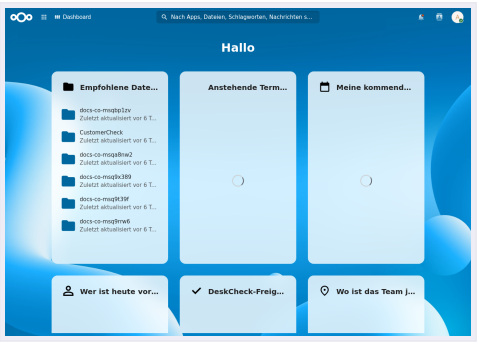


Voci di tempo recenti mostra le registrazioni più nuove che puoi vedere.

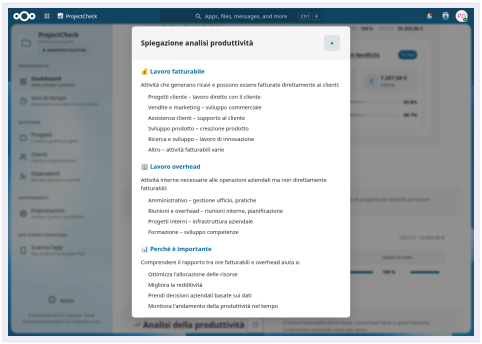
Due azioni rapide stanno in alto a destra: **Nuova voce di tempo** sempre, **Nuovo progetto** solo quando puoi creare progetti. Un popup informativo sulla produttività nella dashboard spiega come l'app classifica i tipi di progetto fatturabili rispetto all'overhead — la stessa distinzione usata dall'analisi per tipo.

3.2 La vista personale e il desklet

Se il tuo ruolo non ha visibilità globale, la stessa pagina è una **Dashboard personale**: le tue ore, i tuoi importi aperti e fatturati, le tue voci recenti — mai i dati di un collega. Indipendentemente dall'app, la dashboard di Nextcloud può mostrare il desklet **I miei progetti** con la percentuale di budget di ogni progetto, così uno sguardo alla home di Nextcloud basta per individuare un progetto che sta bruciando il budget.



Il desklet **I miei progetti** nella dashboard di Nextcloud.



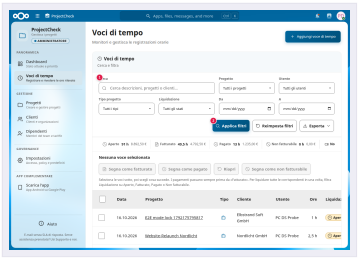
Il pannello sulla produttività: cosa conta come lavoro fatturabile.

4 Voci di tempo

Voci di tempo è il punto in cui le ore entrano nel sistema e dove attendono la liquidazione. Ogni voce porta un progetto, una data, le ore, una descrizione opzionale e — calcolata al salvataggio — la tariffa oraria applicabile a quel progetto e a quella data. I membri lavorano soprattutto con le proprie voci; responsabili di progetto e amministratori vedono inoltre le voci del team sui progetti a cui hanno accesso.

4.1 Trovare le voci: la lista e i suoi filtri

La lista mostra le voci dalla più recente con colonne per data, progetto, persona, descrizione, ore e importo. Sopra, la barra dei filtri restringe la tabella per testo di **Cerca**, **Progetto**, **Utente**, **Tipo progetto**, stato di **Liquidazione** e intervallo di date; **Applica filtri** esegue la ricerca e la riga di riepilogo sotto la tabella ricalcola ore e importi per i risultati — la risposta a «quante ore restano aperte su Nordlicht questo mese?» è sempre a due clic. Le liste lunghe paginano; la dimensione pagina segue la tua impostazione personale o il predefinito dell'app.



Indicatore 1: i campi filtro — indicatore 2: **Applica filtri**. La riga dei totali sotto la tabella riflette sempre il risultato del filtro corrente.



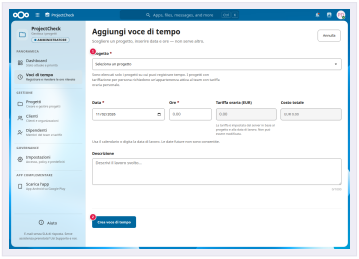
La barra dei filtri in dettaglio.



La paginazione alla fine di una lista lunga.

4.2 Registrare una voce

1. Scegli **Aggiungi voce di tempo** (o **Nuova voce di tempo** dalla dashboard).
2. Seleziona il **Progetto** — sono elencati solo i progetti su cui puoi registrare.
3. Inserisci **Data** e **Ore**. Il modulo mostra la tariffa applicabile e il **Totale** risultante mentre scrivi.
4. Aggiungi opzionalmente una **Descrizione** del lavoro svolto.
5. Scegli **Salva**. Torni alla lista con la voce in stato **Aperto**.

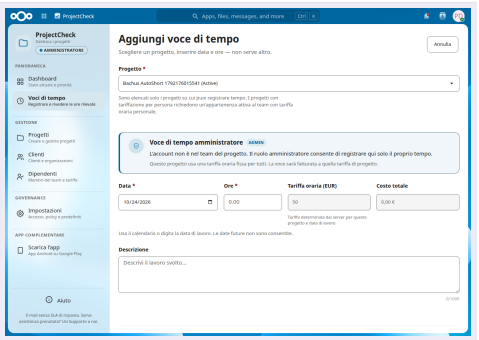


Indicatore 1: il campo progetto — indicatore 2: **Salva**. Tariffa e totale si aggiornano in tempo reale mentre scrivi.

Due aiuti prevengono i dati errati prima che esistano. **Impatto sul budget** (espandibile sotto il modulo) mostra come cambia il budget del progetto scelto con questa voce — compreso il punto in cui andrebbe in overflow. E quando un amministratore registra su un progetto a cui non appartiene, un banner rende esplicito l'override perché non avvenga mai in silenzio.



Tariffa e totale mentre scrivi.

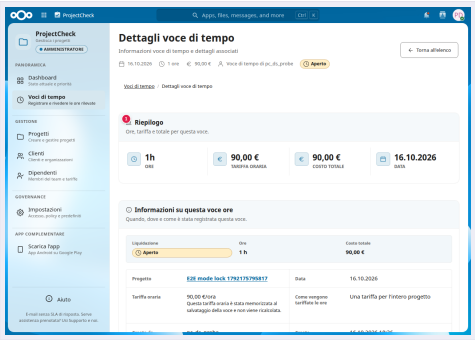


Impatto sul budget: il progetto dopo questa voce.

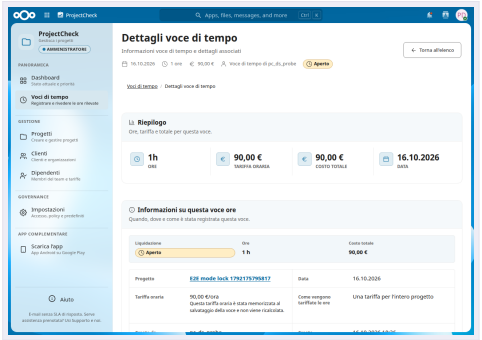
4.3 Modificare, eliminare e perché le voci si bloccano

Le voci aperte restano completamente modificabili ed eliminabili dalla loro pagina di dettaglio. Nel momento in cui una voce è fatturata o pagata si *blocca*: modifica ed eliminazione vengono rifiutate e

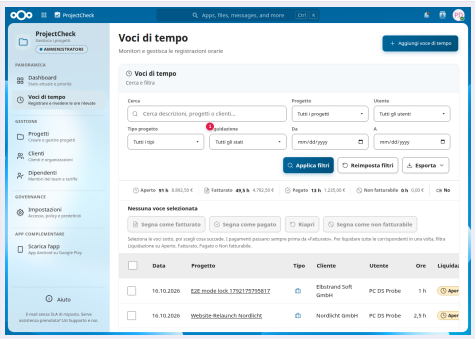
la pagina di dettaglio spiega **Le voci fatturate o pagate sono bloccate. Chiedi a un project manager di riaprire questa voce per modificarla.** È voluto — una fattura non deve cambiare a posteriori. Un responsabile di progetto che abbia davvero bisogno di una correzione riapre la voce, che torna a **Aperto** (capitolo 9).



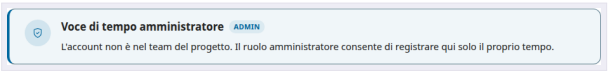
Indicatore 1: il blocco riepilogo nella pagina di dettaglio di una voce — stato, progetto e importi in un unico posto.



Eliminare una voce aperta chiede sempre conferma — come ogni azione distruttiva nell'app.



Indicatore 1: filtrare la lista per **Liquidazione** = **Fatturato** mostra le righe bloccate.



Il banner di override quando un amministratore registra fuori dai propri progetti.

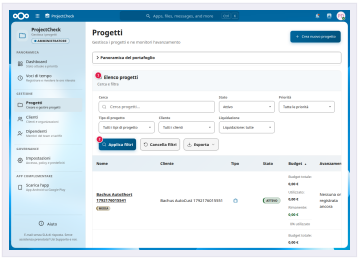
Casi limite. Le voci su progetti archiviati o completati restano visibili ma non accettano più nuove registrazioni — il progetto semplicemente non appare nel selettore. Eliminare una voce aperta chiede conferma con una finestra in-app (mai un popup del browser). E un doppio clic su **Salva** è innocuo: il modulo viene inviato in modo idempotente, quindi retry e reinvii col pulsante indietro non creano mai duplicati.

5 Progetti

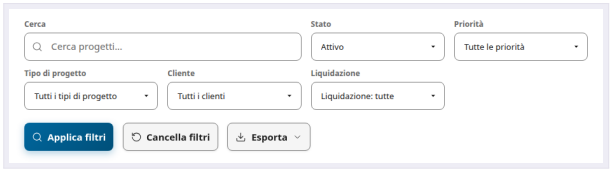
I progetti sono il centro di ProjectCheck: portano il cliente, uno stato, un budget opzionale, un modo di tariffazione, il team, i file e ogni voce di tempo collegata. Creare progetti e vedere il portafoglio globale sono diritti di amministratore per impostazione predefinita; creatori e responsabili di progetto lavorano sui progetti assegnati loro.

5.1 La lista: filtri, portafoglio, export

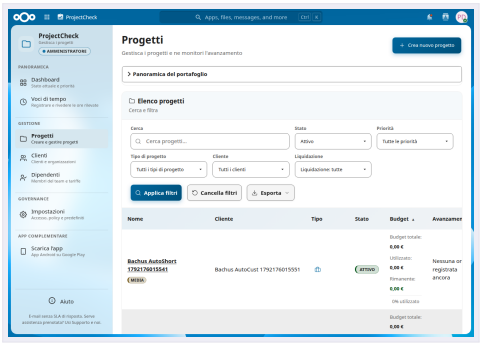
Progetti si apre sull'**Elenco progetti**. La barra dei filtri cerca per testo e restringe per **Stato**, **Priorità**, **Tipo progetto**, **Cliente** e stato di liquidazione. Sopra la tabella, il pannello richiudibile **Panoramica del portafoglio** aggrega l'intero portafoglio — conteggi, budget e medie su ciò che puoi vedere — e il menu di export scarica il risultato filtrato in CSV (capitolo 10).



Indicatore 1: il titolo della lista — indicatore 2: **Applica filtri**. Il riepilogo del portafoglio sta sopra la tabella.



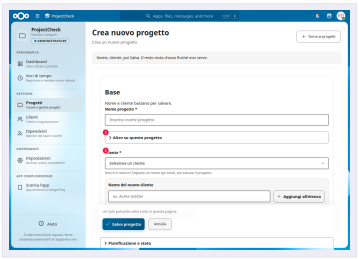
La barra dei filtri progetti.



La vista portafoglio aggrega tutti i progetti visibili.

5.2 Creare un progetto

Crea nuovo progetto chiede volutamente poco: **Base** richiede solo un **Nome progetto** e un **Cliente** — e il campo **Nome del nuovo cliente** subito sotto crea un cliente mancante in linea, così non abbandoni mai un modulo a metà per curare i dati anagrafici altrove. Tutto il resto è disclosure progressiva: **Altro su questo progetto** (descrizioni con conteggio caratteri in tempo reale), **Pianificazione e stato**, **Budget e tempistiche**, classificazione e **Tariffazione**. L'input non valido viene segnalato in linea sul campo stesso, mai come banner riepilogativo in fondo.

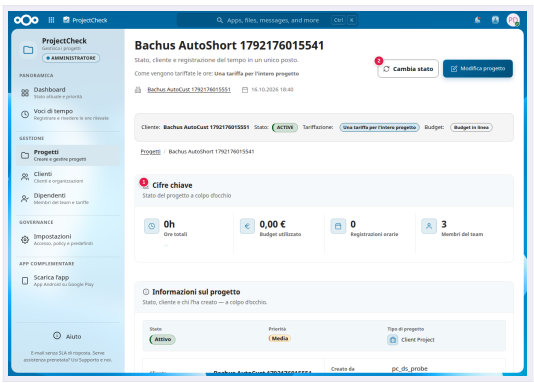


Indicatore 1: il campo cliente — indicatore 2: **Altro su questo progetto**, il pattern di disclosure progressiva usato in tutto il modulo.

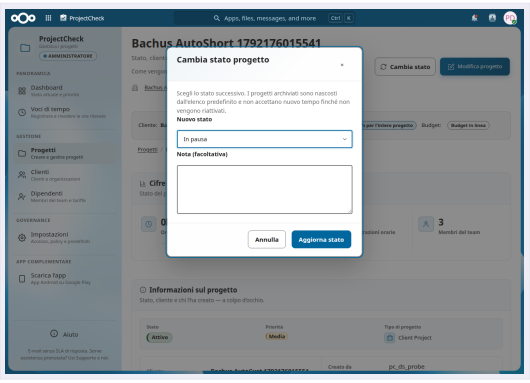
5.3 Stato, pagina di dettaglio e file

Lo stato di un progetto attraversa **Attivo**, **In pausa**, **Completato**, **Annullato** e **Archiviato**; cambiarlo apre una piccola finestra dall'intestazione del progetto. I progetti in **Attivo** o **In pausa** accettano nuove voci di tempo — gli altri stati restano pienamente leggibili per il reporting.

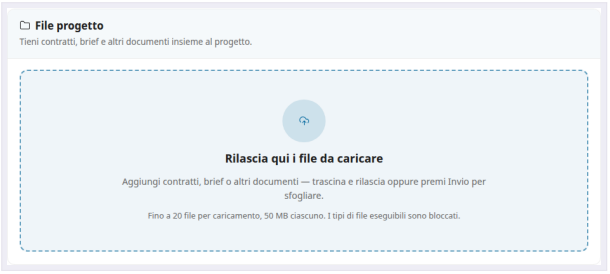
La pagina di dettaglio raccoglie tutto su un progetto: la striscia **Cifre chiave** (ore, budget consumato, voci, dimensione del team), **Budget e tempistiche** con l'utilizzo nel periodo pianificato, la sezione team (capitolo 6), il blocco fatturazione (capitolo 9), le voci di tempo recenti collegate e la sezione **File progetto**. I file si caricano trascinandoli sulla dropzone o con un clic per sfogliare — contratti, brief e checklist restano attaccati al progetto a cui appartengono.



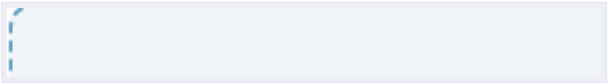
Indicatore 1: **Cifre chiave** — indicatore 2: **Cambia stato** nell'intestazione.



La finestra di stato — lo stesso pattern di conferma in-app ovunque.



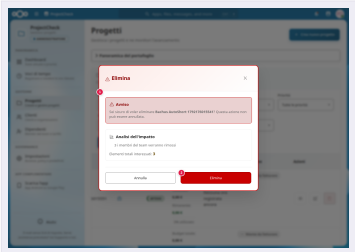
La sezione **File progetto**.



La dropzone: trascina i file o premi Invio per sfogliare.

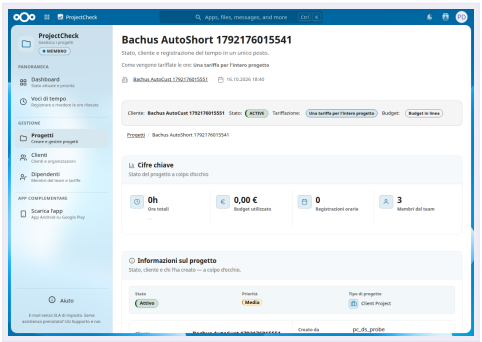
5.4 Eliminare con cognizione

Eliminare un progetto è possibile solo per gli amministratori e per chi lo ha creato — e non è mai un passo alla cieca. La finestra analizza prima le dipendenze ed elenca cosa sparisce con il progetto: voci di tempo, collegamenti del team, file. Confermi consapevolmente o conservi tutto.

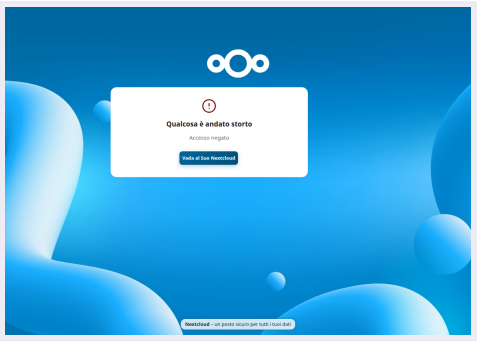


Indicatore 1: l'analisi d'impatto — indicatore 2: il pulsante di conferma. Eliminare è un atto deliberato, non un incidente.

Casi limite. I non membri vedono la vista di dettaglio ridotta di un membro senza azioni di liquidazione. Un elenco vuoto mostra **Nessun progetto trovato** con l'azione successiva invece di una tabella vuota. Un id di progetto inesistente — link obsoleto, oggetto eliminato — atterra su una pagina di errore dedicata, non su uno stack trace.



La vista progetto di un membro: informazione completa, nessuna azione di liquidazione.



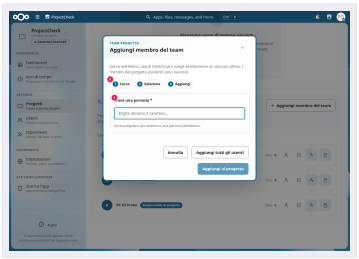
La pagina dedicata di oggetto non trovato.

6 Team, ruoli e tariffazione in un progetto

Un progetto diventa collaborativo tramite la sua sezione **Team** nella pagina del progetto. Il team decide tre cose: chi può registrare ore sul progetto, chi può vedere e liquidare le ore degli altri e — con tariffazione per persona — quanto costa ogni ora.

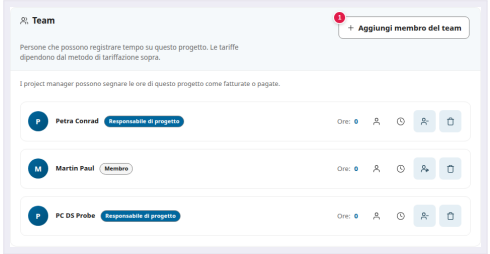
6.1 Aggiungere persone e assegnare ruoli

1. Nella pagina del progetto scegli **Aggiungi membro del team** nella sezione **Team**.
2. Digita almeno due caratteri in **Trova una persona** — la finestra cerca nell'elenco utenti di Nextcloud e nasconde chi è già membro.
3. Seleziona esattamente un account, rivedi il riepilogo e scegli **Aggiungi al progetto**.



Indicatore 1: la ricerca nell'elenco — indicatore 2: la lista dei passi. La finestra guida ricerca → selezione → aggiunta in modo deliberato, così nessuno finisce in un team per caso.

I nuovi membri partono con il ruolo **Membro**; promuovili a **Responsabile di progetto** nella lista del team quando la persona deve liquidare ore su questo progetto. **Aggiungi tutti gli utenti** è la scorciatoia per davvero tutti — aggiunge ogni account consentito con una sola conferma e riporta quanti sono stati saltati perché già membri. Rimuovere qualcuno non elimina mai le sue voci di tempo: le ore restano sul progetto e la persona passa alla lista degli *ex membri del team*, così il lavoro passato resta attribuibile.



Indicatore 1: **Aggiungi membro del team**. La lista del team sotto mostra ruolo e tariffa di ogni persona.

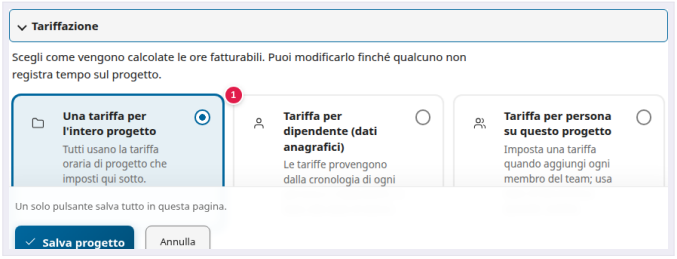
6.2 Modi di tariffazione — come un'ora ottiene la sua tariffa

Ogni progetto sceglie uno di tre modi di tariffazione sotto **Tariffazione**, modificabile solo finché esiste la prima voce di tempo — dopo di che il modo si blocca perché gli importi registrati non vengano mai ricalcolati retroattivamente.

Una tariffa per l'intero progetto Tutti fatturano alla tariffa oraria del progetto impostata qui. La più semplice — giusta per il lavoro a prezzo fisso.

Tariffa per dipendente (dati anagrafici) Ogni persona fattura alla propria tariffa dei dati anagrafici (capitolo 8) — giusta quando le tariffe seguono la persona, non il progetto.

Tariffa per persona su questo progetto Ogni membro riceve una tariffa individuale su questo progetto; la finestra **Aggiungi membro del team** richiede allora una **Tariffa oraria per questa persona** prima dell'aggiunta — giusta per team con anzianità miste.



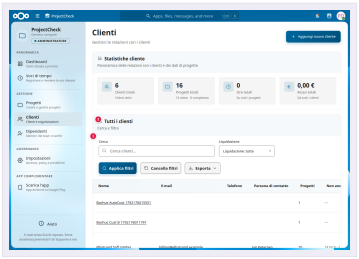
Indicatore 1: i tre modi di tariffazione. Il suggerimento spiega che la scelta si blocca una volta registrate le ore.

7 Clienti

L'elenco clienti è il dato anagrafico a cui progetti, liquidazione ed export si agganciano. Crealo e mantienilo come amministratore — tutti gli altri lo consumano in sola lettura attraverso i progetti.

7.1 Lista, filtri e statistiche

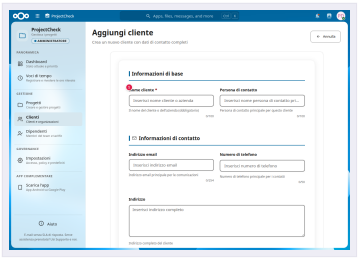
Clienti si apre con la panoramica **Statistiche cliente** (conteggi, progetti associati, importi aperti) sopra una tabella filtrabile. Il campo di ricerca trova nomi, contatti e indirizzi; **Applica filtri** restringe per stato di liquidazione. Come ovunque nell'app, il menu di export produce il risultato filtrato in CSV.



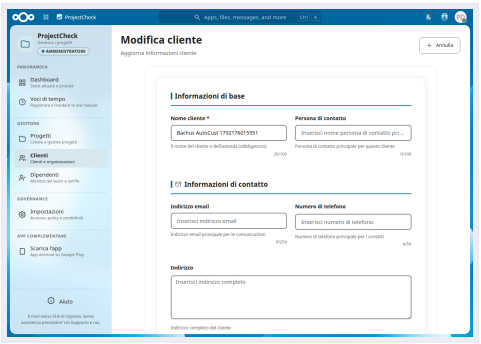
Indicatore 1: la barra dei filtri — indicatore 2: il titolo della lista. Le statistiche stanno sopra l'elenco.

7.2 Creare e modificare

1. Scegli **Aggiungi nuovo cliente**.
2. Inserisci **Nome cliente** più persona di contatto, email, telefono e indirizzo opzionali.
3. **Salva**. Il cliente è subito selezionabile nel modulo progetto.



Indicatore 1: il campo nome — tutto il resto è dato anagrafico opzionale.

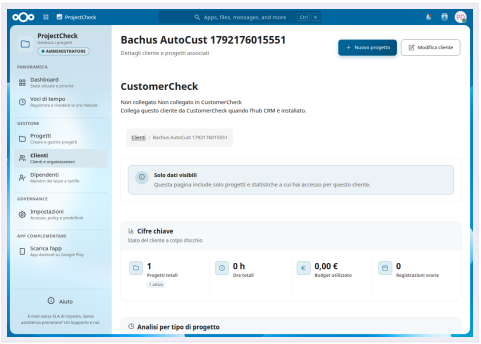


Modifica dei dati anagrafici esistenti.

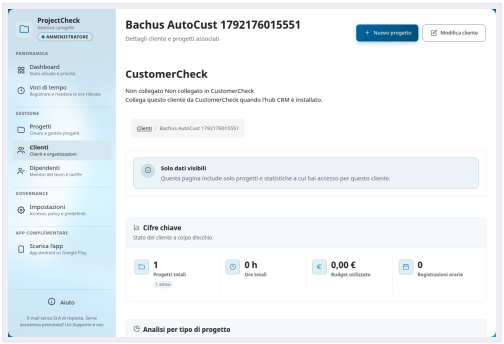


Nome del nuovo cliente dentro il modulo progetto crea un cliente senza lasciare la pagina.

La pagina di dettaglio aggrega la relazione: **Cifre chiave**, fatturato e ore **Anno per anno**, l'**Analisi per tipo di progetto** del lavoro del cliente, i dati anagrafici in **Informazioni su questo cliente**, il blocco fatturazione e la lista dei **Progetti associati**. I non amministratori vedono solo ciò che il loro ruolo copre — la sezione *dati visibili* dichiara esplicitamente quali campi sono esposti a chi. Se CustomerCheck è installato, un link CRM salta dal cliente a quell'app.



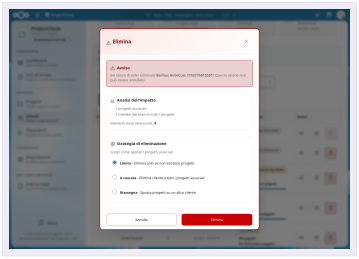
Le cifre chiave nel dettaglio cliente.



I progetti associati con il loro stato di liquidazione.

7.3 Eliminare un cliente

L'eliminazione segue lo stesso contratto della finestra d'impatto dei progetti: l'app prima elenca progetti e voci dipendenti, poi chiede. Un cliente con storico viene eliminato deliberatamente — o conservato.

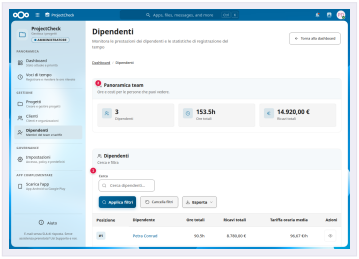


Casi limite. I nomi duplicati sono consentiti ma cercabili — preferisci una ragione sociale chiara. L'elenco vuoto mostra **Aggiunga il primo cliente per iniziare.** con l'azione incorporata, così un'installazione nuova non va mai in vicolo cieco.

8 Dipendenti e tariffe orarie

Dipendenti è l'elenco delle persone di ProjectCheck: ogni utente Nextcloud che registra ore, guida un progetto o occupa un posto. La pagina risponde a due domande — chi lavora qui e a quale tariffa. Cosa vedi dipende dal tuo ruolo: gli amministratori hanno l'elenco completo con **Panoramica team**, i membri vedono una vista ridotta intestata **Sono mostrati solo i dati dell'account corrente**.

8.1 L'elenco



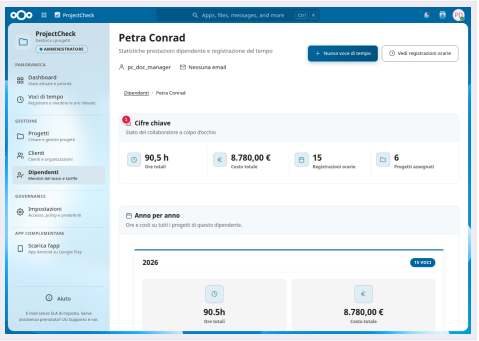
Indicatore 1: la barra di ricerca e filtro — indicatore 2: l'intestazione delle statistiche.

La ricerca trova una persona per nome; ogni riga collega al dettaglio del dipendente. Non esiste un «crea dipendente» — i dipendenti sono utenti Nextcloud e compaiono quando registrano ore o entrano nel team di un progetto.

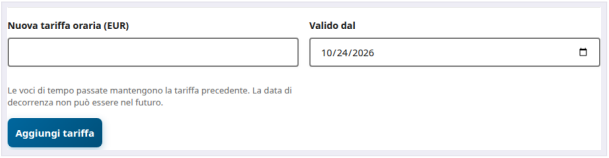
8.2 Tariffe che conservano la loro storia

Il dettaglio del dipendente combina **Cifre chiave** e **Anno per anno** con due aree di lavoro: **Assegnazioni progetto** e la storia delle tariffe. Le assegnazioni progetto aggiungono o rimuovono i progetti della persona in un solo passo — il selettore offre solo i progetti che puoi gestire e nasconde le appartenenze esistenti.

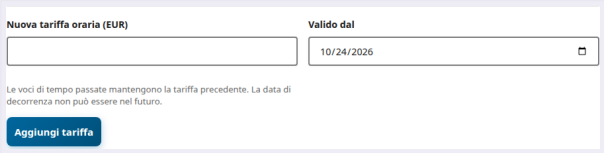
La lista delle tariffe orarie è volutamente *solo in aggiunta*: una nuova tariffa prende un importo e una data di *efficacia*, mai la modifica di una riga passata. Il motivo è la verificabilità — una voce di tempo fattura alla tariffa efficace *alla sua data di lavoro* e conserva quella tariffa memorizzata anche se la persona viene riprezzata domani. Ne seguono due regole: la data di efficacia non può essere nel futuro, e due tariffe non possono condividere la stessa data di efficacia — l'app segnala entrambi i casi in linea.



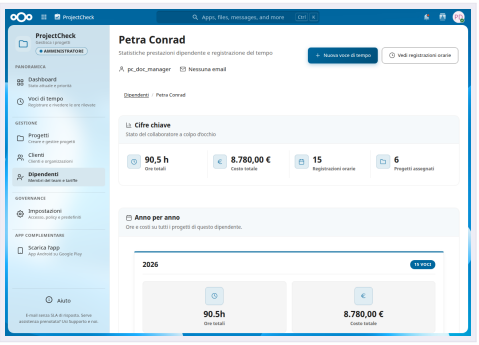
Indicatore 1: la striscia delle cifre chiave nella pagina di dettaglio di un dipendente.



Aggiungi tariffa: importo più data di efficacia — la storia resta intatta.



La storia delle tariffe solo in aggiunta.



Assegnare un progetto dal lato dipendente.

Casi limite. Rimuovere una tariffa non cambia retroattivamente le voci fatturate — conservano l'importo memorizzato. Una persona rimossa da tutti i progetti conserva le sue voci e appare tra gli ex membri di quei progetti. E sui progetti con *tariffa per dipendente*, una tariffa efficace mancante emerge come suggerimento di registrazione invece che come zero silenzioso.

9 Liquidazione: trasformare le ore in fatture

La liquidazione è il percorso controllato da un'ora registrata a un'ora pagata. ProjectCheck volutamente *non* invia fatture da nessuna parte — gestisce lo stato del ciclo di vita di ogni voce perché il tuo strumento di fatturazione (o InvoiceCheck, capitolo 11) lavori sempre su dati puliti e non ambigu. Solo creatori di progetto, responsabili di progetto e amministratori liquidano; i membri vedono le proprie ore attraversare gli stati ma non possono cambiarli.

9.1 Il ciclo di vita

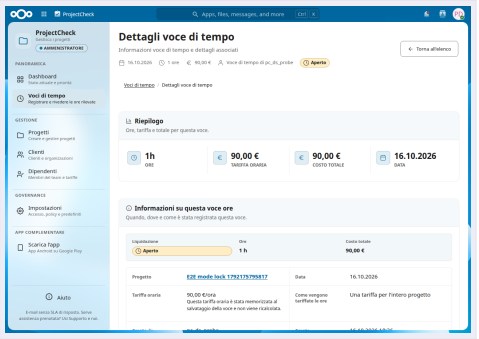
Ogni voce percorre un cammino: **Aperto** → **Fatturato** → **Pagato**. In qualsiasi punto una voce può invece diventare **Non fatturabile** — stornata ma conservata per il registro — e **Riapri** riporta una voce a **Aperto** quando serve una correzione. Due regole proteggono il denaro: i pagamenti passano sempre prima da **Fatturato**, e una voce fatturata o pagata è bloccata per modifica ed eliminazione finché non viene riaperta. È quel blocco il motivo per cui le fatture non cambiano mai retroattivamente.

9.2 Liquidare una voce

Nella pagina di dettaglio di una voce, la sezione **Liquidazione** offre i passi consentiti per il suo stato corrente — **Segna come fatturato**, **Segna come pagato**, **Segna come non fatturabile** o **Riapri** — ciascuno dietro una breve conferma. Il dettaglio mostra il contesto completo (progetto, persona, tariffa) perché tu non liquidi mai alla cieca.



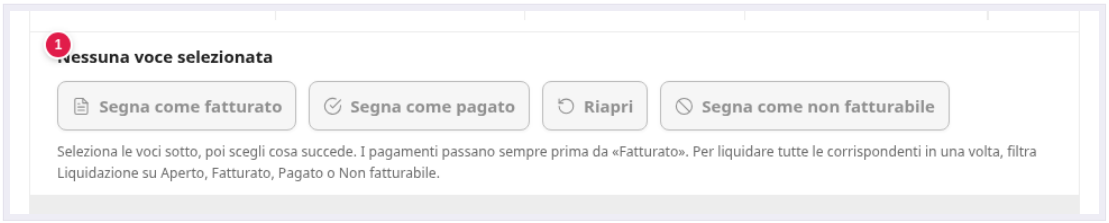
Il blocco liquidazione su una voce.



Le azioni si adattano allo stato della voce.

9.3 Liquidare in blocco: la barra di fatturazione

In **Voci di tempo**, le caselle selezionano le voci della pagina corrente; la barra **Azioni di liquidazione per le voci selezionate** offre poi gli stati di destinazione. Esistono due ambiti: la selezione su questa pagina, oppure *tutte le voci corrispondenti* — ogni pagina del risultato del filtro corrente, fino a 500 voci, ed è così che una chiusura mensile si completa davvero in un'unica azione. Filtra prima per **Liquidazione** = **Aperto** e il batch diventa un taglio mensile pulito.



Indicatore 1: il conteggio della selezione — annuncia l'ambito prima che tu confermi.

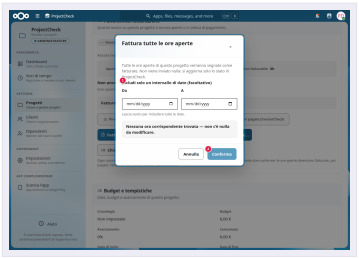


Indicatore 1: il conteggio — indicatore 2: le azioni. «Tutte le corrispondenze» liquida ogni pagina filtrata, non solo quella visibile.

Le modifiche massive sono sicure rispetto all'optimistic locking: le voci cambiate nel frattempo o che hanno perso l'autorizzazione vengono saltate e riportate («aggiornate», «saltate»), mai sovrascritte in silenzio — ricontrolli esattamente quelle.

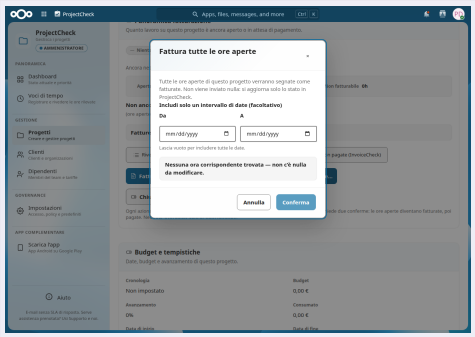
9.4 Liquidare un intero progetto

La pagina del progetto porta lo stesso ciclo di vita a livello di progetto: **Fattura tutte le ore aperte**…, **Segna tutte le fatturate come pagate**… e **Chiudi (fattura, poi segna come pagato)…**… — ciascuna apre la stessa finestra.



Indicatore 1: il filtro opzionale **Includi solo un intervallo di date (facoltativo)** — indicatore 2: **Conferma**.

La finestra mostra in anteprima cosa cambierà — **Nessuna ora corrispondente trovata — non c'è nulla da modificare.** quando l'ambito è vuoto — e si restringe a un periodo tramite **Includi solo un intervallo di date (facoltativo)**. **Chiudi le ore del progetto** è la versione in un passo per i progetti finiti: fattura tutto l'aperto, poi le segna come pagate in una sola esecuzione confermata.



Restringere una liquidazione a un periodo.



Avanzamento mentre un batch più grande si liquida.

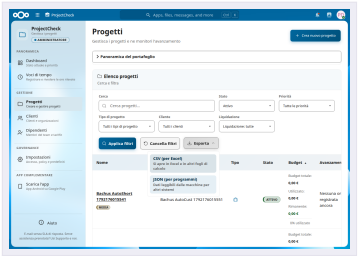
Casi limite. Liquidare è un cambio di stato, non un pagamento — il denaro si muove nel tuo processo di fatturazione, ProjectCheck tiene il registro pulito. Le voci modificate nel frattempo da un collega vengono saltate e riportate, non sovrascritte. E **Riapri** esiste proprio perché gli errori capitano: sblocca, correggi, liquida di nuovo.

10 Export, file e backup

ProjectCheck conserva i tuoi dati sulla tua istanza — e li consegna in formati aperti ogni volta che ti servono altrove. Esistono tre percorsi diversi «fuori dall'app» ed è facile confonderli: export di liste per le persone, file di progetto per i documenti e backup di aggiornamento per gli amministratori.

10.1 Export CSV degli elenchi

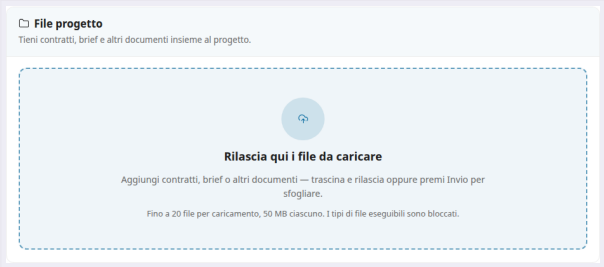
Ogni tabella di elenco — progetti, clienti, dipendenti, voci di tempo — porta un menu **Esporta**. L'export rispetta sempre il *filtro corrente*: restringi prima la lista, poi esporta, e il CSV contiene esattamente le righe che vedevi. I file si aprono direttamente in qualsiasi foglio di calcolo (separatore punto e virgola, separatore decimale seguente la locale dell'app) e sono adatti a passaggi al libro paga, rendiconti cliente e analisi pivot.



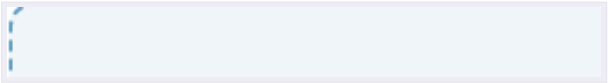
Il testo controllato dal cliente viene scritto esattamente come memorizzato. Tratta qualsiasi import in un foglio di calcolo da un'istanza non fidata con la cura abituale — l'export riflette i dati, non li verifica.

10.2 File di progetto

La sezione **File progetto** di ogni progetto conserva i documenti che appartengono al lavoro — contratti, brief, checklist. Il caricamento avviene per trascinamento sulla dropzone o da tastiera (Invio apre il selettore file); download ed eliminazione usano le azioni di riga. I file vivono dentro lo scope di progetto di ProjectCheck, separati dalla tua app File, così un archivio di progetto non può disperdersi.



La lista dei file su un progetto.



La dropzone accetta trascinamenti e input da tastiera.

10.3 Backup di aggiornamento per amministratori

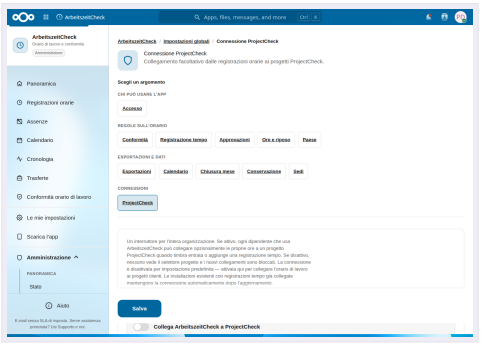
Prima di ogni aggiornamento dell'app, ProjectCheck fa lo snapshot di tutte le proprie tabelle — un punto di ripristino se una migrazione dovesse comportarsi male. Da console, `occ projectcheck:upgrade-backup create --reason="before quarter-end"` crea uno snapshot manuale in qualsiasi momento, `list` mostra cosa è memorizzato e `restore --latest --force` (o `--id=`*`snapshot-id`*) ripristina. I job in background si mettono automaticamente in pausa durante un restore, così nulla scrive in uno stato ripristinato a metà.

11 Lavorare con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck

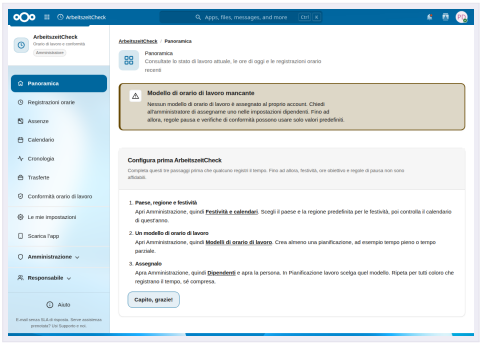
ProjectCheck è volutamente piccolo in una direzione: gestisce clienti, progetti, ore e stato di liquidazione — e consegna la fatturazione effettiva e il lavoro di presenza alle app sorelle quando sono installate. Tutte e tre girano in modo indipendente; le integrazioni sono collegamenti, non dipendenze, così nulla si rompe quando un'app manca.

11.1 ArbeitszeitCheck: le presenze alimentano le ore

Quando ArbeitszeitCheck è installato, il suo tracciamento dell'orario di lavoro fornisce il livello persone — la dashboard e le impostazioni collegano le due app così presenza registrata e ore di progetto fatturabili restano confrontabili. Un link nelle impostazioni apre direttamente la connessione.



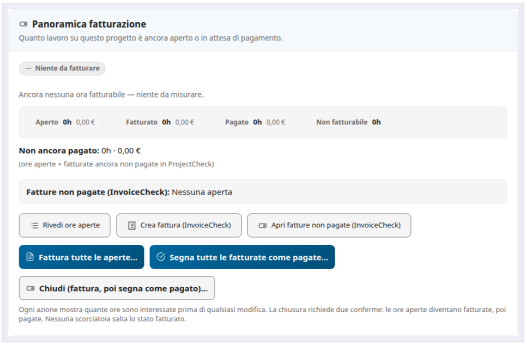
Il punto di connessione nelle impostazioni di ArbeitszeitCheck.



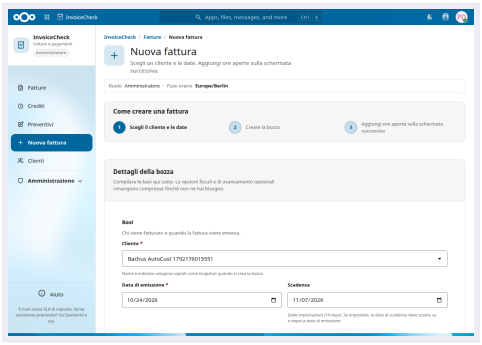
La dashboard di ArbeitszeitCheck — presenza accanto alle ore di progetto.

11.2 InvoiceCheck: la liquidazione diventa fatture

Con InvoiceCheck installato, lo stato di liquidazione di un progetto diventa azionabile: il blocco fatturazione nella pagina del progetto collega a InvoiceCheck e una bozza di fattura può partire con cliente e progetto già compilati. ProjectCheck resta la fonte di verità su *quali* ore sono fatturabili — InvoiceCheck le trasforma in un documento.



I link InvoiceCheck nel blocco fatturazione del progetto.



Una bozza di fattura partita dal contesto del progetto.

11.3 Widget della dashboard Nextcloud

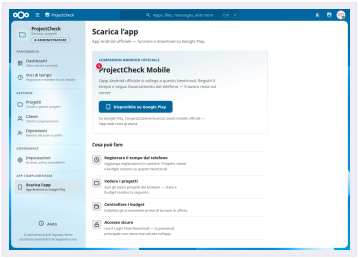
Indipendente da entrambe, il desklet **I miei progetti** per la home di Nextcloud mostra la percentuale di budget di ogni progetto visibile — la superficie di preavviso più veloce della suite.

12 La companion mobile (delimitata)

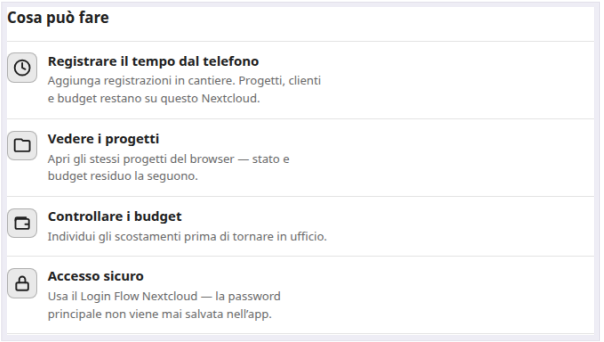
La web app di ProjectCheck è gratuita (AGPL) e non richiede licenza — questo resta vero in ogni pagina di questo manuale. La companion Android opzionale è la parte con licenza: registra ore sul posto sugli stessi progetti, budget e stati di liquidazione che vivono su questo Nextcloud, e accoda le voci offline finché il dispositivo torna online.

12.1 Cos'è la companion — e cosa non è

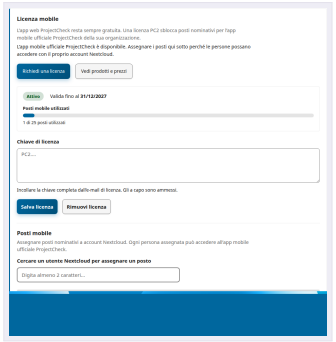
Scarica l'app nella navigazione apre la pagina della companion: cosa fa, da dove si installa e in quale stato di licenza si trova la tua istanza. La pagina elenca anche le funzionalità — registrazione tempo in movimento, contesto di progetto e cliente, viste consapevoli della liquidazione — senza duplicare questo manuale.



Indicatore 1: la pagina della companion. La web app resta AGPL; le licenze coprono solo i posti mobile.



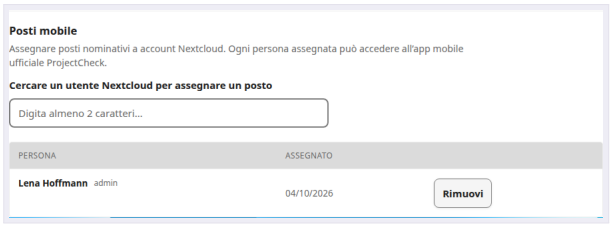
Cosa può fare la companion.



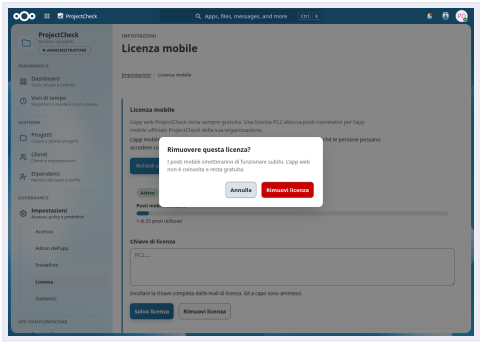
Lo stato della licenza in **Impostazioni** → **Licenza**.

12.2 Licenze e posti

Le licenze portano il prefisso `PC2` e coprono un numero di *posti*: account Nextcloud nominati che possono accedere alla companion. Gli amministratori applicano una chiave in **Impostazioni** → **Licenza**, poi assegnano i posti agli account; il contatore dei posti mostra usati rispetto al totale e avvisa prima della scadenza (**Attiva — rinnovare a breve**). Quando ogni posto è occupato l'app lo dice chiaramente — **Tutti i posti in licenza sono assegnati. Rimuovere un posto o aggiornare la licenza.** Rimuovere la licenza stessa passa da una finestra di conferma e libera i posti.



Assegnazione dei posti e il contatore.



Rimuovere la licenza è un passo confermato e deliberato.

12.3 Comportamento offline in sintesi

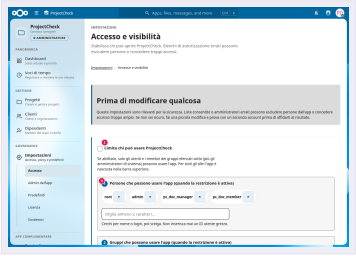
La companion tollera le zone morte: le voci si salvano *sul telefono* prima e si caricano quando torna la rete (**Salvata su questo telefono. Sarà sincronizzata quando tornerai online.**, **Sincronizza ora**). Le voci in coda mostrano **In attesa di sincronizzazione** finché non arrivano — gli utenti web le vedono solo una volta sincronizzate, ed è per questo che una voce di campo può legittimamente apparire nella lista web con un giorno di ritardo.

13 Accesso: la porta d'ingresso all'app

La porta d'accesso decide chi può aprire ProjectCheck in assoluto — prima che entri in gioco qualsiasi ruolo di progetto. Vive in **Impostazioni** → **Accesso** e risponde a una sola domanda: *l'app è aperta a ogni account o solo a una allowlist?*

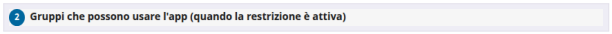
13.1 Aperto contro ristretto

Per impostazione predefinita la porta è aperta: ogni account Nextcloud può usare l'app. Attiva **Limita chi può usare ProjectCheck** e l'app fallisce chiusa — entrano solo le persone elencate e i membri dei gruppi, più gli amministratori di sistema. Due selettori costruiscono la lista: **Persone che possono usare l'app (quando la restrizione è attiva)** e **Gruppi che possono usare l'app (quando la restrizione è attiva)**, entrambi cercano nell'elenco mentre digiti.



Indicatore 1: l'interruttore della restrizione — indicatore 2: l'allowlist delle persone.

Tre protezioni deliberate vale la pena conoscere. L'avviso sopra il modulo dichiara il rischio in anticipo: *allowlist errate possono bloccare le persone fuori*. Finché la restrizione è attiva, un banner di avviso nella pagina stessa ricorda che gli utenti non elencati sono bloccati *in questo momento*, inclusa questa pagina se il tuo account è coinvolto. E l'app non si limita a negare l'accesso gentilmente — senza appartenenza l'icona **ProjectCheck** sparisce interamente dalla barra delle app di Nextcloud, così un utente negato non viene stuzzicato da un punto d'ingresso che non porta da nessuna parte.



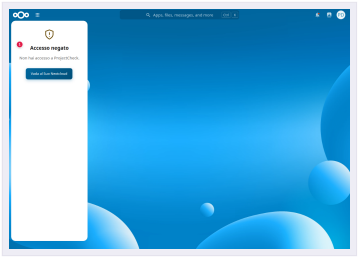
L'allowlist dei gruppi.



L'avviso «Prima di modificare qualcosa» — leggilo prima di toccare l'interruttore.

13.2 Cosa vede un utente negato

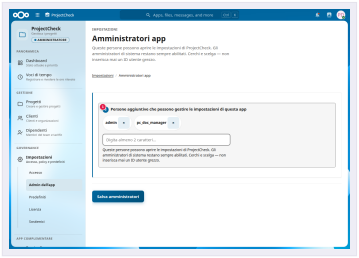
Un utente negato che raggiunga comunque l'app — segnalibro, link diretto — atterra su una pagina dedicata: **Accesso negato**, una spiegazione semplice e **Vada al Suo Nextcloud** per tornare in sicurezza. Nessuna app renderizzata a metà, nessun nome di progetto trapelato.



Indicatore 1: la pagina di negazione — stato chiaro, via di ritorno chiara.

13.3 Admin dell'app

Oltre agli amministratori di sistema Nextcloud, **Impostazioni** → **Admin dell'app** nomina altre persone che possono gestire le impostazioni di quest'app — lo stesso selettore di elenco, lo stesso modello esplicito. Gli admin dell'app controllano solo le impostazioni; i contenuti di progetto seguono comunque i ruoli di progetto del capitolo 1.



Indicatore 1: la lista degli admin dell'app.

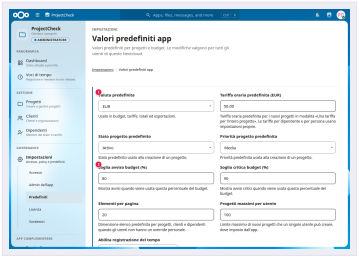
Casi limite. Prova una nuova allowlist con un secondo account prima di affidartici — la pagina delle impostazioni dice lo stesso. Rimuovere se stessi è possibile in teoria ma inutile: gli amministratori di sistema possono sempre rientrare e riparare. I cambi di gruppo si applicano al prossimo login, non retroattivamente a metà sessione.

14 Impostazioni

Impostazioni è l'officina dell'amministratore, divisa in una pagina per argomento: **Accesso** (capitolo 13), **Admin dell'app**, **Predefiniti**, **Licenza** e **Sostienici**. Un promemoria in ogni pagina mantiene onesta la posta in gioco: queste impostazioni sono rilevanti per la sicurezza, quindi cambia poco e verifica.

14.1 Predefiniti: le regole base dello spazio di lavoro

Predefiniti imposta i valori che ogni progetto e lista ereditano: **Valuta predefinita** per tutti gli importi, la tariffa oraria predefinita per i progetti *a tariffa unica*, lo stato e la priorità di progetto predefiniti per i nuovi progetti, la dimensione pagina delle liste, un tetto di progetti per utente e gli interruttori delle funzionalità per registrazione tempo, gestione clienti e tracciamento budget. Due soglie alimentano il sistema di preavviso: **Soglia avviso budget (%)** e **Soglia critica budget (%)** — gli **Avvisi budget** della dashboard si accendono esattamente qui.



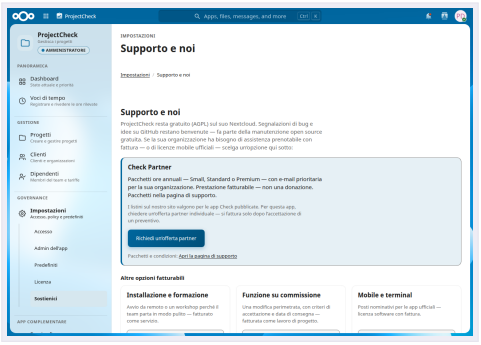
Indicatore 1: la valuta — indicatore 2: la soglia di avviso.

14.2 Licenza e posti

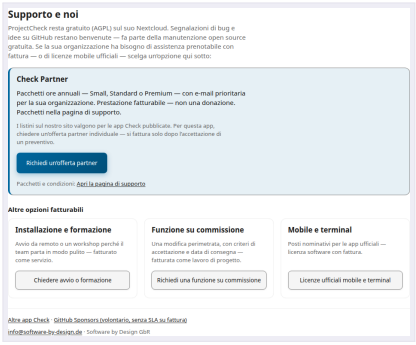
Licenza gestisce la licenza mobile (chiave, badge di stato, valida-fino) e i suoi posti nominati — trattato con la companion nel capitolo 12. La web app stessa non richiede licenza.

14.3 Sostienici

Sostienici mantiene la web app onestamente gratuita e le opzioni oneste: segnalazioni di bug e idee via GitHub restano benvenute senza costi, mentre l'aiuto prenotabile — assistenza setup, pacchetti ore annuali, funzionalità su commissione — è offerto come servizio fatturabile, chiaramente separato da una donazione.



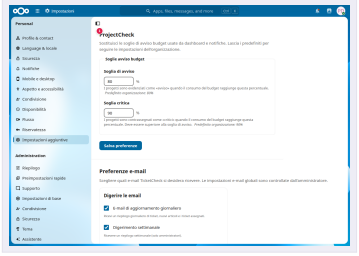
La pagina di supporto.



I pacchetti di supporto prenotabili.

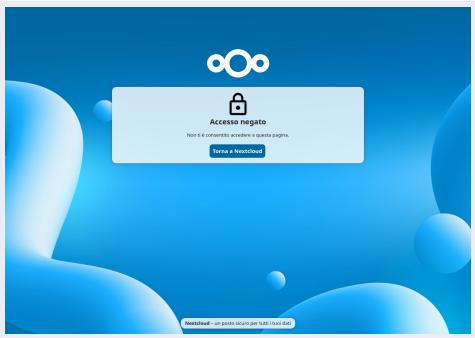
14.4 Preferenze personali e i pannelli Nextcloud

Ogni utente regola i propri suggerimenti *personali* nelle impostazioni personali di Nextcloud (*Impostazioni → Impostazioni aggiuntive*) — soglie di budget preferite e dettagli di visualizzazione che sovrascrivono i predefiniti dell'app senza toccare lo spazio di lavoro di nessun altro.



Indicatore 1: il pannello personale di ProjectCheck dentro le impostazioni Nextcloud.

Gli amministratori Nextcloud vedono inoltre un piccolo pannello ProjectCheck nelle impostazioni di amministrazione — informazione a livello di istanza, distinta dalle impostazioni in-app qui sopra.



Il pannello admin lato Nextcloud.



La navigazione delle sezioni impostazioni.

Backup di aggiornamento. Prima di ogni aggiornamento dell'app, l'app fa automaticamente lo snapshot delle proprie tabelle; `occ projectcheck:upgrade-backup list|create|restore` gestisce gli snapshot manualmente (capitolo 10).

15 Risoluzione problemi e FAQ

15.1 Situazioni comuni, causa e rimedio

Accesso negato La restrizione è attiva e il tuo account non è in allowlist — è voluto, non un bug. Rimedio: chiedi a un amministratore di aggiungere te o il tuo gruppo (cap. 13).

L'icona dell'app manca del tutto La stessa porta, vista da fuori: quando l'allowlist ti esclude, l'icona viene nascosta perché tu non incontri mai un vicolo cieco.

«Progetto non trovato» o una pagina simile di non trovato L'oggetto è stato eliminato oppure non puoi vederlo. Tutti gli oggetti mancanti e vietati atterrano volutamente sulla stessa pagina uniforme — un elenco dei progetti che *puoi* vedere sta sotto **Progetti**.

Una voce di tempo rifiuta modifica o eliminazione È liquidata (**Fatturato**/**Pagato**) e quindi bloccata. Rimedio: un responsabile di progetto usa **Riapri** su di essa (cap. 9).

Mancano le azioni di liquidazione Liquidare richiede diritti di creatore, responsabile di progetto o amministratore su quel progetto — controlla il tuo badge e la lista del team (cap. 1).

Nessuna ora corrispondente trovata — non c'è nulla da modificare. L'ambito di liquidazione è vuoto — tutte le voci corrispondenti sono già nello stato di destinazione, o l'intervallo di date le esclude. Ricontrolla il filtro **Liquidazione**.

Righe «saltate» dopo una liquidazione in blocco Quelle voci sono cambiate nel frattempo o hanno perso l'autorizzazione — riapri il filtro e rivedile una a una; nulla è stato sovrascritto in silenzio.

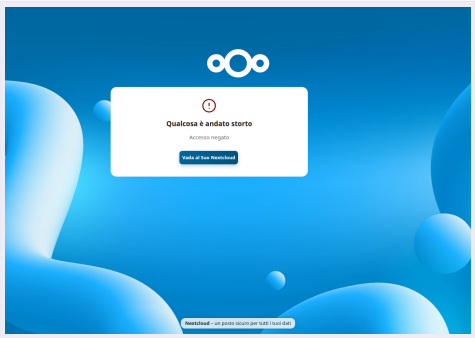
Impostazioni manca Solo gli admin dell'app e di sistema vedono la sezione — controlla il badge sotto il nome dell'app.

La mia dashboard mostra solo i miei dati È la **Dashboard personale** — corretta per i membri. Le metriche globali appartengono ai ruoli con visibilità globale.

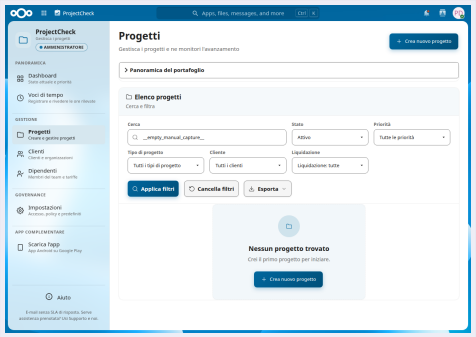
Una persona non può essere aggiunta a un team Il selettore nasconde i membri esistenti e gli account esclusi dalla porta d'accesso. Controlla prima entrambi.

Un campo rifiuta l'input I messaggi a livello di campo appaiono *sotto il campo stesso* — leggi la nota in linea; una tariffa mancante su un progetto per persona, una data impossibile o una data di efficacia duplicata sono i classici.

Una lista vuota dove erano attesi dati Controlla prima i filtri — un termine di **Cerca** obsoleto o un filtro **Liquidazione** restrittivo sono la causa abituale. Gli elenchi davvero vuoti lo dicono esplicitamente e offrono l'azione successiva.



La pagina uniforme di non trovato — uguale per oggetti mancanti e vietati.



Uno stato vuoto onesto con l'azione successiva.

15.2 «Come faccio a...» — l'indice

...registrare le mie ore? cap. 4, passo *Registrare una voce*.

...correggere una voce sbagliata dopo la fatturazione? cap. 9 — **Riapri**, correggi, liquida di nuovo.

...chiudere un progetto finito? cap. 9 — **Chiudi (fattura, poi segna come pagato)...**.

...aggiungere qualcuno a un progetto? cap. 6 — **Aggiungi membro del team**.

...cambiare quanto costa un'ora? cap. 6 modo di tariffazione, cap. 8 storia tariffe.

...creare un cliente dal modulo progetto? cap. 7 — **Nome del nuovo cliente**.

...esportare un mese per il libro paga? cap. 10 — filtra prima, poi **Esporta**.

...far entrare più persone? cap. 13 — le allowlist.

...vedere dove è finito un budget? cap. 3 avvisi, progetto **Budget e tempistiche**.

...usare l'app su un telefono? cap. 12 companion, oppure il cassetto **Menù** nel browser.

15.3 Companion offline (delimitata)

La companion opzionale accoda il lavoro senza rete e lo riporta chiaramente: **Nessuna connessione Internet** su un link morto, **Salvata su questo telefono. Sarà sincronizzata quando tornerai online.** quando accoda, **In attesa di sincronizzazione** finché non carica, **Sincronizza ora** per riprovare, e una conferma una volta che le voci in coda arrivano. Se un utente web non trova una voce di campo, la coda è il motivo — non una voce persa.

16 Accessibilità

ProjectCheck punta a WCAG 2.1 AA in ogni pagina — l'accessibilità è una funzionalità, non un ripensamento.

- **Tastiera**: ogni flusso funziona senza mouse — il cassetto di navigazione, i selettori di persone, la dropzone dei file (Invio per sfogliare), le finestre. Il focus entra in una finestra quando si apre e torna al suo attivatore quando si chiude.
- **Mai solo colore**: gli stati portano sempre testo — chip di fatturazione, avvisi budget e badge di ruolo si leggono a voce alta.
- **Screen reader**: landmark, campi etichettati e regioni live; il conteggio della selezione sulla barra di fatturazione si annuncia da solo, e i suggerimenti della combobox vengono annunciati man mano che appaiono.

- **Errori a livello di campo**: l'input non valido segnala il campo stesso (`aria-invalid` più il messaggio sotto), mai un banner nudo in cima alla pagina.
- **Finestre**: finestre native in-app sostituiscono `confirm`/`prompt` del browser ovunque, così i passi distruttivi sono descrivibili, focalizzabili e traducibili.
- **Movimento e contrasto**: le preferenze di movimento ridotto sono rispettate; il testo rispetta il contrasto AA sul canvas slate dell'app.
- **Dimensioni dei target**: i controlli rispettano il minimo di 44 px, le azioni primarie e pericolose 48 px.
- **Tabelle**: su schermi stretti le tabelle rifluiscono in schede etichettate invece di scorrere lateralmente.

Se qualcosa ti blocca, è un bug che vale la pena segnalare — `dev@software-by-design.de` raggiunge direttamente il team, e il piè di pagina **Aiuto** offre **Segnalare un problema** con i dettagli tecnici precompilati.

17 Glossario

Allowlist Gli utenti e gruppi nominati che possono aprire l'app quando **Limita chi può usare ProjectCheck** è attiva.

Admin dell'app Un non amministratore di sistema autorizzato a gestire le impostazioni di ProjectCheck — nominato sotto **Admin dell'app**.

Stato di fatturazione Lo stato del ciclo di vita di una voce di tempo: **Aperto**, **Fatturato**, **Pagato** o **Non fatturabile**.

Budget Un tetto di denaro su un progetto; consumato dagli importi fatturati, sorvegliato dagli **Avvisi budget** della dashboard.

Chiusura La liquidazione di progetto in un passo: fattura tutto l'aperto, poi lo segna come pagato.

Companion L'app Android opzionale con licenza per registrare ore sul posto; la web app non richiede licenza.

Cliente Un'organizzazione a cui il lavoro viene fatturato; dato anagrafico dietro progetti ed export.

Dipendente Un utente Nextcloud che registra ore o guida un progetto; porta le tariffe orarie dei dati anagrafici.

Finestra d'impatto La conferma che elenca cosa un'eliminazione si porta dietro — prima le dipendenze, poi la decisione.

Blocco Lo stato delle voci fatturate/pagate: sola lettura finché un responsabile di progetto non le riapre, così i numeri liquidati non mutano mai.

Non fatturabile Lo stato stornato: conservato per il registro, mai fatturato.

Chiave PC2 Il formato della chiave di licenza per la companion mobile; applicata in **Impostazioni** → **Licenza**.

Modo di tariffazione Come un progetto prezza un'ora: una tariffa di progetto, tariffa anagrafica per dipendente o tariffa di progetto per persona.

Storia delle tariffe La lista solo in aggiunta delle tariffe di una persona per data di efficacia; le voci conservano la tariffa efficace alla loro data di lavoro.

Posto Uno slot di licenza nominato che lascia accedere un account alla companion.

Liquidazione Il cambio di stato controllato delle ore da aperte a fatturate e pagate — uno stato di registro, non un pagamento.

Team Le persone attaccate a un progetto, ciascuna con un ruolo: **Membro** o **Responsabile di progetto**.

Backup di aggiornamento Lo snapshot automatico delle tabelle dell'app prima di ogni aggiornamento; ripristinabile via `occ`.

18 Catalogo delle funzionalità

Ogni funzionalità documentata a colpo d'occhio — con il capitolo che la tratta.

Dashboard Striscia di metriche, **Non ancora pagato**, **Avvisi budget**, voci recenti, analisi annuale e per tipo, variante personale, pannello produttività — cap. 3.

Navigazione Barra laterale consapevole del ruolo, cassetto **Menù** su schermi stretti, piè di pagina **Aiuto** — cap. 2, 3.

Voci di tempo Lista con filtri e totali, crea/modifica/elimina finché aperta, bloccata dopo la fatturazione, anteprima tariffa e budget, salvataggio idempotente — cap. 4.

Progetti Filtri, pannello portafoglio, creazione con quick-customer, ciclo di vita dello stato, dettaglio con cifre chiave/budget/file/team, eliminazione d'impatto — cap. 5.

Team Selettore di elenco, ruoli membro/responsabile, aggiungi-tutti, ex membri, tariffe per persona — cap. 6.

Tariffazione Tre modi di tariffazione, bloccati dopo la prima voce — cap. 6, 14.

Clienti Statistiche, filtri, creazione rapida, dettaglio con cifre chiave/annuale/progetti, eliminazione d'impatto — cap. 7.

Dipendenti Elenco con scope, assegnazioni progetto, storia tariffe solo in aggiunta — cap. 8.

Liquidazione Aperto/Fatturato/Pagato/Non fatturabile + Riapri, azioni per voce, blocco a pagina e tutte-le-corrispondenti, finestra di liquidazione progetto con intervallo date, chiusura, report dei saltati per cambiamento — cap. 9.

Export CSV filtrato su ogni elenco — cap. 10.

File di progetto Upload via dropzone, download, eliminazione — cap. 5, 10.

Backup di aggiornamento Snapshot automatico + `occ projectcheck:upgrade-backup` — cap. 14, 10.

App sorelle Link ArbeitszeitCheck, bozze InvoiceCheck, desklet NC **I miei progetti** — cap. 11.

Companion Pagina Scarica l'app, licenza PC2, posti, coda offline — cap. 12.

Porta d'accesso Aperto/ristretto, allowlist utenti+gruppi, NavGate che nasconde, pagina di negazione, admin dell'app — cap. 13.

Impostazioni Sezioni accesso/admin/predefiniti/licenza/supporto, preferenze personali, pannello admin NC — cap. 14.

Sicurezza Pagina uniforme di non trovato, finestre d'impatto, conferme in-app, errori a livello di campo, moduli idempotenti — cap. 15, 16.

Accessibilità WCAG 2.1 AA — cap. 16.

Scorciatoie per ruolo

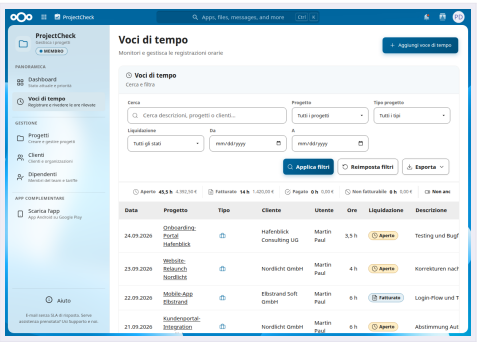
Amministratore **Accesso**/**Predefiniti** → clienti → progetti/team/tariffa → controllare voci → liquidazione → licenza/supporto.

Responsabile di progetto Dashboard **Non ancora pagato** → filtrare voci del team → fatturare/pagato → dettaglio progetto.

Membro **Voci di tempo** → **Aggiungi voce di tempo** → gestire l'elenco proprio; niente liquidazione né impostazioni.



Navigazione admin con impostazioni.



Rilevazione tempo membro senza liquidazione team.

Informazioni su Software by Design

Software by Design sviluppa app Nextcloud per dati self-hosted — tempo, progetti, magazzino, flotta, CRM e manutenzione. Le UI web restano gratuite (AGPL) sulla sua istanza. **Sito:** https://nextcloud.software-by-design.de/ **Partner:** mailto:info@software-by-design.de **Bug/idee:** mailto:dev@software-by-design.de

ProjectCheck resta gratuita AGPL. In **Impostazioni→Sostienici**: offerta partner, avvio, funzioni su commissione, sponsoring. **Check Partner:** https://nextcloud.software-by-design.de/support/ **Sponsors:** https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository. Nessuna consulenza legale, fiscale o di conformità. I marchi di terzi appartengono ai rispettivi titolari.

Indice analitico

Accessibilità, 23
Accesso, 19
Allowlist, 19
App mobile, 18
ArbeitszeitCheck, 17
Autorizzazioni, 1
Backup di aggiornamento, 17
Catalogo delle funzionalità, 25
Cliente, 11
Companion, 18
CSV, 16
Dashboard, 4
Dipendenti, 13
Export, 16
FAQ, 22
Fatturato, 14
Glossario, 24
Impostazioni, 20
InvoiceCheck, 17
Liquidazione, 14
Offline, 23
Percorsi per ruolo, 25
Primi passi, 2
Primo avvio, 2
Progetto, 7
Responsabile di progetto, 10
Risoluzione problemi, 22
Ruoli, 1
Tariffa oraria, 13
Team, 10
Voce di tempo, 5
Voci di tempo, 5