



Software by Design

Aplikacje Nextcloud

Projekte · Zeit · Budgets

ProjectCheck

Podręcznik użytkownika

Dokumentacja użytkownika aplikacji WWW

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

Wersja aplikacji

2.0.99

Język

Polski

Data

26. August 2026

Contents

Wprowadzenie

vii

1 Role i uprawnienia

1

1.1 Przegląd ról	1
1.2 Macierz: kto może co robić?	1
1.3 Role projektu: Member i Manager	2
1.4 Ograniczenie dostępu do aplikacji	2

2 Pierwsze kroki

3

2.1 Logowanie do Nextcloud	3
2.2 Otwieranie ProjectCheck	3
2.3 Gdy nie masz dostępu	4
2.4 Pierwsze kroki według roli	4
2.4.1 Jako członek projektu (Member)	4
2.4.2 Jako kierownik projektu	4
2.4.3 Jako administrator aplikacji / administrator systemu	4

3 Dashboard

5

3.1 Nagłówek strony i główne akcje	5
3.2 Nawigacja	6
3.3 Panel osobisty (członkowie)	7
3.4 Pulpit dla kierowników projektów	7
3.5 Pomoc strony	8
3.6 Widżet pulpitu Nextcloud	8
3.7 Obszar „Jeszcze nie zapłacone” (uprawnione role)	9
3.8 Alerty budżetowe	9
3.9 Przegląd statystyk	10
3.10 Szczegółowy roczny pulpit wydajności	10
3.11 Analiza typu projektu	11
3.12 Aktualne projekty i wpisy czasu	11
3.12.1 Aktualne projekty	12
3.12.2 Ostatnie wpisy czasu	12
3.13 Statystyki i produktywność	12
3.14 Stan pusty	13

4 Wpisy czasu

15

4.1 Lista wpisów czasu	15
4.1.1 Pole wyszukiwania i filtry	15
4.1.2 Stan pusty	16
4.1.3 Strony	16
4.1.4 Komunikaty sukcesu i błędu	17

4.1.5	Walidacja w przeglądarce (przed zapisem)	17
4.2	Tworzenie nowego wpisu czasu	17
4.2.1	Wszystkie pola formularza	18
4.2.2	Uwaga „Wpis czasu jako administrator“	19
4.2.3	Brak projektu do rezerwacji	20
4.3	Strona szczegółów wpisu czasu	20
4.3.1	Przegląd (karty wskaźników)	21
4.3.2	O tym wpisie czasu	21
4.3.3	Szczegóły wpisu	22
4.4	Edycja wpisu czasu	24
4.5	Edycja i usuwanie — zasady	24
5	Przepływ pracy: rejestracja czasu (członek)	26
6	Projekty	28
6.1	Lista projektów	28
6.1.1	Przegląd portfela	28
6.1.2	Lista projektów (tabela)	30
6.1.3	Pasek kontekstu na stronie projektu	30
6.1.4	Wyszukiwanie i filtry	31
6.1.5	Stan pusty	31
6.1.6	Strony	32
6.1.7	Eksport	32
6.2	Tworzenie nowego projektu	32
6.2.1	Sekcja Podstawy	32
6.2.2	Więcej o tym projekcie	33
6.2.3	Okres i status	33
6.2.4	Klasyfikacja i priorytet	34
6.2.5	Wycena	34
6.2.6	Budżet i pojemność	35
6.2.7	Szybkie utworzenie klienta	35
6.2.8	Tryb stawki (ceny)	36
6.2.9	Typy projektów	37
6.3	Szczegóły projektu	37
6.3.1	Sekcje	37
6.3.2	Przegląd rozliczenia	38
6.3.3	Postęp rozliczenia	39
6.3.4	Wpisy czasu na stronie projektu	39
6.3.5	Budżet i harmonogram	40
6.3.6	Zespół	40
6.4	Edycja projektu	41
6.5	Zarządzanie zespołem	42
6.6	Zmiana statusu projektu	43
6.7	Usuwanie projektu	43
7	Przepływ pracy: kierownictwo projektu	45
7.1	Akcje masowe na liście wpisów czasu	45

8	Klienci	46
8.1	Lista klientów	46
8.1.1	Stan pusty	47
8.2	Tworzenie klienta	47
8.2.1	Walidacja w przeglądarce	48
8.3	Edycja klienta	49
8.4	Szczegóły klienta	49
8.4.1	Tylko widoczne dane	50
8.4.2	Kluczowe wskaźniki	50
8.4.3	Rok po roku	51
8.4.4	O tym kliencie	51
8.4.5	Przegląd rozliczeń	52
8.4.6	Powiązane projekty	52
8.4.7	CustomerCheck	53
8.5	Usuwanie klienta	53
9	Pracownicy	55
9.1	Lista pracowników	55
9.1.1	Przegląd zespołu / przegląd osobisty	55
9.1.2	Wyszukiwanie	56
9.1.3	Stan pusty	56
9.2	Profil pracownika	56
9.2.1	Kluczowe wskaźniki	57
9.2.2	O tym pracowniku	58
9.2.3	Sekcje (dalsze)	58
9.2.4	Historia stawek godzinowych	58
9.2.5	Dodawanie stawki godzinowej (administrator)	59
9.2.6	Przypisanie do projektów	59
10	Rozliczenie (Settlement)	61
10.1	Uprawnione osoby	61
10.2	Status rozliczenia	61
10.3	Dozwolone przejścia	61
10.4	Zamknięcie (dwa kroki)	62
10.5	Rozliczenie pojedynczego wpisu	63
10.6	Akcje masowe	63
10.7	Zamknięcie projektu (close-out)	65
10.7.1	Filtr daty w oknie potwierdzenia	65
10.8	Powiadomienia	66
10.9	Wnioski na poziomie projektu i klienta	66
11	Zusammenspiel mit ArbeitszeitCheck und InvoiceCheck	67
11.1	Ogólny przegląd	67
11.2	ArbeitszeitCheck → ProjectCheck	67
11.2.1	Voraussetzungen	67
11.2.2	Was Mitarbeitende sehen	68
11.2.3	Was serverseitig passiert	69

11.2.4	Manager in ArbeitszeitCheck	69
11.2.5	Typische Meldungen (ArbeitszeitCheck)	69
11.3	ProjectCheck → InvoiceCheck	70
11.3.1	Voraussetzungen	70
11.3.2	Zwei getrennte Wege — nicht verwechseln	70
11.3.3	Von der Projektseite nach InvoiceCheck	70
11.3.4	Ablauf einer echten Rechnung	71
11.3.5	Was InvoiceCheck nicht tut	71
11.4	Was bewusst nicht integriert ist	72
11.5	Krótką listą kontrolną dla administratorów	72
12	Ustawienia i administracja	73
12.1	Dostęp do ustawień	73
13	Przepływ pracy: administracja aplikacji	76
13.1	Dostęp i widoczność	76
13.2	Administratorzy aplikacji	77
13.3	Domyślne aplikacji	78
13.4	Licencja mobilna	79
13.4.1	Usuwanie licencji	81
13.4.2	Miejsca mobilne	81
13.5	Pomoc i wsparcie	81
13.6	Ustawienia osobiste	83
13.7	Pobierz aplikację (companion)	83
13.8	Tylko administrator serwera (occ)	83
14	Błędy, przypadki brzegowe i rozwiązywanie problemów	84
14.1	Komunikaty o sukcesie (zielone)	84
14.2	Ogólna strona błędu	84
14.3	Strona offline (brak sieci)	85
14.4	Krótkie komunikaty (toast) i historia wiadomości	85
14.5	Błędy dostępu	85
14.6	Walidacja formularzy	86
14.7	Zespół i stawki	87
14.8	Okno usuwania	87
14.9	Przesyłanie plików	88
14.10	Rozliczenie	88
14.11	Eksport, wyszukiwanie, licencja	88
14.12	Sieć i serwer	89
14.13	Puste listy — oczekiwane zachowanie	89
14.14	Inne komunikaty interfejsu	90
14.14.1	Wyszukiwanie, filtry i listy	90
14.14.2	Stawki i budżet	90
14.14.3	Zespół i pracownicy	91
14.14.4	Rozliczenie (dalsze)	91
14.14.5	Krótkie błędy techniczne	91
14.14.6	Projekty i formularze (serwer)	91

14.14.7	Rejestracja czasu i stawki (serwer)	92
14.14.8	Rozliczenie (serwer)	93
14.14.9	Pliki, klienci, pracownicy	93
14.14.10	Dostęp i baza danych	93
14.14.11	Aplikacja mobilna (błędy licencji i API)	93
14.15	Dokładne teksty systemowe (symbole zastępcze jak w aplikacji)	94
14.15.1	Rozliczenie i listy	94
14.15.2	Projekty, budżet, zespół	95
14.15.3	Wpisy czasu i ustawienia	95
14.15.4	Czytnik ekranu i nazwy akcji	96
14.15.5	Inne dokładne teksty systemowe	96
14.15.6	Walidacja, eksport i inne teksty systemowe	99
14.15.7	Inne teksty na żywo z katalogu i walidacji	101
14.15.8	Ustawienia (pozostałe teksty angielskie)	102
14.16	Konserwacja schematu	103
15	Odmowa dostępu i stany zablokowane	104
15.1	Brak dostępu do aplikacji	104
15.2	Ustawienia bez uprawnień	104
15.3	Zablokowany wpis czasu (zafakturowany/opłacony)	104
16	Eksport, pliki, status i aplikacja mobilna	106
16.1	Eksport (CSV i JSON)	106
16.2	Wyszukiwarka Nextcloud (unified search)	106
16.3	Pliki projektu	107
16.4	Zmiana statusu projektu	108
16.5	Powiadomienia	108
16.6	Dziennik aktywności	109
16.7	Pobierz aplikację (Android)	109
16.7.1	Co możesz zrobić	110
17	Pomoc, opinie i wsparcie	111
17.1	Zgłoś problem	111
17.2	Zaproponuj ulepszenie	111
17.3	Otwórz GitHub Issues	111
17.4	Uwaga pod linkami	111
17.5	Czego te linki nie robią	112
18	Dostępność i obsługa	113
18.1	Linki pomijania	113
18.2	Klawiatura	113
18.3	Czytnik ekranu	113
18.4	Widok mobilny	113
18.5	Pola daty (kalendarz)	114
18.6	Motywy	114
19	Najczęściej zadawane pytania (FAQ)	115

20 Słownik	118
21 Kompletny katalog tłumaczeń	120
21.1 Katalog 1	120
21.2 Katalog 2	121
21.3 Katalog 3	123
21.4 Katalog 4	124
21.5 Katalog 5	125
21.6 Katalog 6	127
O Software by Design	128
Wsparcie & wkład	129

Wprowadzenie

ProjectCheck to aplikacja Nextcloud do zarządzania klientami, projektami, pracownikami, wpisami czasu i opcjonalnymi budżetami. Działa w całości w Państwa instancji Nextcloud; interfejs webowy jest bezpłatny (AGPL). Aplikacje towarzyszące na Androida korzystają z tej samej instancji i wymagają oddzielnej licencji mobilnej.

Na tym samym serwerze **ArbeitszeitCheck** (obecność → godziny do rozliczenia) oraz **InvoiceCheck** (dokumenty fakturowe) mogą współpracować z ProjectCheck — patrz rozdział 11. Każdą aplikację można też używać osobno.

Odbiorcy tej instrukcji

Niniejsza instrukcja jest przeznaczona dla wszystkich osób korzystających z ProjectCheck w przeglądarce — bez wcześniejszej znajomości aplikacji i bez terminologii programistycznej. Opisuje każdy ekran, każde ustawienie i typowe sytuacje błędów przewidziane w aplikacji.

Wymagania

- Konto użytkownika Nextcloud z dostępem do ProjectCheck (patrz rozdział 1).
- Aktualna przeglądarka z obsługą JavaScript (Chrome, Firefox, Edge lub Safari).
- Do ustawień na poziomie organizacji: uprawnienia *administratora aplikacji* lub *administratora systemu* Nextcloud.

Jak czytać tę instrukcję

Każda rola ma własne sekcje (rozdział 5 i dalsze). Tabela przeglądowa w rozdziale 1 pokazuje różnice na pierwszy rzut oka. Czytanie między rolami jest możliwe, ale nie jest konieczne na początek.

1 Role i uprawnienia

ProjectCheck rozróżnia *dwa poziomy* uprawnień: **poziom aplikacji** (kto w ogóle może otworzyć aplikację i kto zarządza ustawieniami) oraz **poziom projektu** (kto widzi konkretny projekt, edytuje go, zarządza zespołem lub rozlicza godziny).

1.1 Przegląd ról

Rola	Krótki opis
Administrator systemu Nextcloud	Członek grupy administratorów Nextcloud. Ma <i>zawsze</i> pełny dostęp do ProjectCheck i wszystkich ustawień — nawet przy aktywnych ograniczeniach dostępu.
Administrator aplikacji	Zarejestrowany w ustawieniach ProjectCheck (Administratorzy aplikacji). Zarządza zasadami dostępu, wartościami domyślnymi i licencjami; widzi i edytuje <i>wszystkie</i> projekty jak globalny administrator.
Twórca projektu	Utworzył projekt (pole <i>Utworzony przez</i>). Może go edytować, usuwać, zarządzać zespołem i — o ile nie ograniczono — rozliczać godziny.
Kierownik projektu	Członek zespołu z rolą Manager w projekcie. Może oznaczać godziny tego projektu jako <i>zafakturowane</i> , <i>opłacone</i> lub <i>wykluczone</i> i widzi wpisy czasu całego zespołu w tym projekcie.
Członek projektu	Członek zespołu z rolą Członek . Może rejestrować wpisy czasu w przypisanych projektach oraz edytować/usuwać własne wpisy (dopóki nie są rozliczone).
Użytkownik bez dostępu do aplikacji	Konto Nextcloud bez uprawnienia dostępu. Nie widzi ProjectCheck na pasku aplikacji; bezpośrednie adresy URL prowadzą do Odmowa dostępu .
Administrator grupy Nextcloud (przypadek specjalny)	W niektórych instancjach może widzieć i edytować <i>wszystkich klientów</i> (jak personel globalny) bez bycia administratorem aplikacji ProjectCheck. Prawa do projektów i ustawień nadal wynikają z powyższych wierszy.

1.2 Macierz: kto może co robić?

Funkcja	Sys.-Admin / App-Admin	Twórca	Manager	Member
Otwarcie aplikacji	tak	tak	tak	tak
Ustawienia (<i>Governance</i>)	tak	nie	nie	nie
Widok wszystkich projektów	tak	nie	nie	nie
Utworzenie projektu	tak	nie	nie	nie

Funkcja	Sys.-Admin / App-Admin	Twórca	Manager	Member
Utworzenie klienta	tak	nie	nie	nie
Edycja własnego projektu	tak	tak	nie	nie
Zarządzanie zespołem	tak	tak	nie	nie
Rejestracja czasu (aktywny projekt)	tak*	tak	tak	tak
Edycja własnych wpisów czasu	tak	tak	tak	tak
Widok wpisów czasu zespołu	tak	tak	tak	nie**
Rozliczanie godzin (Settle)	tak	tak***	tak***	nie
Usunięcie projektu	tak	tak****	nie	nie

* Administratorzy systemu/aplikacji mogą rejestrować czas w projektach z trybem taryfy *Jedna stawka dla całego projektu* lub *Standardowa stawka pracownika* bez członkostwa w zespole (nadpisanie administratora). Przy *Wycenie per osoba w projekcie* nie jest to możliwe.

** Członkowie widzą tylko własne wpisy na globalnej liście; na stronie projektu widzą informacje o projekcie, ale nie filtrują godzin innych osób.

*** Tylko w projektach, które utworzyli lub na których są managerami.

**** Twórca lub globalny administrator.

1.3 Role projektu: Member i Manager

Na poziomie projektu istnieją dokładnie dwie role (źródło: ProjectMemberRole):

Członek Może rejestrować wpisy czasu i zarządzać własnymi wpisami.

Manager Dodatkowo: akcje rozliczenia (fakturowanie, oznaczenie jako opłacone, wykluczenie, ponowne otwarcie) oraz wgląd we wpisy czasu wszystkich członków zespołu w tym projekcie.

Przypisanie roli odbywa się przez twórcę projektu lub administratora aplikacji/systemu za pomocą **Dodaj członka zespołu** lub **Zmień rolę**.

1.4 Ograniczenie dostępu do aplikacji

Gdy aktywne jest **Ogranicz, kto może korzystać z ProjectCheck**, aplikacji mogą używać tylko:

- administratorzy systemu Nextcloud,
- zarejestrowani administratorzy aplikacji,
- jawnie upoważnieni użytkownicy oraz
- członkowie dozwolonych grup.

Dla wszystkich pozostałych ProjectCheck jest ukryty w interfejsie.

2 Pierwsze kroki

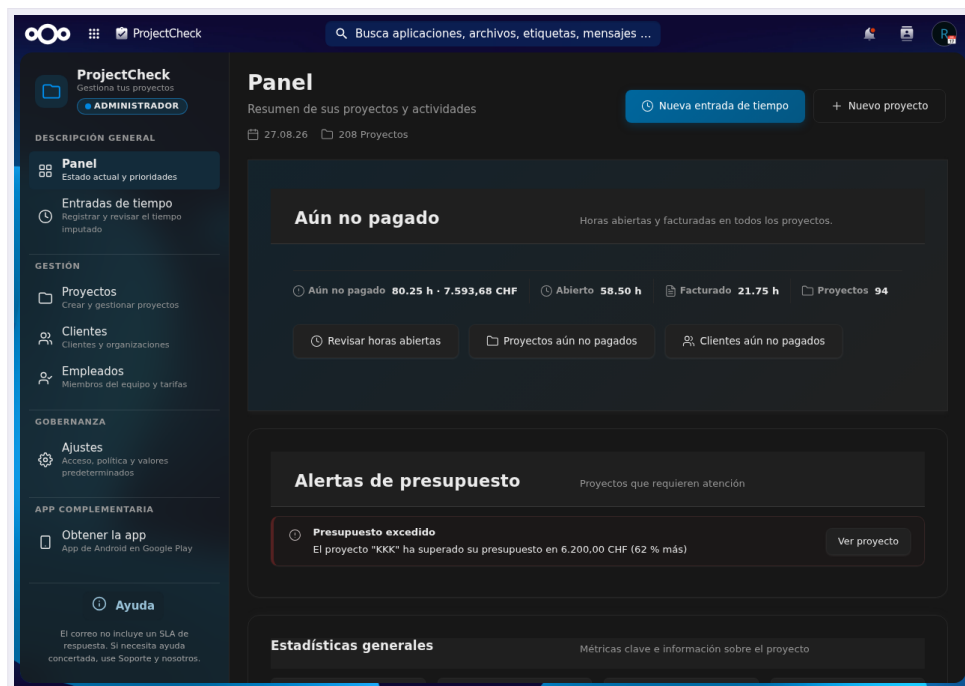
2.1 Logowanie do Nextcloud

1. Otwórz adres Nextcloud swojej organizacji w przeglądarce (np. <https://cloud.example.com>).
2. Wpisz **Nazwę użytkownika lub e-mail** oraz **Hasło**.
3. Kliknij **Zaloguj się**.

Po pomyślnym zalogowaniu zobaczysz stronę startową Nextcloud z ikonami aplikacji.

2.2 Otwieranie ProjectCheck

1. Na górnym pasku aplikacji kliknij **ProjectCheck** (ikona folderu).
2. Alternatywnie: przejdź bezpośrednio pod </index.php/apps/projectcheck/dashboard>.
3. Aplikacja ładuje się z nawigacją po lewej i *Przeglądem* (dashboard) jako stroną startową.



W nawigacji pod nazwą aplikacji pojawia się odznaka — **Administrador** lub **Członek** — zależnie od roli.

Na telefonie: przycisk **Menu** otwiera tę samą nawigację (rozdział 18). Na dole nawigacji: **Pomoc** (rozdział 17).

2.3 Gdy nie masz dostępu

Jeśli zamiast aplikacji widzisz komunikat **Odmowa dostępu**, Twoje konto nie ma uprawnień. Skontaktuj się z administratorem Nextcloud lub ProjectCheck. Przycisk **Przejdź do Nextcloud** prowadzi z powrotem na stronę startową.

2.4 Pierwsze kroki według roli

2.4.1 Jako członek projektu (Member)

1. Otwórz **Rejestracja czasu** → **Dodaj wpis czasu**.
2. Wybierz projekt, datę i godziny; zapisz.
3. Osobisty dashboard pokazuje analizy tylko Twoich zarejestrowanych godzin.

Zobacz rozdział 5.

2.4.2 Jako kierownik projektu

Jak członek, dodatkowo:

1. Otwórz zarządzany projekt.
2. Użyj akcji rozliczenia (**Zafakturuj wszystkie otwarte godziny**, **Oznacz jako opłacone** itd.).
3. Filtruj w **Wpisy czasu** według statusu rozliczenia.

Zobacz rozdział 7.

2.4.3 Jako administrator aplikacji / administrator systemu

1. Sprawdź **Ustawienia** → **Dostęp** (kto może korzystać z aplikacji).
2. Ustaw w **Standardy** walutę, stawki godzinowe i progi budżetowe.
3. Utwórz klientów i projekty; przypisz członków zespołu.

Zobacz rozdział 13.

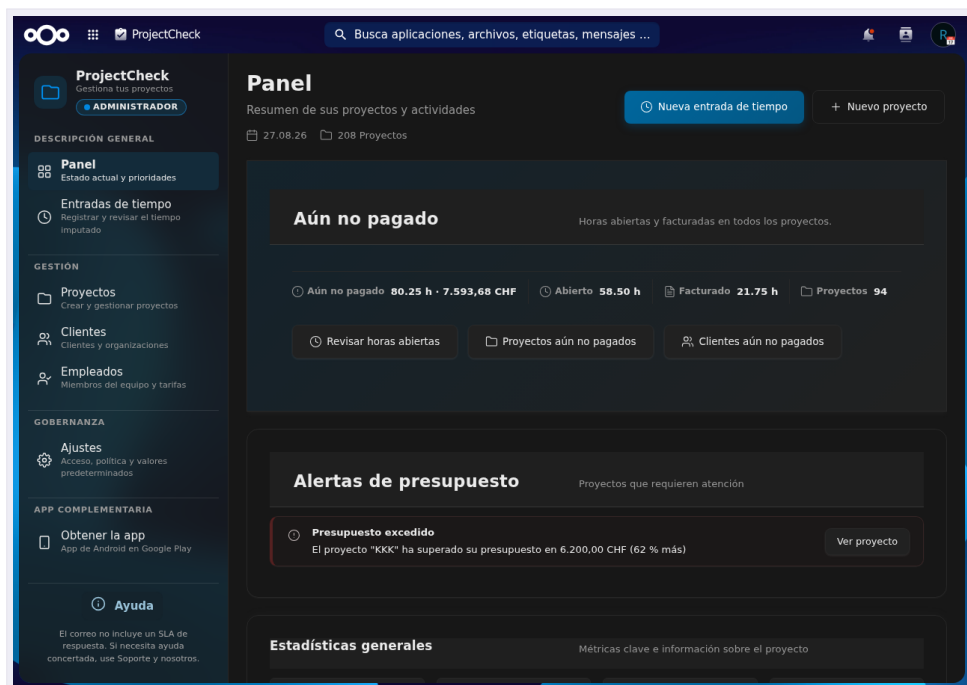
3 Dashboard

Pulpit nawigacyjny jest stroną główną ProjectCheck. Zawiera kluczowe wskaźniki, ostrzeżenia budżetowe, otwarte rozliczenia (dla uprawnionych ról) i szybki dostęp.

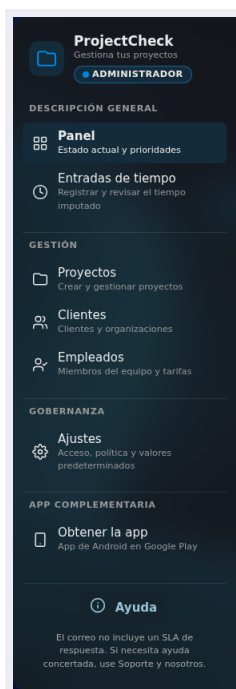
3.1 Nagłówek strony i główne akcje

W prawym górnym rogu znajdują się:

- **Nowy wpis czasu** (przycisk główny) — otwiera formularz rejestracji czasu.
- **Nowy projekt** (dodatkowy) — widoczny tylko dla użytkowników, którzy mogą tworzyć projekty (administrator aplikacji lub systemu).



3.2 Nawigacja



Pasek ma atrybut `aria-label` **Nawigacja ProjectCheck**. Pod tytułem **ProjectCheck** znajduje się podtytuł „Zarządzaj projektami” oraz odznaka roli.

Przegląd Przegląd — „Bieżący status i priorytety”; **Rejestracja czasu** — „Ewidencjonowanie i przegląd czasu”

Katalog Projekty — „Tworzenie i zarządzanie projektami”; **Klienci** — „Klienci i organizacje”; **Pracownicy** — „Członkowie zespołu i stawki”

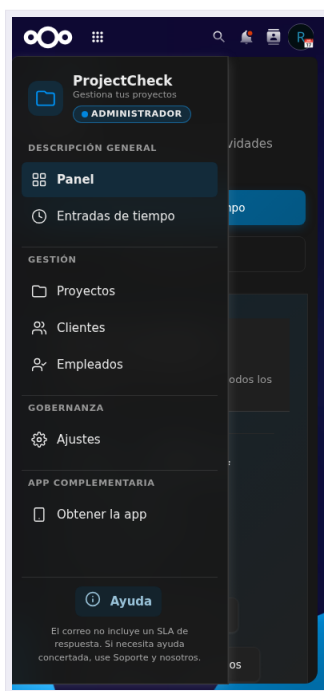
Zarządzanie Ustawienia — „Dostęp, zasady i wartości domyślne” (tylko administrator aplikacji lub systemu)

Aplikacja towarzysząca Pobierz aplikację — „Aplikacja Android w Google Play”

Pomoc Przycisk **Pomoc** otwiera menu z pozycjami **Zgłoś problem**, **Zaproponuj ulepszenie**, **Otwórz GitHub Issues** (rozdział 17)

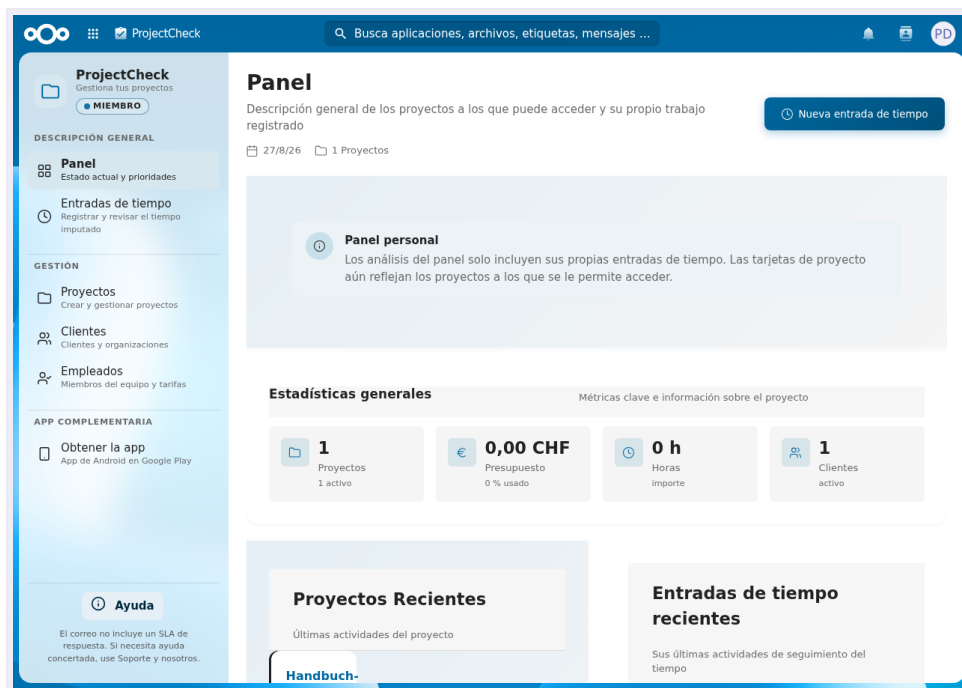
Przycisk zamykania mobilnej szuflady nazywa się **Zamknij menu nawigacji**.

Na wąskich ekranach **Menu** otwiera tę samą nawigację jako szufladę:



3.3 Panel osobisty (członkowie)

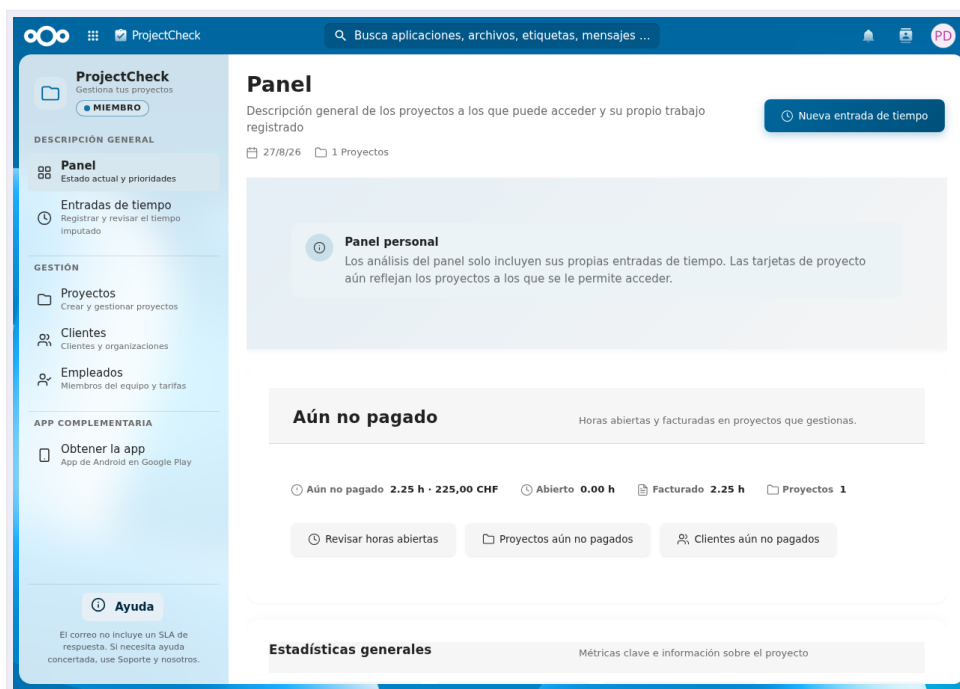
Jeśli *nie* jesteś globalnym obserwatorem, pojawia się wskazówka **Panel osobisty**:



„Analityka pulpitu obejmuje tylko własne wpisy czasu. Karty projektów nadal pokazują projekty, do których masz dostęp.”

3.4 Pulpit dla kierowników projektów

Kierownicy widzą dodatkowo obszar **Jeszcze nie zapłacone**, jeśli na zarządzanych projektach istnieją otwarte lub zafakturowane godziny:



3.5 Pomoc strony

Pod nagłówkiem **Przegląd** — w zależności od roli:

- Jako globalny obserwator (administrator aplikacji lub systemu): „Przegląd projektów i działań”.
- W pozostałych przypadkach: „Przegląd projektów, do których masz dostęp, oraz własnej zarejestrowanej pracy”.

W nagłówku widoczna jest dzisiejsza data oraz liczba **Projekty**. Nagłówek ma nazwę dla czytnika ekranu **Podsumowanie pulpitu**; przyciski po prawej to **Główne działania**.

3.6 Widżet pulpitu Nextcloud

Poza aplikacją, na stronie startowej Nextcloud **Pulpit**, może pojawić się widżet **Kontrola projektu** (wewnętrzny tytuł **ProjectCheck**) — jeśli konto ma dostęp do ProjectCheck i widżet jest włączony.

Wyświetla do siedmiu projektów ze statusem (**Aktywny**, **Ukończony**, **Wstrzymane**, **Anulowany**, **Zarchiwizowany**) oraz wierszem „Budżet: wykorzystano %1\$s%%.” (symbol zastępczy = procent). Przyciski:

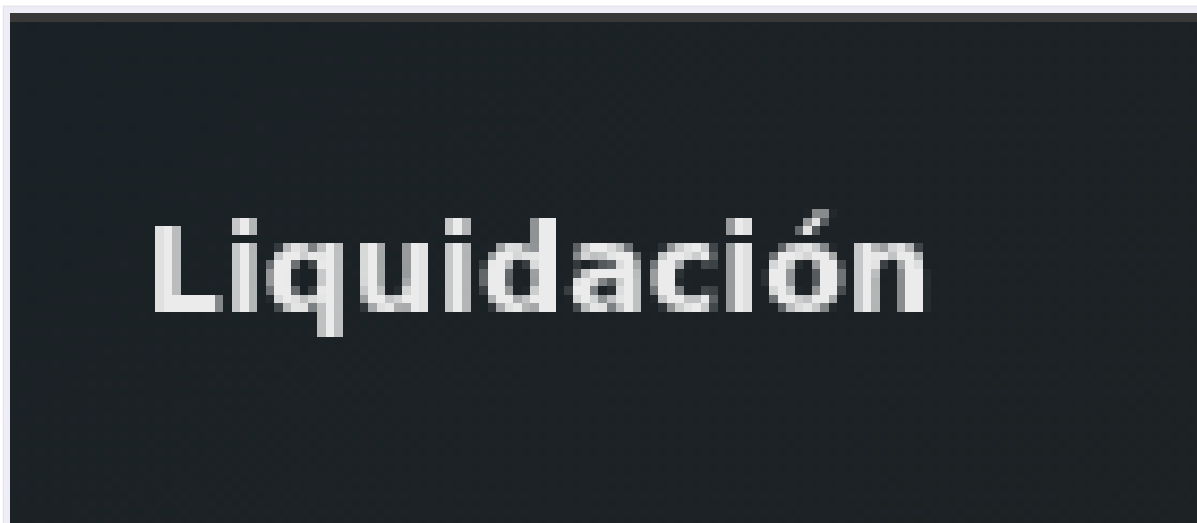
- **Wyświetl wszystkie projekty**
- **Dodaj projekt** — tylko jeśli możesz tworzyć projekty

Tytuł widżetu w wyborze **Dostosuj**: wewnętrznie **ProjectCheck**; na polskiej powierzchni często **Kontrola projektu**. Identyfikator danych: projectcontrol-projects.

Bez dostępu do aplikacji widżet pozostaje pusty. Problemy ze schematem po cichu ukrywają listę (brak tekstu błędu w widżecie).

3.7 Obszar „Jeszcze nie zapłacone” (uprawnione role)

Administratorzy aplikacji, twórcy projektów i kierownicy projektów widzą obszar **Jeszcze nie zapłacone**, gdy aplikacja udostępnia dla niego wskaźniki.



Tekst wprowadzający:

- Globalnie: „Otwarte i zafakturowane godziny we wszystkich projektach.”
- Tylko zarządzane projekty: „Otwarte i zafakturowane godziny w projektach, którymi zarządzasz.”

Wskaźniki na pasku (nazwa ARIA **Podsumowanie rozliczenia / Wskaźniki rozliczenia**):

- **Jeszcze nie zapłacone** — godziny i kwota (otwarte plus zafakturowane, jeszcze nieopłacone).
- **Otwarte** — godziny.
- **Zafakturowane** — godziny.
- **Projekty** — liczba dotkniętych projektów.

Trzy przyciski:

- **Przejrzyj otwarte godziny** — lista wpisów czasu z filtrem *Otwarte*.
- **Projekty jeszcze nie zapłacone** — lista projektów z filtrem rozliczenia.
- **Klienci jeszcze nie zapłacony** — lista klientów z filtrem rozliczenia.

3.8 Alerty budżetowe

Gdy projekty osiągają próg ostrzeżenia lub krytyczny, pojawia się **Alerty budżetowe** z podtytułem „Projekty wymagające uwagi” lub **Projekty wymagające uwagi**. Każda karta ma **Wyświetl projekt**. Zamknięcie karty: **Zamknij alert**. Przykładowe teksty kart:

- „Zużycie budżetu projektu „Manual Demo” wynosi 82%”
- „Projekt „Manual Demo” zbliża się do limitu budżetu (wykorzystano 85%)”
- „Projekt „Manual Demo” przekroczył swój budżet o 1200,00 € (ponad 12%).”

Poziomy ostrzeżeń (domyślnie: 80 % ostrzeżenie, 90 % krytyczne) pochodzą ze standardów aplikacji lub osobistych progów (Nextcloud → Ustawienia → ProjectCheck).



3.9 Przegląd statystyk



Obszar **Statystyki przeglądu** — „Kluczowe wskaźniki i wgląd w projekty”. Cztery karty:

Projekty Łączna liczba, w tym *n* **aktywny**.

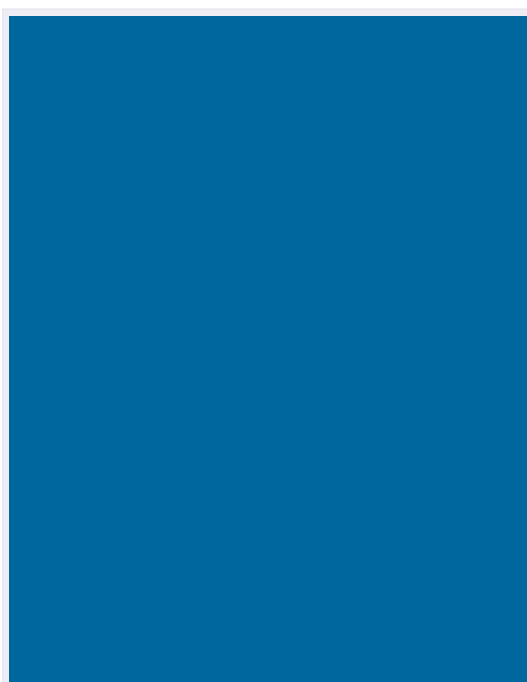
Budżet Suma w walucie organizacji, w tym udział **wykorzystany**.

Godziny Suma łączna, w tym **łącznie**.

Klienci Liczba, w tym **aktywny**.

3.10 Szczegółowy roczny pulpit wydajności

Ten blok pojawia się tylko, gdy dostępne są dane roczne.



Nagłówek **Szczegółowy roczny pulpit wydajności** — „Kompleksowa analiza godzin i kosztów według roku, klienta i projektu”. Na rok:

- **Godziny łącznie, Koszt całkowity, Wpisy.**
- Poniżej na klienta: **Godziny i Koszty.**
- Na karcie projektu: liczba wpisów, godziny, koszty oraz paski **Udział godzin i Udział kosztów** (udział w danym roku).
- Bez rejestracji w danym roku: „W tym roku nie zarejestrowano godzin.”

3.11 Analiza typu projektu

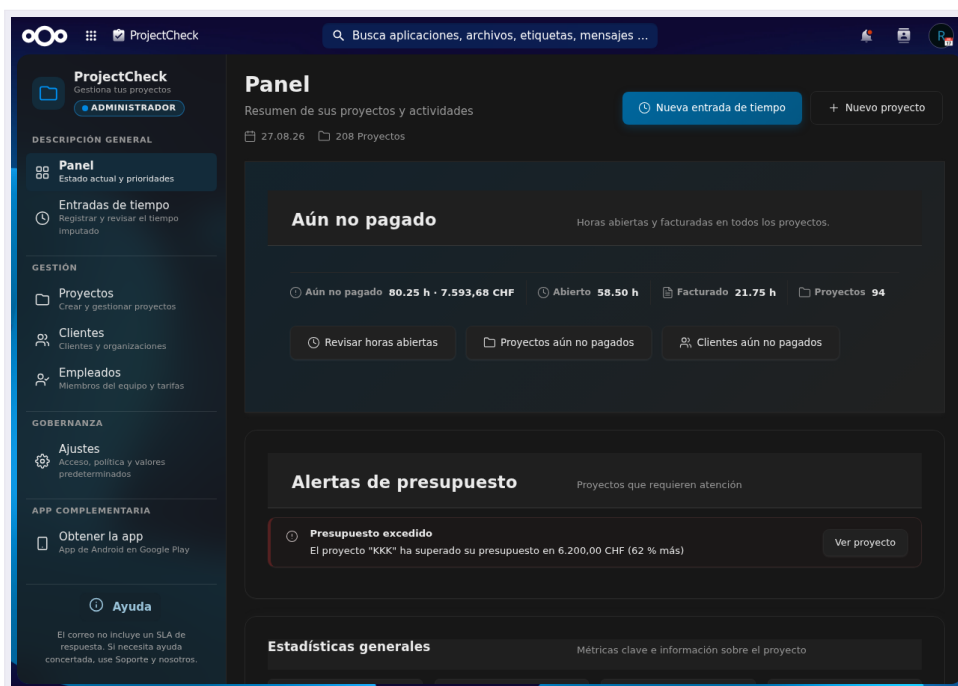
Pojawia się, gdy dostępne są statystyki typów.



Analiza typu projektu — „Analizuj produktywność według typu projektu, aby odróżnić pracę rozliczalną od kosztów ogólnych”. Podział roczny znajduje się w tym samym bloku wykresu co na stronach klientów i pracowników.

3.12 Aktualne projekty i wpisy czasu

Na dole znajduje się jedna kolumna:



3.12.1 Aktualne projekty

Podtytuł: „*Ostatnie aktywności projektu*”. Każda karta pokazuje nazwę projektu (link), chip typu, odznakę statusu i odznakę budżetu:

- **Zgodnie z planem** — poniżej progu ostrzeżenia (lub bez danych budżetowych).
- **Ostrzeżenie** — osiągnięto próg ostrzeżenia.
- **Krytyczny** — osiągnięto próg krytyczny.
- **Ponad budżet** — zużycie $\geq 100\%$.

Wiersze: **Klient:**, **Budżet:** (pozostało **pozostało** z sumy) oraz **Postęp:** (procent **wykorzystany** • godziny **zarejestrowany**, opcjonalnie pozostałe godziny jako szacunek). Pasek postępu powtarza ten sam procent.

3.12.2 Ostatnie wpisy czasu

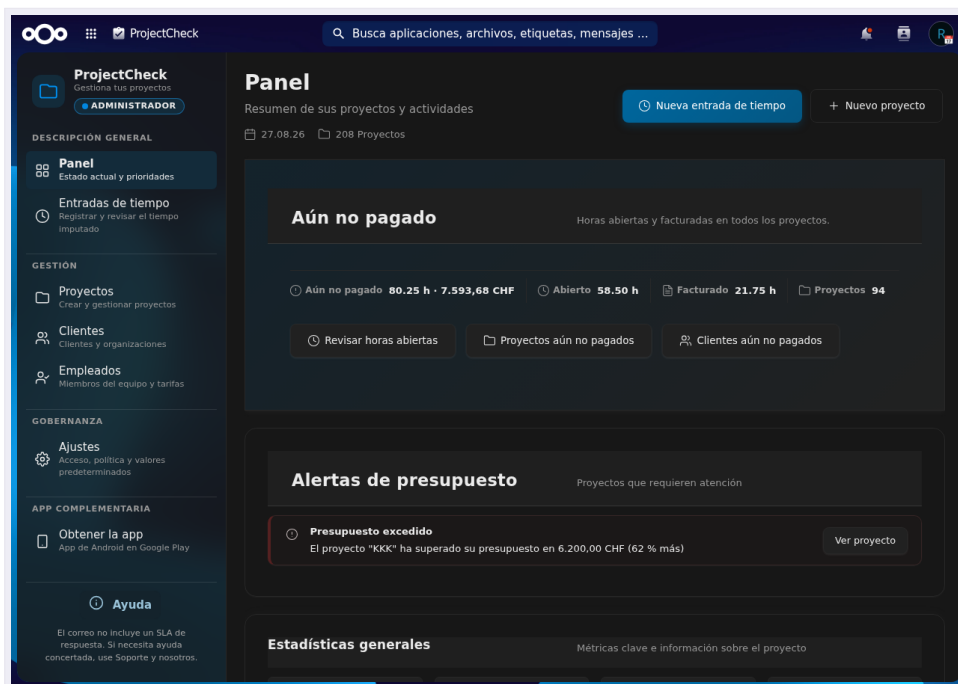
Podtytuł: „*Ostatnie wpisy czasu*”. Tabela z kolumnami **Data**, **Projekt**, **Użytkownik**, **Godziny**, **Rozliczenie**, **Opis**, **Akcje** — ten sam układ co w **Rejestracja czasu**. Zablokowane wpisy: ikona kłódki z tytułem „*Wpisy zafakturowane lub zapłacone są zablokowane. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie tego wpisu, aby go zmienić.*”

3.13 Statystyki i produktywność

Pod **Analiza produktywności** znajduje się wskazówka:

„*Praca rozliczana przynosi przychód. Overhead utrzymuje firmę. Porównaj oba rok po roku.*”

Ikona informacji obok nagłówka ma tytuł **Kliknij, aby uzyskać szczegółowe wyjaśnienie** i otwiera okno **Wyjaśnienie analizy produktywności**:



Praca rozliczana „Działania generujące przychód, które można bezpośrednio rozliczyć z klientami:”

- Projekty klientów – bezpośrednia praca dla klienta
- Sprzedaż i marketing — rozwój biznesu
- Wsparcie klienta – pomoc dla klientów
- Rozwój produktu - Produkterstellung
- Badania i rozwój – prace innowacyjne
- Inne – różne działania rozliczalne

Praca ogólna „Działania wewnętrzne niezbędne do prowadzenia firmy, ale nierozliczalne bezpośrednio:”

- Administracyjne – zarządzanie biurem, dokumentacja
- Spotkania & Koszty ogólne - Spotkania wewnętrzne, planowanie
- Projekty wewnętrzne – infrastruktura firmy
- Szkolenia i edukacja — rozwój umiejętności

Dlaczego to jest ważne „Zrozumienie stosunku pracy rozliczalnej do kosztów ogólnych pomaga:” **Optymalizuj alokację zasobów, Popraw rentowność, Podejmuj decyzje biznesowe oparte na danych, Śledź trendy produktywności w czasie.** Nagłówki w oknie mogą pojawiać się z emoji: **Praca rozliczana, Praca ogólna / Praca wewnętrzna, Dlaczego to jest ważne.** Wiersz roczny np. „Rozliczalne 120 godz., koszty ogólne 30 godz.”.

Zamknij przez **Zamknij** (X) lub Escape.

3.14 Stan pusty

Gdy nie ma jeszcze projektów ani wpisów czasu:

- **Brak ostatnich projektów** — „Utwórz pierwszy projekt, aby rozpocząć!” z przyciskiem **Utwórz projekt** (tylko jeśli możesz tworzyć).
- **Brak ostatnich wpisów czasu** — „Zacznij rejestrować czas, aby zobaczyć ostatnie wpisy!” z przyciskiem **Utwórz wpis czasu**.

4 Wpisy czasu

Wpisy czasu są sercem rejestracji czasu. Każdy wpis należy do dokładnie jednego użytkownika, jednego projektu, jednej daty i określonej liczby godzin.

4.1 Lista wpisów czasu

Otwórz **Rejestracja czasu** w nawigacji (nagłówek strony również **Rejestracja czasu**). Pomoc strony: „Śledź i zarządzaj wpisami czasu”. Główny przycisk **Dodaj wpis czasu**.

The screenshot shows the 'Entradas de tiempo' (Time Entries) page in the ProjectCheck application. The sidebar on the left contains navigation links: 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Entradas de tiempo' and includes a search bar, filters for 'Proyecto' and 'Usuario', and a table of time entries. The table has columns: Fecha, Proyecto, Tipo, Cliente, Usuario, and Horas. Two entries are visible: one from 21.08.2026 for 'Handbuch-Demo' and another from 20.08.2026 for 'adsfewar'.

Nagłówek listy **Rejestracja czasu** z podtytułem **Szukaj i filtruj**. Kolumny tabeli: **Data**, **Projekt**, **Typ**, **Klient**, **Użytkownik**, **Godziny**, **Opis**, **Rozliczenie**, **Akcje**.

4.1.1 Pole wyszukiwania i filtry

Wszystkie pola filtrów są bezpośrednio widoczne (bez zwiniętej linii **Więcej filtrów**). Nazwa obszaru: **Szukaj i filtruj**. Placeholder wyszukiwania: „Szukaj w opisach, projektach lub klientach...”.

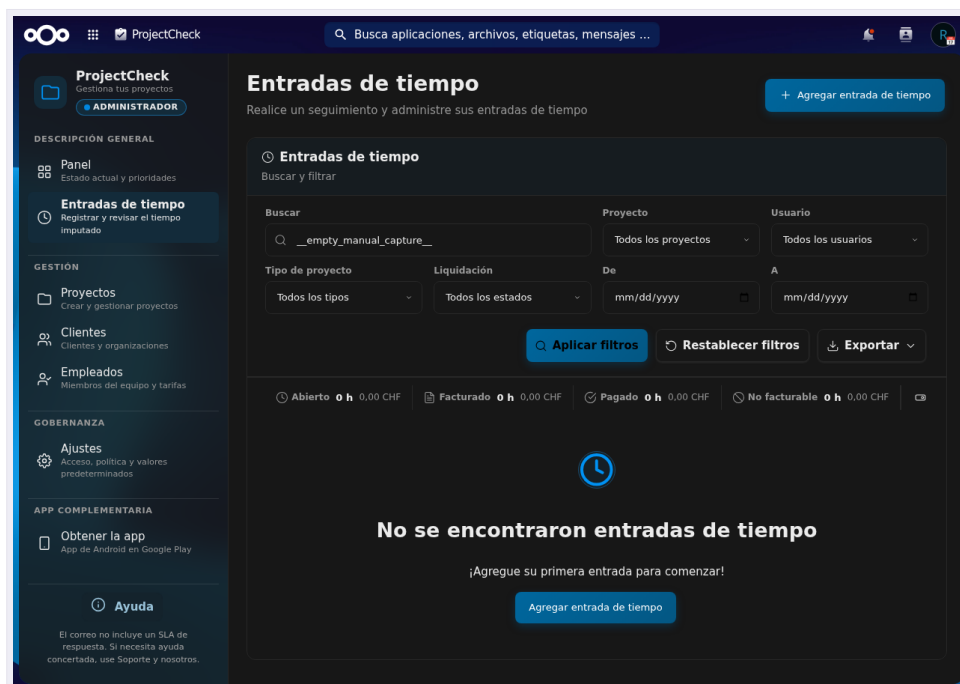
The close-up screenshot shows the search and filter section of the 'Entradas de tiempo' page. It includes a search bar with the placeholder 'Buscar descripciones, proyectos o clientes...', and filters for 'Proyecto' (Todos los proyectos) and 'Usuario' (Todos los usuarios). Below these are filters for 'Tipo de proyecto' (Todos los tipos), 'Liquidación' (Todos los estados), 'De' (mm/dd/yyyy), and 'A' (mm/dd/yyyy). At the bottom are buttons for 'Aplicar filtros', 'Restablecer filtros', and 'Exportar'.

Element	Działanie
Wyszukiwanie	Opisy, projekty i klienci.
Projekt	Jeden projekt lub Wszystkie projekty .
Użytkownik	Widoczne tylko, gdy możesz zobaczyć wszystkie wpisy (administrator app/systemu). Opcja Wszyscy użytkownicy .
Typ projektu	Wszystkie typy lub np. projekt klienta, wewnętrzny, szkolenie.
Rozliczenie	Wszystkie statusy , Jeszcze nie zapłacone (otwarte + zafakturowane), Otwarte , Zafakturowane , Opłacone , Nierozliczalne .
Od / Do	Zakres dni roboczych.
Zastosuj filtry	Odświeża listę i pasek rozliczenia.
Resetuj filtry	Czyści wszystkie filtry.

Pod filtrami pojawia się **pasek rozliczenia** z sumami dla Otwarte / Zafakturowane / Opłacone / Nierozliczalne / Jeszcze nie zapłacone — dla *przefiltrowanej* listy.

4.1.2 Stan pusty

Bez wpisów lub bez wyników wyszukiwania pojawia się:



„Nie znaleziono wpisów czasu“ — „Dodaj pierwszy wpis czasu, aby rozpocząć!“ z przyciskiem **Dodaj wpis czasu**.

4.1.3 Strony

Gdy wpisów jest więcej niż rozmiar listy (domyślnie 20, konfigurowalny w standardach app):

Wyświetlanie **Strona** 1 / n • **Łącznie** (liczba). Przyciski **Wstecz** i **Dalej** (nieaktywne na początku/końcu).

4.1.4 Komunikaty sukcesu i błędu

Po zapisaniu/usunięciu u góry pojawia się np. „*Wpis czasu został pomyślnie utworzony!*“, „*Wpis czasu został pomyślnie zaktualizowany!*“ lub „*Wpis czasu został pomyślnie usunięty!*“ albo ogólnie „*Operacja zakończona pomyślnie!*“. Błędy: „*Błąd:*“ plus tekst z serwera (przykład: „*Błąd: nie znaleziono projektu*“).

Podczas zapisywania przycisk pokazuje **Tworzenie...** lub **Aktualizowanie...**

4.1.5 Walidacja w przeglądarce (przed zapisem)

Nieprawidłowe pola są oznaczone; u góry może pojawić się „*Popraw następujące błędy:*“ lub „*Przejrzyj następujące ostrzeżenia:*“.

- „*Projekt jest wymagany*“ / „*Data jest wymagana*“ / „*Nieprawidłowa data*“
- „*Nieprawidłowa data (np. 31.02.2024 nie istnieje)*“
- „*Data nie może być w przeszłości*“
- „*Godziny są wymagane*“ / „*Godziny muszą być liczbą dodatnią*“ / „*Godziny nie mogą przekraczać 24*“
- „*Stawka godzinowa jest wymagana*“ / „*Stawka godzinowa musi być liczbą nieujemną*“
- „*Opis nie może przekraczać 1000 znaków*“
- Zapis: „*Nie udało się zapisać wpisu czasu*“ / „*Wystąpił błąd podczas zapisywania wpisu czasu*“

4.2 Tworzenie nowego wpisu czasu

1. Kliknij **Nowy wpis czasu** (pulpit lub nagłówek listy) lub **Dodaj wpis czasu**.
2. Wypełnij formularz (patrz zrzut ekranu).
3. Kliknij **Utwórz wpis czasu** (przy edycji: **Aktualizuj wpis czasu**).

Pomoc strony: „Wybierz projekt, podaj datę i godziny — to wszystko.“

4.2.1 Wszystkie pola formularza

Pole	Zasada
Projekt*	Wymagane. Placeholder Wybierz projekt . Wskazówka: „Wyświetlane są tylko projekty, w których możesz rejestrować czas. Projekty z ceną za osobę wymagają aktywnego członkostwa w zespole z osobistą stawką.“ Zakończone projekty są blokowane przy przenoszeniu. Pusta lista: Brak dostępnych projektów .
Data* / Godziny* / Stawka / Suma	Wspólny wiersz (nazwa ARIA Godziny, stawka i suma dla tego wpisu). Data: dzień roboczy, brak daty w przyszłości . Godziny: 0,25–24, krok 0,25. Stawka godzinowa i Koszt całkowity są tylko do odczytu; uwaga przy stawce: „Stawka jest ustawiana przez serwer na podstawie projektu i dnia pracy. Nie można jej edytować.“ Pod wierszem: „Użyj kalendarza lub wpisz datę pracy. Daty przyszłe są niedozwolone.“
Opis	Opcjonalnie, maks. 1000 znaków (licznik poniżej). Placeholder „Opisz wykonane prace...” (lub angielski oryginał, jeśli nieprzetłumaczony).

Pole	Zasada
Wpływ na budżet	Rozwijane po wyborze projektu. Tytuł Budget impact jest po angielsku w interfejsie. Karty: Całkowity budżet , Wykorzystany budżet , Pozostały budżet , Łączna liczba godzin . Pasek z procentem wykorzystano .

Fecha *	Horas *	Tarifa por hora (CHF)	Costo total
08/27/2026	0.00	0.00	CHF 0.00

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

Komunikaty na żywo o wpływie na budżet (obszar **Aktualne informacje o budżecie** / po angielsku **Live budget check**; po wyborze godzin, z kwotami zamiast symboli zastępczych):

- „Ten wpis przekroczyłby budżet projektu o {amount}.”
- „Po tym wpisie wykorzystanie budżetu wyniosłoby {usage}. Dodatkowe koszty: {cost}.”
- „Koszt wpisu: {Kosten}. Pozostały budżet: {Rest}.”
- „Nie udało się sprawdzić budżetu. Spróbuj ponownie.”
- Dalsze statusy: **Ładowanie...**, **pozostało**, **pozostało (szacunek)**, **szacunek godzin niedostępny**, **wykorzystano**, **przekroczono budżet**, **w tym ten wpis / w tym ten wpis**.

4.2.2 Uwaga „Wpis czasu jako administrator“

Gdy jako administrator app/systemu rejestrujesz czas w projekcie, do którego *nie* należysz w zespole (tylko tryb taryfy *Jedna stawka dla projektu* lub *Stawka pracownika (dane podstawowe)*):



Entrada de tiempo del administrador ADMINISTRACIÓN

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

Odznaka **Admin**. Tekst: „Nie jesteś w zespole projektu. Dzięki roli administratora możesz tutaj rejestrować tylko własny czas.“

Dodatkowo według trybu taryfy:

- Stawka projektu: „Ten projekt używa jednej stałej stawki godzinowej dla wszystkich. Twój wpis będzie rozliczany tą stawką projektu.“
- Stawka pracownika: „Ten projekt używa organizacyjnej stawki pracownika. Upewnij się, że na dzień pracy masz ustawioną stawkę.“

Na stronie projektu to samo jako chip **Admin override** z tytułem „Możesz rejestrować czas w tym projekcie, bo jesteś administratorem — nie dlatego, że jesteś w zespole.“

4.2.3 Brak projektu do rezerwacji

Pusta lista projektów: **Nie znaleziono projektu do wyboru** — „Najpierw utwórz projekt lub poproś o dodanie do aktywnego lub wstrzymanego zespołu projektu.“ z **Utwórz nowy projekt** lub **Pokaż projekty**.

4.3 Strona szczegółów wpisu czasu

Tytuł **Szczegóły wpisu czasu**. Pomoc strony: „Informacje o wpisie czasu i powiązane szczegóły“. Nagłówek pokazuje datę, godziny, kwotę, **Twój wpis czasu** (lub użytkownika) i chip rozliczenia. Akcje: **Edytuj wpis czasu** (tylko właściciel, niezablokowany), **Wróć do listy**. Okruszki: **Wpis czasu** / **Szczegóły wpisu czasu**.

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel
Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo
Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTION

- Proyectos
Crear y gestionar proyectos
- Clientes
Clientes y organizaciones
- Empleados
Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes
Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app
App de Android en Google Play

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

Detalles de entrada de tiempo

Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225.00 CHF Su registro horario **Facturado**

[Volver a la lista](#)

Entradas de tiempo / Detalles de entrada de tiempo

Resumen

Horas, tarifa y total de esta entrada.

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

Sobre este apunte de tiempo

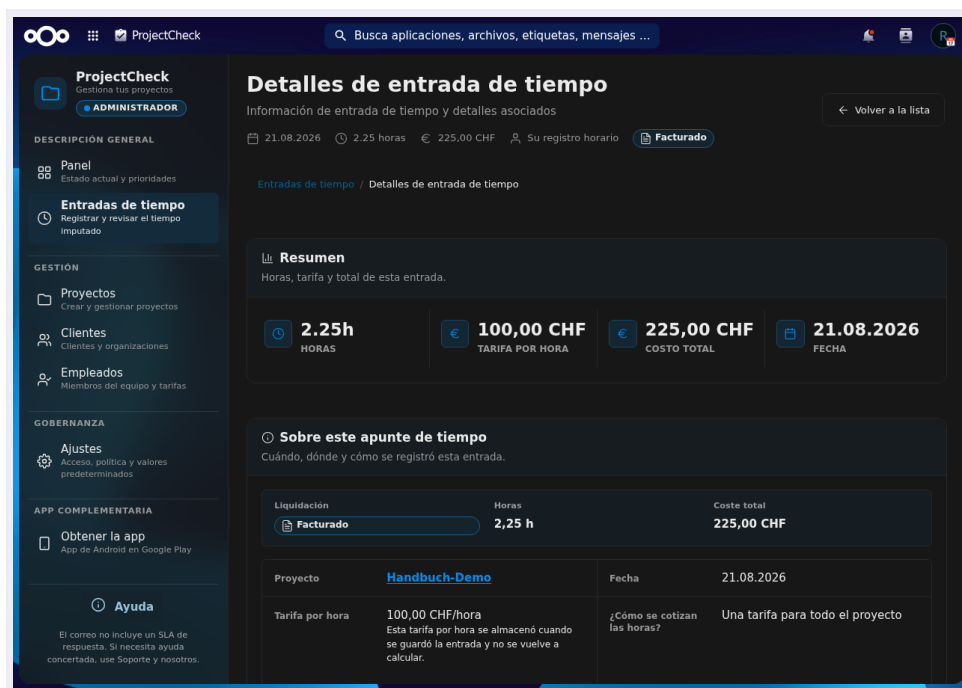
Cuándo, dónde y cómo se registró esta entrada.

Liquidación	Horas	Coste total
Facturado	2,25 h	225,00 CHF

Proyecto	Fecha
Handbuch-Demo	21.08.2026

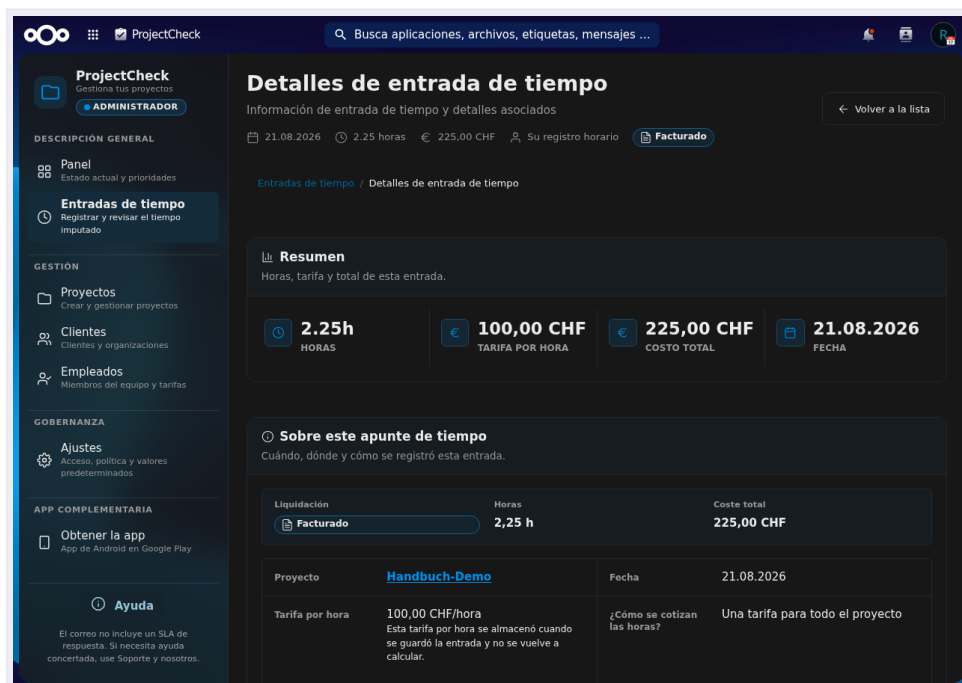
Tarifa por hora	¿Cómo se cotizan las horas?
100,00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	Una tarifa para todo el proyecto

4.3.1 Przegląd (karty wskaźników)



Obszar **Przegląd** — „Godziny, stawka i suma dla tego wpisu.” Karty **GODZINY, STAWKA GODZINOWA, KOSZT CAŁKOWITY, DATA.**

4.3.2 O tym wpisie czasu



O tym wpisie czasu — „Kiedy, gdzie i jak ten wpis został zarejestrowany.”

- Chipy **Rozliczenie, Godziny, Koszt całkowity.**
- **Projekt** (link), **Data, Stawka godzinowa z /godz.** i uwaga „Ta stawka została zapisana przy zapisie wpisu i nie jest przeliczana.”

- Opcjonalnie **Wycena godzin** (jaka taryfa obowiązywała).
- **Utworzony przez, Utworzono, Ostatnia aktualizacja.**
- Opcjonalnie **Dane rozliczenia:** „Zafakturowano dnia ...” / „Opłacono dnia ...”.
- Opis, jeśli jest.

4.3.3 Szczegóły wpisu

Detalles de entrada de tiempo
 Información de entrada de tiempo y detalles asociados

21.08.2026 2.25 horas € 225,00 CHF Su registro horario **Facturado** [← Volver a la lista](#)

[Entradas de tiempo](#) / Detalles de entrada de tiempo

Resumen
 Horas, tarifa y total de esta entrada.

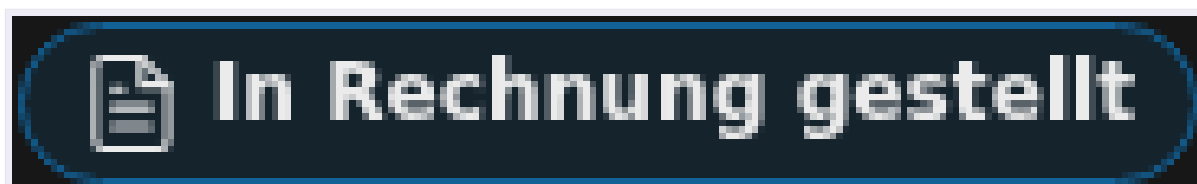
2.25h HORAS	100,00 CHF TARIFA POR HORA	225,00 CHF COSTO TOTAL	21.08.2026 FECHA
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------

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

Liquidación	Horas	Coste total
Facturado	2,25 h	225,00 CHF

Proyecto	Handbuch-Demo	Fecha	21.08.2026
Tarifa por hora	100,00 CHF/hora Esta tarifa por hora se almacenó cuando se guardó la entrada y no se vuelve a calcular.	¿Cómo se cotizan las horas?	Una tarifa para todo el proyecto

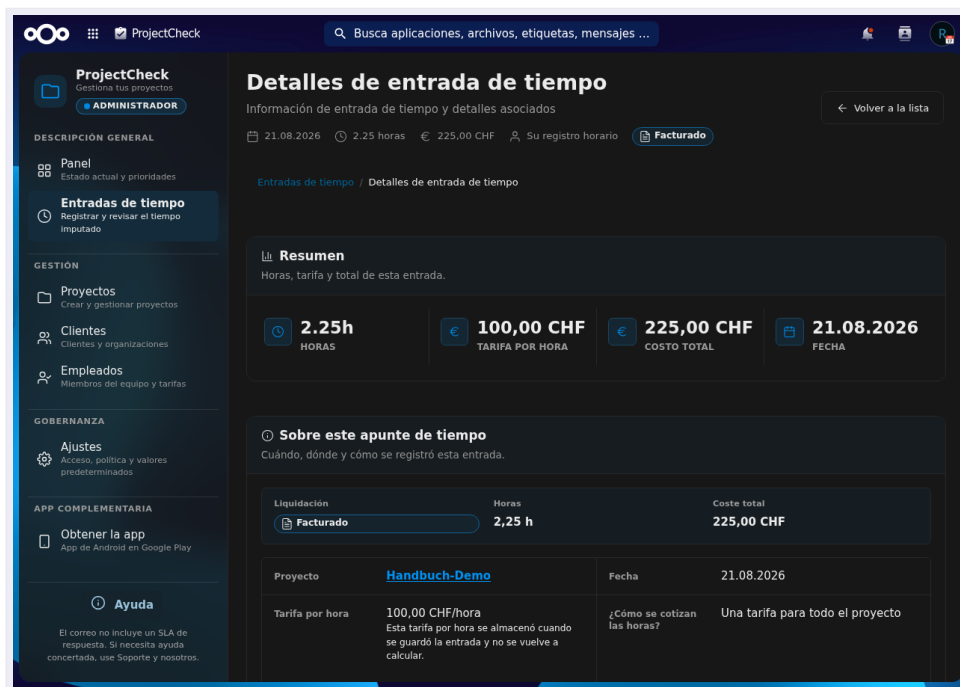
Szczegóły wpisu — „Krótki przegląd tego wpisu i powiązanego projektu.” Karta z nazwą projektu, opisem lub **Brak opisu**, statusem projektu. Poniżej **Data**, **Godziny**, **Stawka**, **Suma** oraz oś czasu **Data wpisu**, **Przepracowane godziny**, **Stawka godzinowa**, **Koszt całkowity**, **Utworzony przez**, **Utworzono**.



Obszar **Rozliczenie** — „Oznacz ten wpis jako zafakturowany, opłacony lub nierozliczalny.”

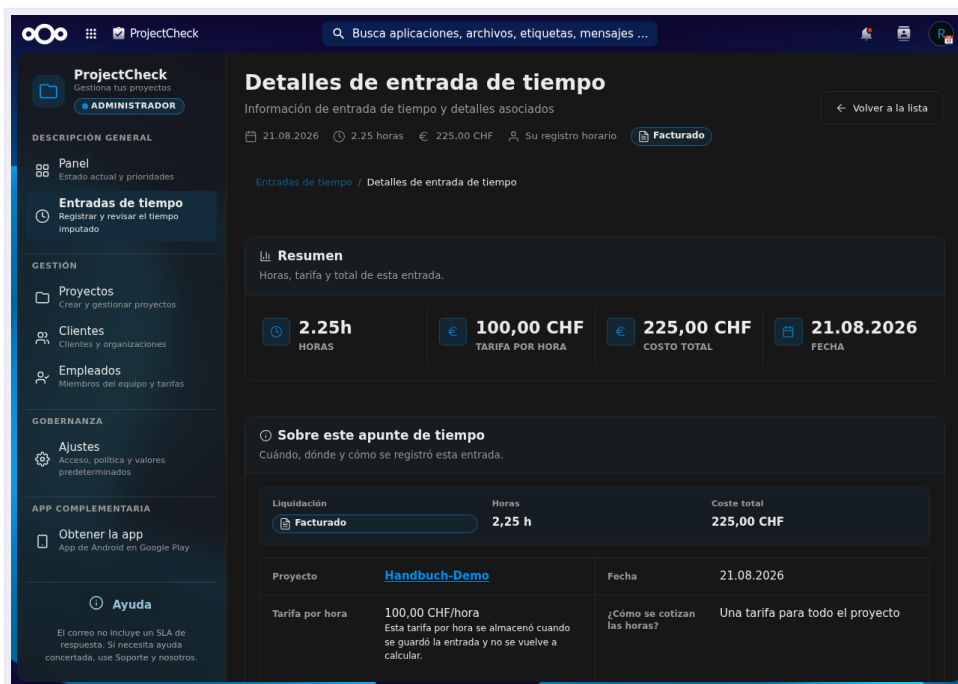
Akcje:

- **Edytuj wpis czasu / Usuń wpis czasu** — tylko właściciel, dopóki nie zafakturowano/opłacono.
- Usuwanie otwiera okno potwierdzenia:



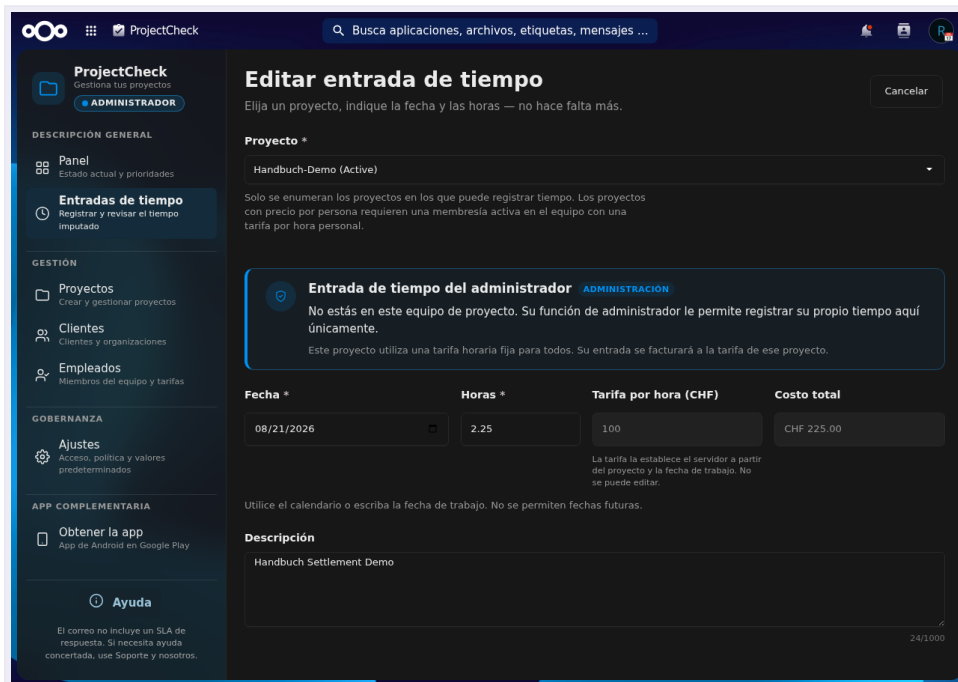
„Czy na pewno usunąć ten wpis czasu? Tej operacji nie można cofnąć.“ — **Anuluj** lub **Usun**.

- Rozliczenie: **Oznacz jako zafakturowane, Oznacz jako opłacone, Otwórz ponownie, Oznacz jako nierozliczalne** — tylko dla uprawnionych, wg bieżącego statusu.
- Potwierdzenie w przeglądarce przed zmianą statusu (przykłady):
 - „Oznaczyć ten wpis jako zafakturowany? Potem będzie zablokowany do ponownego otwarcia.“
 - „Oznaczyć ten wpis jako opłacony?“
 - „Otworzyć ten wpis ponownie do edycji?“
 - „Oznaczyć ten wpis jako nierozliczalny?“
- **Pokaż wszystkie wpisy czasu, Pokaż projekt.**



Obszar **Akcje** — „Edytuj, usuń lub otwórz powiązane strony.“

4.4 Edycja wpisu czasu



Na dole formularza edycji: obszar **Usuń wpis czasu** — „Trwale usuń ten wpis czasu. Nie można tego cofnąć.“

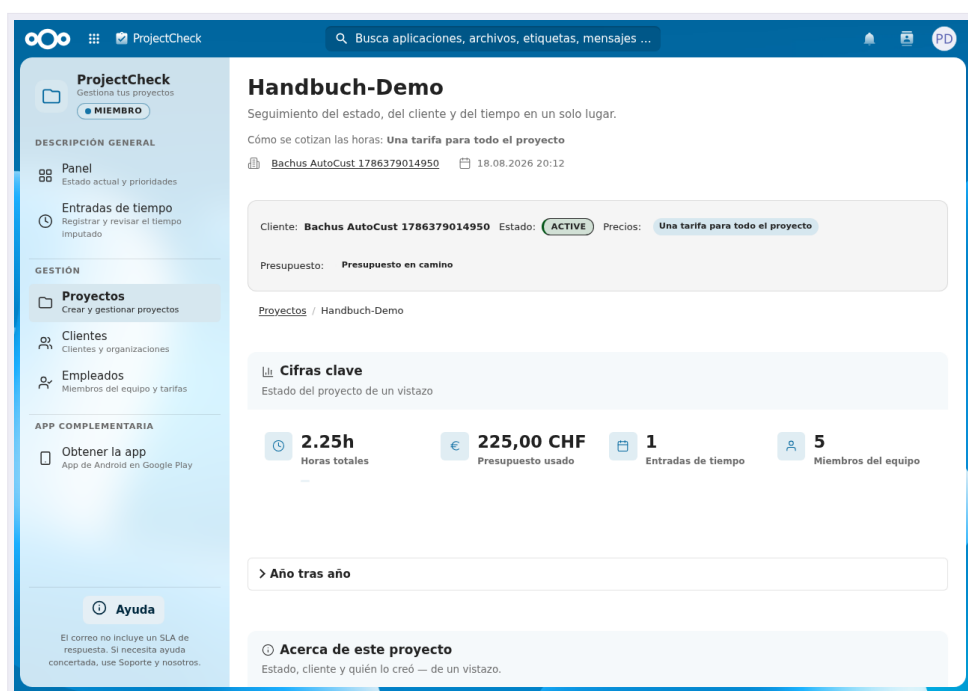
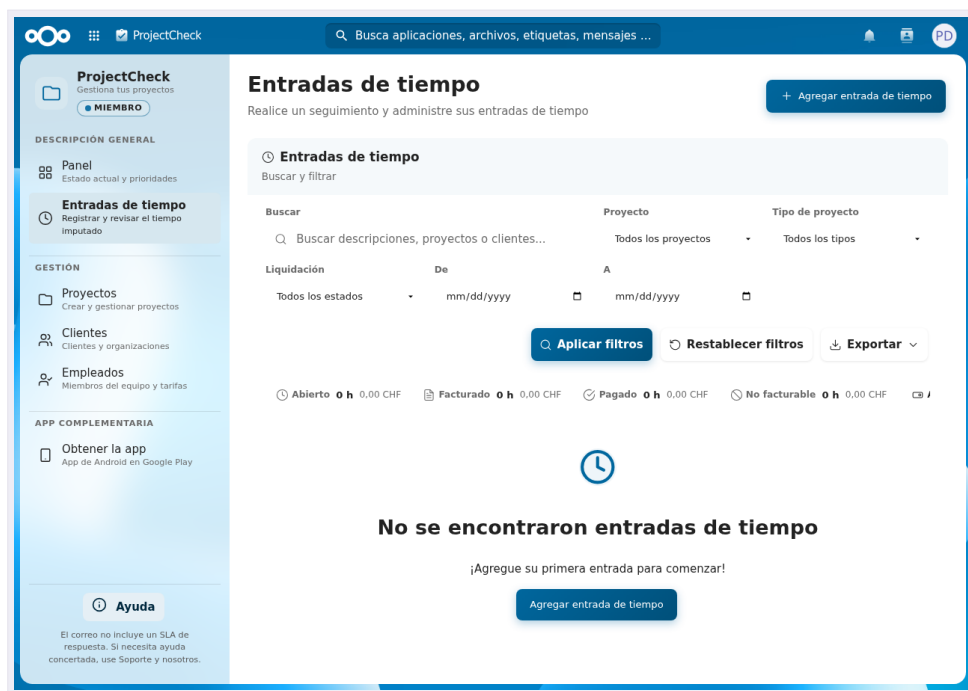
4.5 Edycja i usuwanie — zasady

- **Tylko własne wpisy:** Cudze wpisy nie mogą być edytowane ani usuwane (**Odmowa dostępu**).

- **Zablokowane po rozliczeniu:** Wpisy ze statusem *Zafakturowano* lub *Opłacono* są zablokowane. Edycja: „*Ten wpis został już zafakturowany lub opłacony i nie można go edytować. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie.*” Usuwanie: „*Ten wpis został już zafakturowany lub opłacony i nie można go usunąć. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie.*” Na liście: ikona kłódki z tytułem „*Wpisy zafakturowane lub opłacone są zablokowane. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie wpisu.*”
- **Zmiana projektu:** Tylko na projekty ze statusem *Aktywny/ Wstrzymany*, w których możesz rejestrować czas.
- **Jednoczesna zmiana:** „*Ten wpis został w międzyczasie zmieniony przez kogoś innego. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.*”

5 Przepływ pracy: rejestracja czasu (członek)

Ten rozdział to Twój spójny przepływ jako **członek projektu (Member)**.



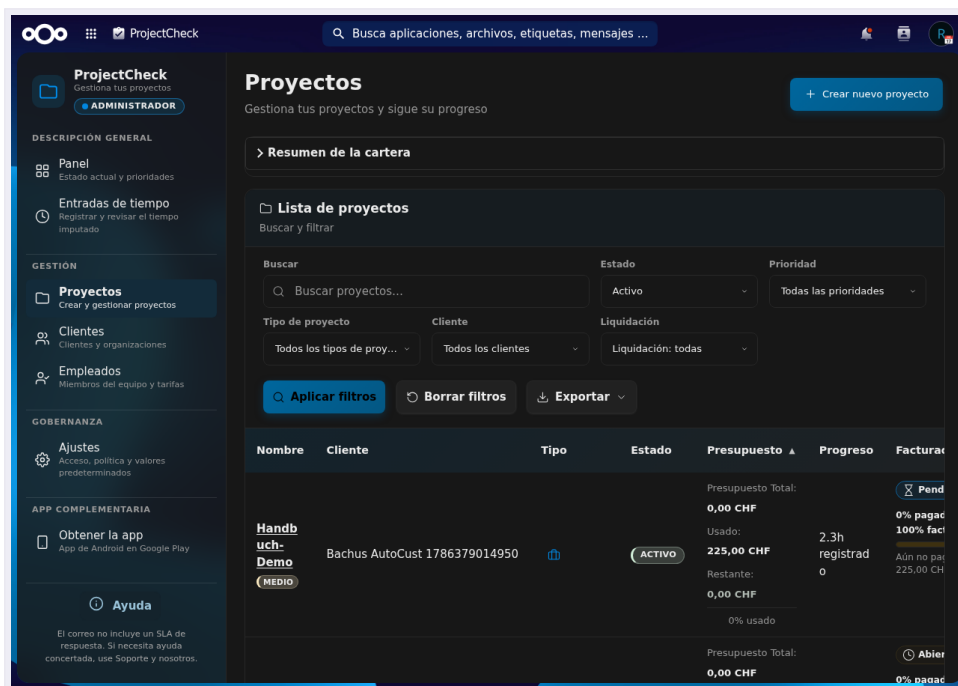
1. Zaloguj się i otwórz ProjectCheck (rozdział 2).

2. **Sprawdź pulpit** — osobisty przegląd Twoich godzin.
3. **Rezerwuj czas: Nowy wpis czasu** → projekt, data, godziny, opcjonalnie opis → **Zapisz**.
4. **Śledź wpisy: Wpisy czasu** → wyszukiwanie/filtry → otwórz szczegóły.
5. **Popraw**: otwórz wpis → **Edytuj** (dopóki nie rozliczono).
6. **Budżet na oku**: Na stronie projektu widzisz pozostały budżet i ostrzeżenia — nie możesz go zmienić.
7. **Bez rozliczania**: Przyciski takie jak **Oznacz jako zafakturowane** są dla Ciebie niedostępne — skontaktuj się z kierownikiem projektu.

6 Projekty

6.1 Lista projektów

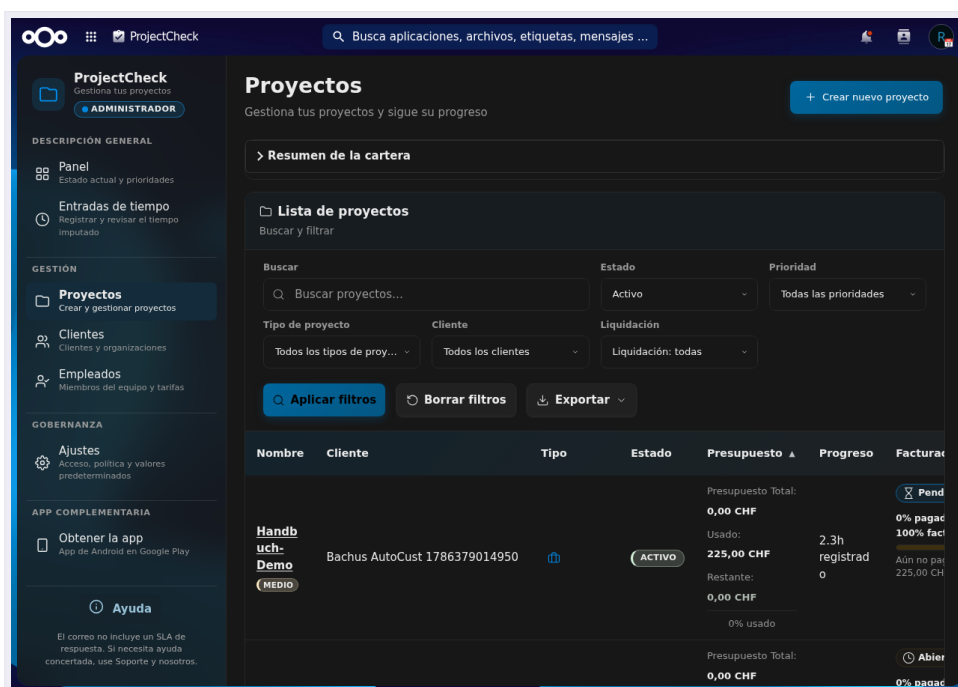
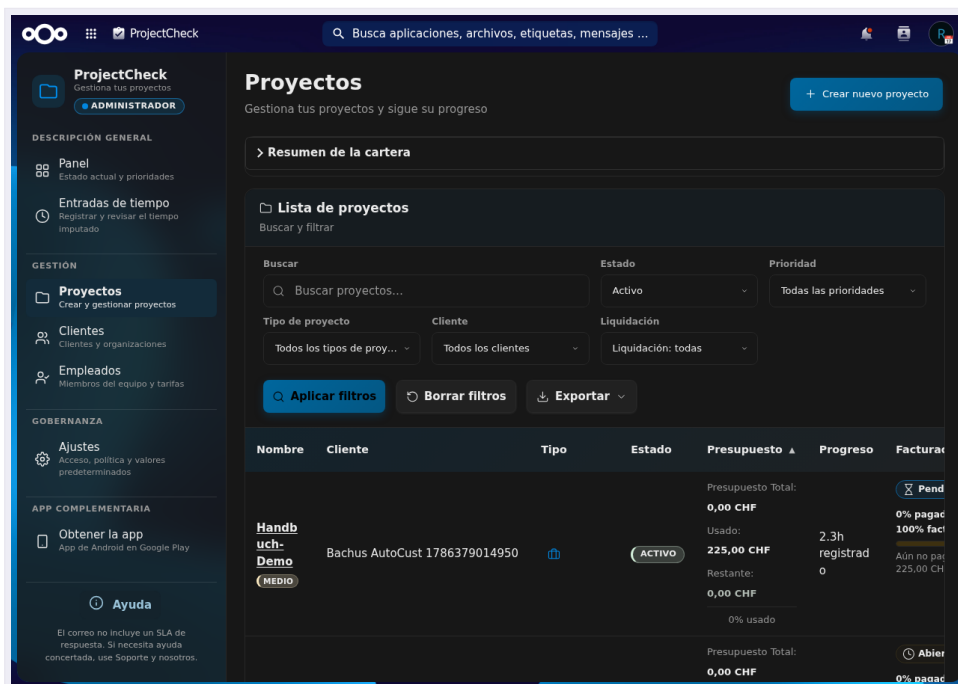
Otwórz **Projekty**. Pomoc strony: „Zarządzaj projektami i śledź ich postęp”. Główny przycisk **Utwórz nowy projekt** (administrator).



Komunikaty sukcesu: „Projekt «Nazwa» został utworzony pomyślnie!”, „Projekt został usunięty pomyślnie!”, „Status projektu został zaktualizowany pomyślnie!”.

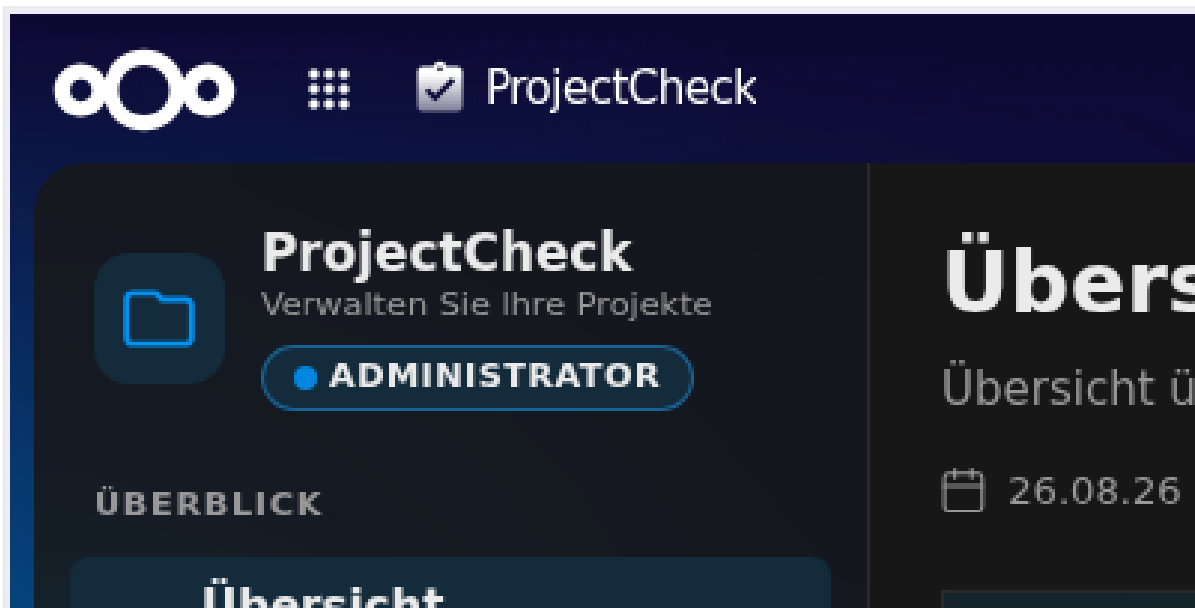
6.1.1 Przegląd portfela

Rozwijany obszar **Przegląd portfela** pokazuje zagregowane wskaźniki (domyślnie zwinięty). Wprowadzenie: „Przegląd portfela projektów i wydajności”.



Karty: **Projekty** (w tym aktywne), **Klienci**, **Godziny** (łącznie), **Budżet** (procent wykorzystania).

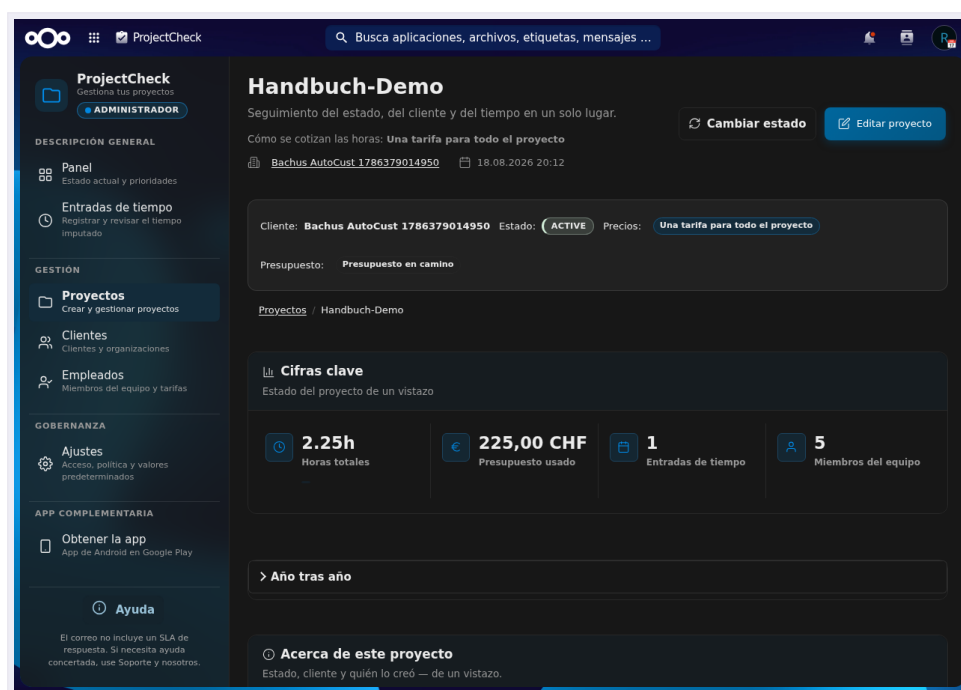
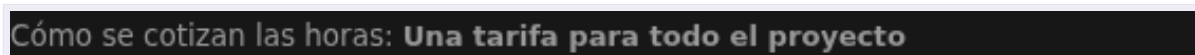
6.1.2 Lista projektów (tabela)



Nagłówek **Lista projektów** z **Szukaj i filtruj**. Kolumny **Nazwa**, **Klient**, **Typ**, **Status**, **Budżet**, **Postęp**, **Rozliczenie**, **Akcje**. Placeholder wyszukiwania „Szukaj projektów...”.

6.1.3 Pasek kontekstu na stronie projektu

U góry strony szczegółów pasek **Kontekst projektu** podsumowuje klienta, status, ceny i budżet:



Wiersze: **Klient**, **Status**, **Ceny**: (tryb stawki), **Budżet**: z odznaką **Budżet w normie** / **Ostrzeżenie budżetowe** / **Budżet krytyczny** oraz opcjonalnie „42% wykorzystane”.
Wprowadzenie paska: „Status, klient i kto utworzył — na pierwszy rzut oka.”

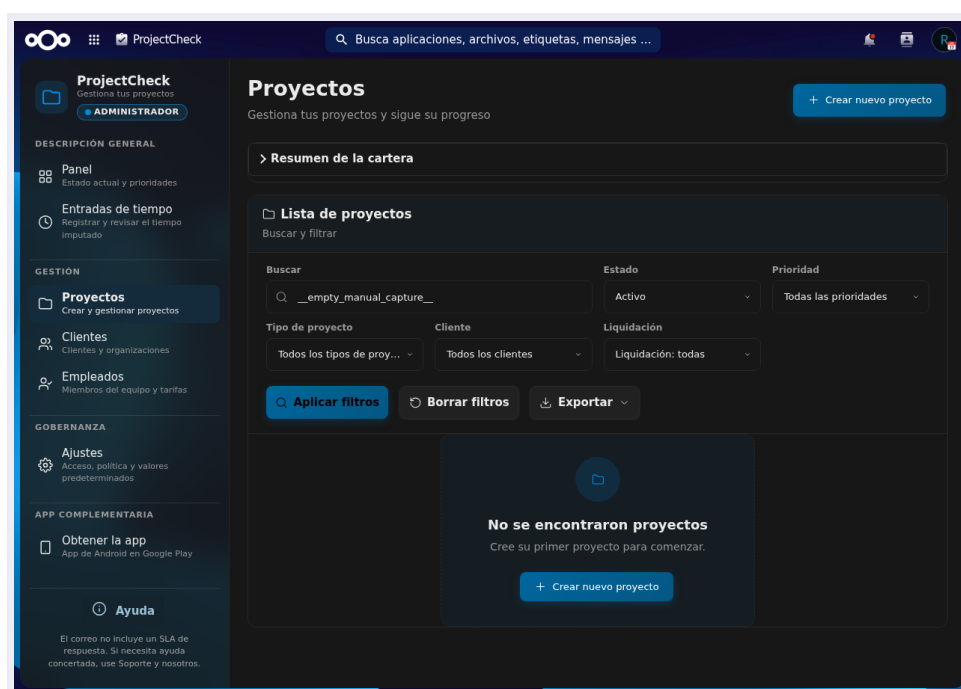
Widok budżetu: **Budżet w normie**, **Ostrzeżenie budżetowe** lub **Budżet krytyczny**, plus procent wykorzystania.

6.1.4 Wyszukiwanie i filtry

- Wszystkie pola filtrów są widoczne bezpośrednio (obszar **Szukaj i filtruj projekty**).
- **Szukaj** — wyszukiwanie pełnotekstowe (**Szukaj projektów**).
- Status, priorytet (**Wszystkie priorytety**), typ projektu (**Wszystkie typy projektów**), klient (**Wszyscy klienci**), rozliczenie (**Jeszcze nieopłacone** / **Oczekujące (otwarte + zafakturowane)**).
- **Zastosuj filtry** / **Resetuj filtry**.
- Domyślny filtr często *Aktywny*.
- Przy wielu wynikach: **Poprzednia** / **Następna** (rozmiar strony z ustawień aplikacji).

6.1.5 Stan pusty

Gdy filtry nic nie zwracają (lub nie ma jeszcze projektów):



„Nie znaleziono projektów” — „Utwórz pierwszy projekt, aby zacząć!” z **Utwórz nowy projekt** (administrator). Bez uprawnienia tworzenia: „Poproś administratora o nowy projekt.”

6.1.6 Strony

Jak przy wpisach czasu: **Strona / Łącznie, Poprzednia / Następna**.

6.1.7 Eksport

Eksport CSV filtrowanej listy projektów.

6.2 Tworzenie nowego projektu

Uprawnienie: administrator aplikacji lub administrator systemu Nextcloud.

1. **Projekty** → **Nowy projekt / Dodaj projekt**.
2. Wypełnij co najmniej **Nazwa projektu** i **Klient** (wymagane).
3. **Zapisz**.

Akcje nagłówka: **Wróć do projektów**. Tytuł strony **Utwórz nowy projekt** lub **Edytuj projekt**. Pomoc: **Utwórz nowy projekt / Aktualizuj informacje o projekcie**.

Przy tworzeniu u góry (angielski w tej wersji): „Name, customer, then Save. Everything else stays closed until you need it.”

Przy edycji: link **Zarządzaj zespołem** lub **Pokaż zespół** z liczbą, plus angielska wskazówka „Save this form first if you changed anything.” — **Pokaż projekt**.

Zapis nieudany: baner **Zapis nieudany** z tekstem serwera.

6.2.1 Sekcja Podstawy

Nagłówek **Podstawy**. Wprowadzenie (angielski w tej wersji): „A name and a customer are enough to save.”

Pole	Znaczenie / domyślne
Nazwa projektu*	Maks. 100 znaków. Placeholder Wpisz nazwę projektu.
Klient*	Wymagany. Placeholder Wybierz klientów. Wskazówka: „Nie ma na liście? Wpisz nazwę poniżej, potem zapisz projekt.” (bez uprawnienia tworzenia: poproś administratora).
Nazwa nowego klienta	Szybkie utworzenie; pole Nazwa nowego klienta ; placeholder np. Acme Sp. z o.o.; przycisk Dodaj do listy . Potem: „Klient wybrany. Naciśnij Zapisz na dole, gdy skończysz.” i Przejdź do Zapisz . Link Potrzebujesz e-maila lub adresu? Otwórz pełny formularz klienta.

6.2.2 Więcej o tym projekcie

Obszar rozwijany ma tytuł **Więcej o tym projekcie**.

> Mehr zu diesem Projekt

- **Krótki opis** — maks. 500 znaków. Placeholder (angielski w tej wersji): „Optional — leave blank to use the project name”. Wskazówka: „Pozostaw puste, aby użyć nazwy projektu.”
- **Szczegółowy opis** — maks. 2000 znaków. Placeholder „Szczegółowy opis projektu (maks. 2000 znaków)”.

6.2.3 Okres i status

Lo esencial

Con un nombre y un cliente basta para guardar.

Nombre del proyecto *

Introduzca el nombre del proyecto

> Más sobre este proyecto

Cliente *

▼

¿No está en la lista? Escriba un nombre abajo y guarde el proyecto.

Nombre del nuevo cliente

p. ej. Acme GmbH

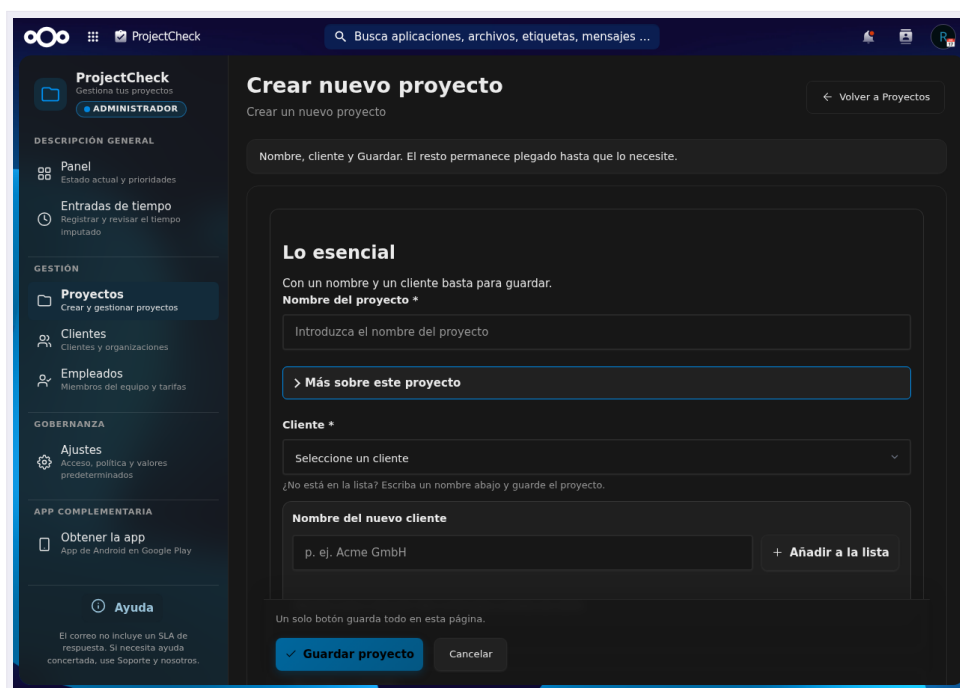
+ Añadir a la lista

Un solo botón guarda todo en esta página.

Obszar rozwijany **Okres i status**. Wprowadzenie (angielski w tej wersji): „*When the project runs and whether work can be logged now. New projects start as Active.*”

- **Data rozpoczęcia / Data zakończenia** — wskazówka: „*Data zakończenia musi być równa lub późniejsza niż data rozpoczęcia, jeśli obie są ustawione.*”
- **Status*** — **Aktywny, Wstrzymany, Zakończony, Anulowany**; przy edycji także **Zarchiwizowany**. Wskazówka przy edycji: „*Zostanie zapisany wraz z resztą formularza.*” lub „*Zmiany statusu są zapisywane wraz z resztą formularza. Możesz też zmienić status na stronie projektu.*”

6.2.4 Klasyfikacja i priorytet



Obszar rozwijany ma tytuł **Klasyfikacja i priorytet**. Wprowadzenie (angielski w tej wersji): „*For reports only — this does not change how hours are priced. Defaults are fine for most projects.*”

- **Priorytet*** — Niski / Średni / Wysoki / Krytyczny.
- **Typ projektu*** — patrz poniżej; pomoc: „*Wybierz typ projektu do kategoryzacji w analizie produktywności.*”
- **Kategoria projektu (opcjonalnie)** — opcjonalny tekst dowolny.

6.2.5 Wycena

Patrz tryb stawki poniżej. Obszar nazywa się **Wycena**.

6.2.6 Budżet i pojemność

Obszar rozwijany **Budżet i pojemność**. Wskazówki (zależnie od trybu stawki):

- „Dostępne godziny = budżet ÷ stawka godzinowa projektu.”
- „Stawka planistyczna tylko do szacowania pojemności — rozliczone koszty podlegają wybranej metodzie wyceny.”

Przy zmianie budżetu bez ważnej stawki: baner **Do tego budżetu potrzebna jest stawka godzinowa** — „Wpisz stawkę godzinową projektu większą niż 0, aby zapisać zmiany budżetu. Nazwę, opis, okres, status i inne pola można nadal zapisać.”

Pole	Znaczenie
Budżet całkowity (EUR)	Opcjonalny, krok 0,01, minimum 0. Waluta z ustawień aplikacji.
Stawka godzinowa (EUR)	Zależnie od trybu Stawka godzinowa projektu (EUR) lub opcjonalna Stawka planistyczna (EUR) — opcjonalnie . Bez przełącznika: Stawka godzinowa (EUR) .
Szacowana pojemność (godz.)	Tylko do odczytu; obliczana z budżetu ÷ stawka. Wskazówka: „Szacowana pojemność na podstawie stawki planistycznej lub projektu”. Stan pusty: „Wpisz budżet i stawkę godzinową, aby oszacować pojemność.”

Na dole przyklejony pasek zapisu: „Jeden przycisk zapisuje wszystko na tej stronie.” — **Zapisz projekt i Anuluj**.

6.2.7 Szybkie utworzenie klienta

W menu rozwijanym klienta: wpisz nazwę i **Utwórz klienta**, bez opuszczania formularza.

Nombre del nuevo cliente

p. ej. Acme GmbH

+ Añadir a la lista

Un solo botón guarda todo en esta página.

Dla e-maila lub adresu: **Otwórz pełny formularz klienta.**

6.2.8 Tryb stawki (ceny)

Trzy karty (wybieralne tylko dopóki *nie* ma wpisów czasu). Wprowadzenie: „Określa, jak wyceniane są godziny do rozliczenia. Można zmienić, dopóki ktoś nie zarejestruje czasu w projekcie.” Legenda (tylko czytnik ekranu): **Jak wyceniane są godziny?**

> Klassifizierung und Priorität

Jedna stawka dla całego projektu „Wszyscy używają stawki godzinowej projektu ustawionej poniżej.”

Stawka wg pracownika (dane podstawowe) — „Stawki pochodzą z historii w Pracownicy, na podstawie dnia roboczego.” Dodatek: „Zarządzaj stawkami pracowników w” **Pracownicy**.

Stawka wg osoby w tym projekcie „Przy dodawaniu każdego członka zespołu ustaw stawkę; przy zmianie użyj daty obowiązywania.” Dodatek: „Przy wycenie per osoba dodawaj każdą osobę osobno ze stawką.”

Zablokowane po pierwszym wpisie: baner „Metoda wyceny jest zablokowana, ponieważ zarejestrowano już czas w tym projekcie.” Podsumowanie z angielskimi tytułami **Current method** / **Current pricing method** (tak w interfejsie), plus wybrana metoda.

6.2.9 Typy projektów

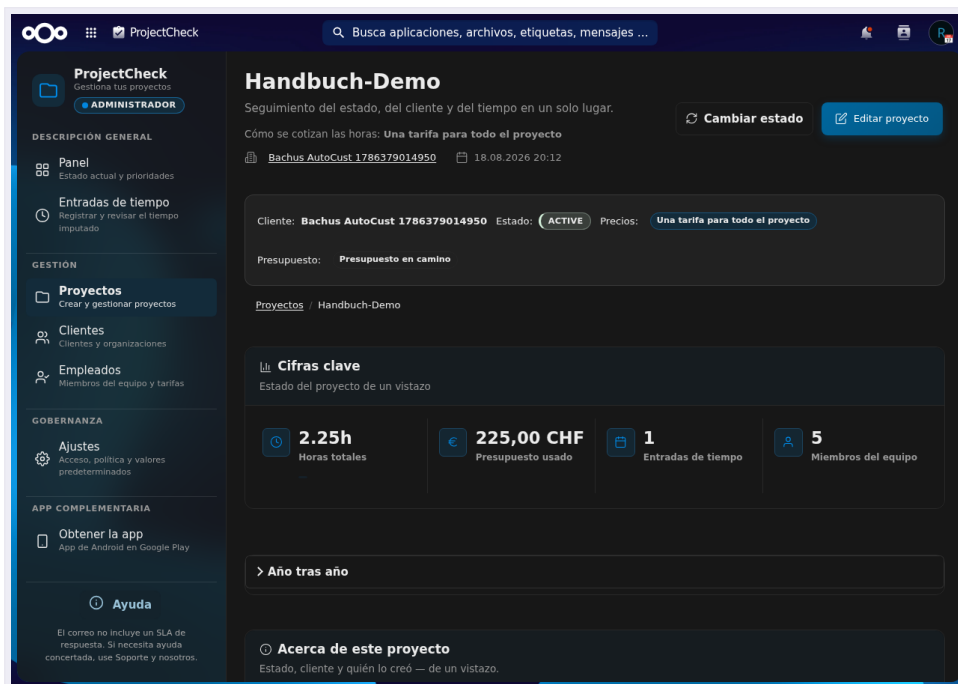
Projekt klienta, Administracja, Sprzedaż i marketing, Wsparcie klienta, Rozwój produktu, Spotkania i overhead, Projekt wewnętrzny, Badania i rozwój, Szkolenie / **Szkolenie**, Inne.

Typy *Administracja*, *Spotkania*, *Wewnętrzny* i *Szkolenie* rozpoczynają wpisy czasu jako *Niefakturalne*.

6.3 Szczegóły projektu

Pomoc strony: „*Status, klient i rejestracja czasu w jednym miejscu.*” Akcje nagłówka **Zmień status**, **Edytuj projekt**. Breadcrumb: **Projekty** / nazwa projektu. W nagłówku: **Wycena godzin**: plus tryb stawki.

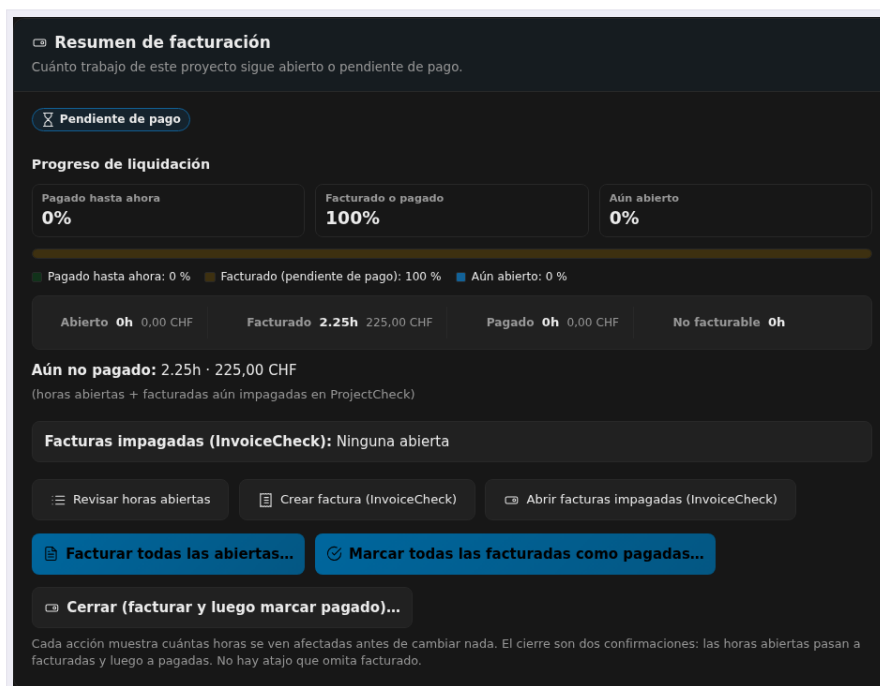
Po utworzeniu pojawia się baner „*Project created. Next: add your team so people can log time.*” (tak w interfejsie; wariant „*Projekt utworzony. Następny krok: dodaj zespół, aby można było rejestrować czas.*”) z **Przejdź do zespołu**. Gdy pliki nie powiodą się przy tworzeniu: baner ostrzegawczy (angielski) „*Project was created, but one or more files could not be uploaded. You can add files from the project page.*”



6.3.1 Sekcje

- Nagłówek ze statusem, priorytetem, chipem rozliczenia (*Otwarte*, *Częściowe*, *Oczekująca płatność*, *Opłacone*).
- **Informacje o tym projekcie** — metadane i zużycie budżetu; podtytuł **Status projektu na pierwszy rzut oka**.
- **Zespół** — członkowie, role, stawki godzinowe (per osoba).
- **Pliki projektu** — upload/pobieranie (wymaga uprawnienia edycji).
- Wpisy czasu projektu (link do filtrowanej listy).
- Akcje rozliczenia (rozdział 10).

6.3.2 Przegląd rozliczenia



Obszar **Przegląd rozliczenia** — „Ile pracy w tym projekcie jest jeszcze otwarte lub czeka na płatność.”

Pasek z kubelkami **Otwarte**, **Zafakturowane**, **Oplacone**, **Niefakturowalne** (godziny i kwota). Poniżej **Jeszcze nieopłacone**: np. „Jeszcze nieopłacone: 12 h · 1.234,00 €” z notą „(godziny otwarte + zafakturowane jeszcze nieopłacone w ProjectCheck)”.

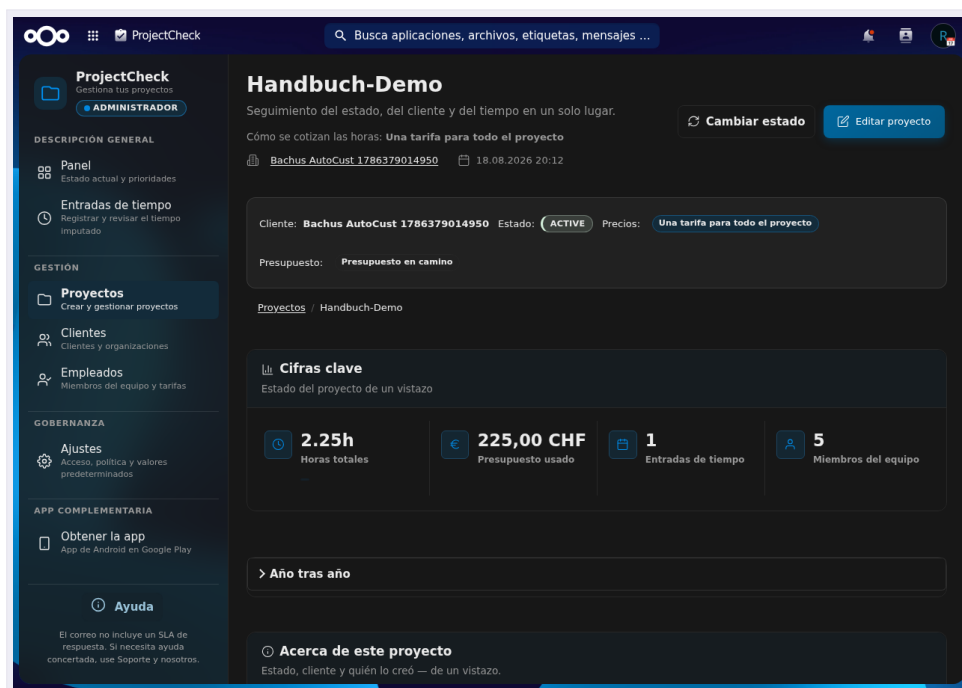
Gdy InvoiceCheck jest zainstalowany: wiersz **Nieopłacone faktury (InvoiceCheck)**: lub **Nieopłacone faktury w InvoiceCheck z Brak otwartych** lub kwotą, liczbą faktur i opcjonalnie przeterminowanymi fakturami. Wskazówka: „Pełna pozostała kwota na fakturach powiązanych z tym projektem (w tym współdzielone faktury wieloprojektowe).”

Akcje (jeśli uprawniony):

- **Przejrzyj otwarte godziny**
- **Utwórz fakturę (InvoiceCheck) / Otwórz otwarte faktury (InvoiceCheck)** — tylko gdy aplikacja siostrzana jest zainstalowana (przepływ: rozdział 11.3)
- **Zafakturuj wszystkie otwarte godziny...**
- **Oznacz wszystkie zafakturowane jako opłacone...**
- **Zamknij (faktura, potem płatność)...**

Wskazówka pod przyciskami: „Każda akcja najpierw pokazuje, ile godzin dotyczy. Zamknięcie wymaga dwóch potwierdzeń — otwarte godziny są fakturowane, potem zafakturowane oznaczone jako opłacone. Nie ma skrótu pomijającego «Zafakturowane».” Przycisk close-out nazywa się też **Zamknij godziny projektu**.

6.3.3 Postęp rozliczenia



Pod przeglądem jest blok **Postęp rozliczenia** — „Ile godzin do rozliczenia jest już zafakturowanych lub opłaconych” (czytnik ekranu: **Procent godzin do rozliczenia zafakturowanych lub opłaconych**).

Bez godzin do rozliczenia: „Jeszcze brak godzin do rozliczenia — nic do mierzenia.”

Z danymi (przykład 40 / 30 / 30):

- Karty **Już opłacone**, **Zafakturowane lub opłacone**, **Jeszcze otwarte** z procentem.
- Pasek w trzech segmentach.
- **Legenda:** „Już opłacone: 40 %”, „Zafakturowane (oczekująca płatność): 30 %”, „Jeszcze otwarte: 30 %”.

Kompaktowo na listach/kartach (możliwe angielskie procenty): „40% paid · 70% invoiced or paid”. Ten sam komponent pojawia się na kartach klientów i na liście projektów.

6.3.4 Wpisy czasu na stronie projektu

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

Obszar **Wpisy czasu** — „Godziny zarejestrowane w tym projekcie.” Akcje tabeli: **Pokaż szczegóły**, **Edytuj wpis czasu** (tylko właściciel, niezablokowany). Zablokowany wiersz: ikona kłódki z tytułem „Wpisy zafakturowane lub opłacone są zablokowane. Poproś project managera o ponowne otwarcie wpisu.” i tekst czytnika ekranu „Zablokowane — wpisy zafakturowane lub opłacone nie mogą być edytowane ani usuwane.”

Stopka: **Pokaż wszystkie wpisy czasu** (filtrowana lista).

Bez wpisów: **Jeszcze brak wpisów czasu** — „Rozpocznij rejestrację czasu dla tego projektu, dodając pierwszy wpis.” z **Dodaj pierwszy wpis czasu**. Jako administrator bez członkostwa w zespole: „Rozpocznij rejestrację czasu. Możesz rejestrować tutaj własny czas dzięki roli administratora, mimo że nie jesteś w zespole.” Przy statusie bez rejestracji: „Dla tego statusu nie można rejestrować czasu. Ustaw status na «Aktywny» lub «Wstrzymany», aby rejestrować wpisy.”

6.3.5 Budżet i harmonogram

Línea de tiempo	Presupuesto
No establecido	0,00 CHF
Progreso	Consumado
0%	225,00 CHF
Fecha de inicio	Fecha de fin
No establecido	No establecido
Duración	Tarifa por hora del proyecto
No establecido	100,00 CHF/hora

Obszar **Budżet i harmonogram** — „Daty, budżet i postęp dla tego projektu.” Pola: **Okres, Budżet, Postęp, Wykorzystane, Data rozpoczęcia, Data zakończenia, Czas trwania** (np. *n dni*), opcjonalnie **Stawka godzinowa projektu** lub **Stawka planistyczna (szacunek)** z dodatkiem **/godz.**. Bez daty: **Nie ustawiono**.

Poniżej **Wykorzystanie budżetu**: procent **wykorzystane**, wiersz pozostałości, pasek, podział **Budżet całkowity / Wykorzystane / Pozostało** (lub **Przekroczony budżet**) i **Godziny (szacunek)**.

Wiersz pojemności:

- Ze szacunkiem: zarejestrowane / dostępne godziny **szacowana pojemność**, pozostało np. „12,5 h pozostało (szacunek)”, opcjonalnie **na podstawie stawki planistycznej**.
- Bez szacunku: zarejestrowane godziny **zarejestrowane** plus „Brak szacunku godzin — koszty używają stawki per osoba. Opcjonalnie ustaw stawkę planistyczną w projekcie, aby oszacować pojemność.”
- Kompaktowo (listy): „Brak szacunku godzin — dodaj stawkę planistyczną”.

6.3.6 Zespół

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

Obszar **Zespół** — „Kto może rejestrować czas w tym projekcie. Stawki zależą od wybranego typu wyceny powyżej.” Alternatywny tytuł **Aktualny zespół**. Przycisk **Dodaj członka zespołu**. Dla managerów: „Project managerzy mogą oznaczać godziny tego projektu jako zafakturowane lub opłacone.”

Na osobę: imię, odznaka **Project manager** lub **Członek, Godziny**., linki profilu i wpisów czasu, zmiana roli, usuń.

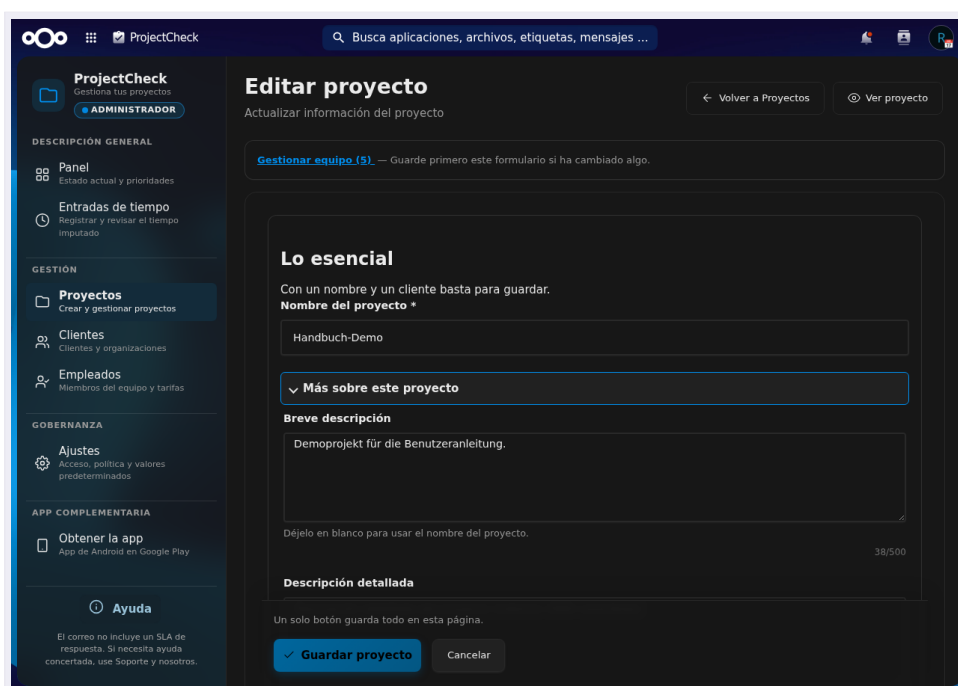
Przy stawce per osoba dodatkowo **Stawka godzinowa z (dziś)** lub **Jeszcze brak stawki**, pola **Nowa stawka** i **Obowiązuje od**, przycisk **Zapisz stawkę**, wskazówka „Poprzednie wpisy czasu zachowują dotychczasową stawkę.”

Byłe konta: **Byli członkowie zespołu (konto usunięte)** — „Lista historyczna — wpisy czasu i role pozostają. Te konta nie logują się już do Nextcloud.” Odznaka **Były członek**.

Pusto: **Jeszcze brak członków zespołu** — „Dodaj pierwszą osobę do tego projektu, aby rozpocząć współpracę i rejestrację czasu.” z **Dodaj pierwszego członka zespołu**.

Okno **Dodaj członka zespołu** (etykieta **Zespół projektu**): kroki **Szukaj** → **Wybierz** (→ **Ustaw stawkę**) → **Dodaj**. Wyszukiwanie **Szukaj osoby** (min. 2 znaki). Wskazówka: „Zacznij wpisywać i wybierz osobę z listy.” lub przy stawce per osoba: „W tym projekcie każdy członek zespołu ma własną stawkę godzinową. Wyszukaj osobę, wpisz stawkę, potem dodaj.” W przeciwnym razie: „Przeszukaj katalog użytkowników Nextcloud i wybierz dokładnie jedno aktywne konto. Już przypisani członkowie projektu są ukryci.”

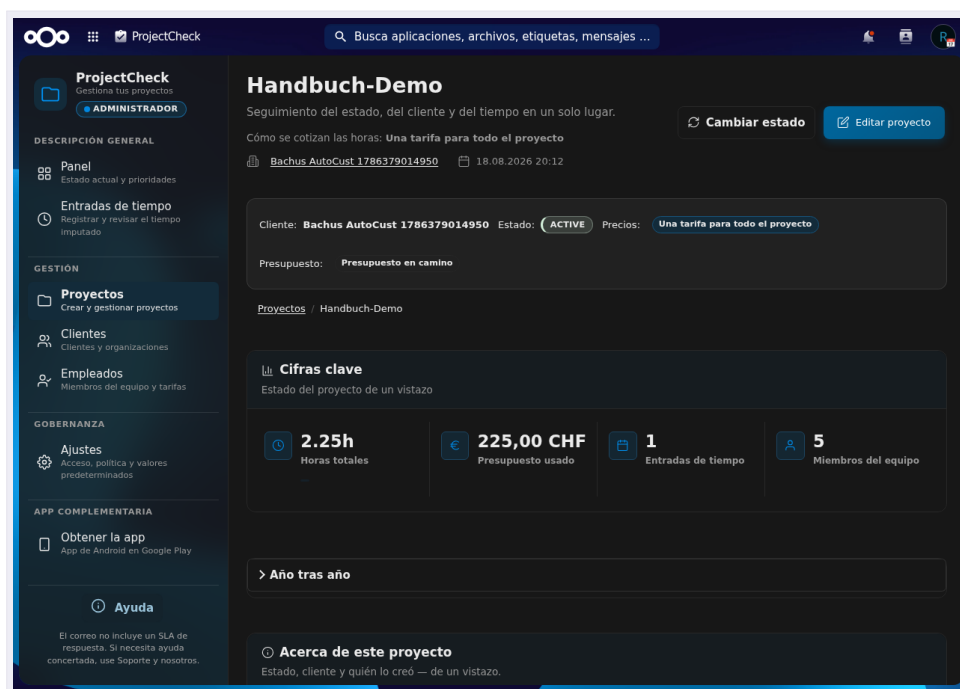
6.4 Edycja projektu



Uprawnienie: twórca, administrator aplikacji lub systemu; *nie* przy statusie *Zakończony*, *Anulowany* lub *Zarchiwizowany*.

Tryb stawki jest zablokowany, gdy istnieją wpisy czasu. Po utworzeniu: baner „Projekt utworzony. Następny krok: dodaj zespół, aby osoby mogły rejestrować czas.” — **Przejdź do zespołu**. Gdy pliki nie powiodą się przy tworzeniu: baner ostrzegawczy plus wskazówka dodania plików później.

6.5 Zarządzanie zespołem



1. Na stronie projektu **Dodaj członka zespołu**.
2. Wyszukaj użytkownika (co najmniej 2 znaki), wybierz, ustaw rolę **Member** lub **Manager**.
3. **Dodaj do projektu** (aktywny po wyborze).
4. **Dodaj wszystkich użytkowników** — dodaje wszystkich przypisywalnych użytkowników Nextcloud naraz (tylko przy trybie stawki *Projekt* lub *Pracownik*, nie przy wycenie per osoba). W trakcie „Dodawanie wszystkich użytkowników...” / „Dodawanie...”. Komunikat „%d użytkowników dodano do projektu”. Błąd: „Nie udało się dodać wszystkich użytkowników do projektu” / „Przy wycenie per osoba dodawaj każdą osobę osobno ze stawką.”
5. Zmiana roli przez ikonę koła zębatego — **Uczyń project managerem** / **Uczyń członkiem**. Potwierdzenie w przeglądarce:
 - Na managera: „Uczynić {Name} project managerem? Będzie mógł oznaczać godziny tego projektu jako zafakturowane lub opłacone.”
 - Z powrotem na członka: „Usunąć rolę project managera od {Name}?” — nie będzie mógł już rozliczać godzin.

Błąd: „Nie udało się zmienić roli. Spróbuj ponownie.”

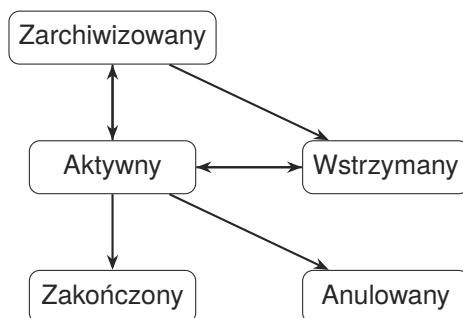
6. Usuń: **Usuń z projektu** — „Na pewno usunąć tego członka zespołu?” Okno wpływu usunięcia (wpisy czasu pozostają historycznie; byli członkowie pojawiają się pod **Byli członkowie zespołu**). Sukces: „Członek zespołu usunięty pomyślnie”. Błąd: „Nie udało się usunąć członka zespołu” / „Błąd podczas usuwania członka zespołu. Spróbuj ponownie.” / „Błąd ładowania członków zespołu”.

Przy stawce per osoba: dodatkowe pole wymagane **Stawka godzinowa dla tej osoby** i potem **Zapisz stawkę** z **Obowiązuje od** (nie w przyszłości). Wskazówka w oknie: „Ta stawka obowiązuje dla całego czasu w tym projekcie od dziś. Później możesz ustawić nową stawkę z datą obowiązywania.” Sufiks **/godz..** Przycisk Zapisz jest wyłączony, dopóki nie wybrano osoby (tytuł „Najpierw wybierz użytkownika”). W trakcie **Dodawanie...** „Poprzednie wpisy czasu

zachowują dotychczasową stawkę.” / „Wcześniejsze wpisy czasu zachowują dotychczasową stawkę. Obowiązuje od nie może być w przyszłości.” Sukces: „Stawka zapisana. Wcześniejsze wpisy czasu zachowują dotychczasową stawkę.”

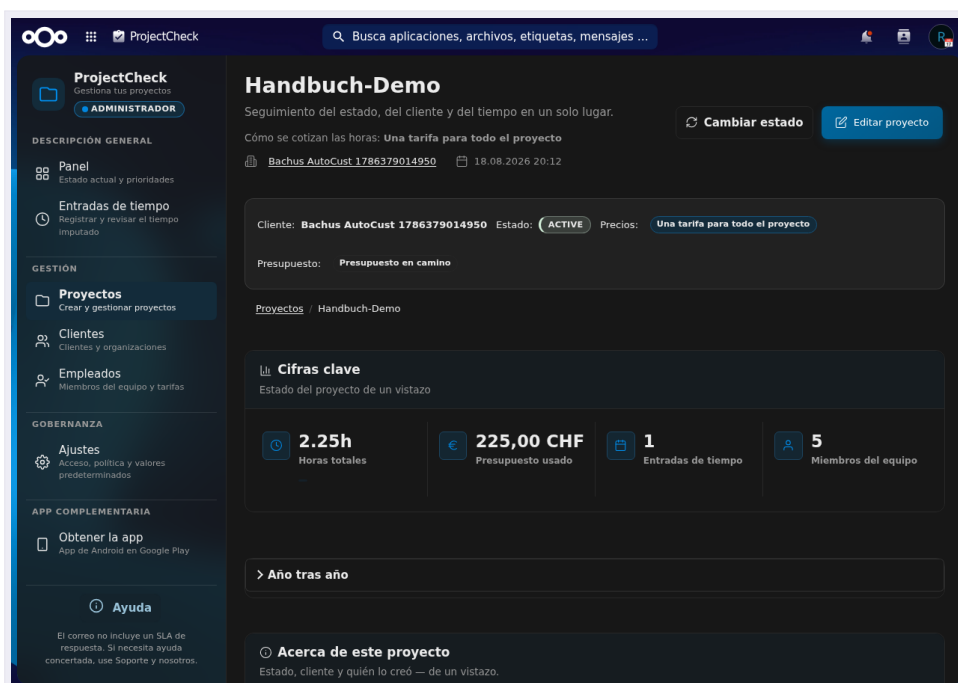
6.6 Zmiana statusu projektu

Dozwolone przejścia:



Zakończony i *Anulowany* to stany końcowe — bez dalszych przejść. *Zarchiwizowany* można reaktywować do *Aktywny* lub *Wstrzymany* (te same uprawnienia co usuwanie).

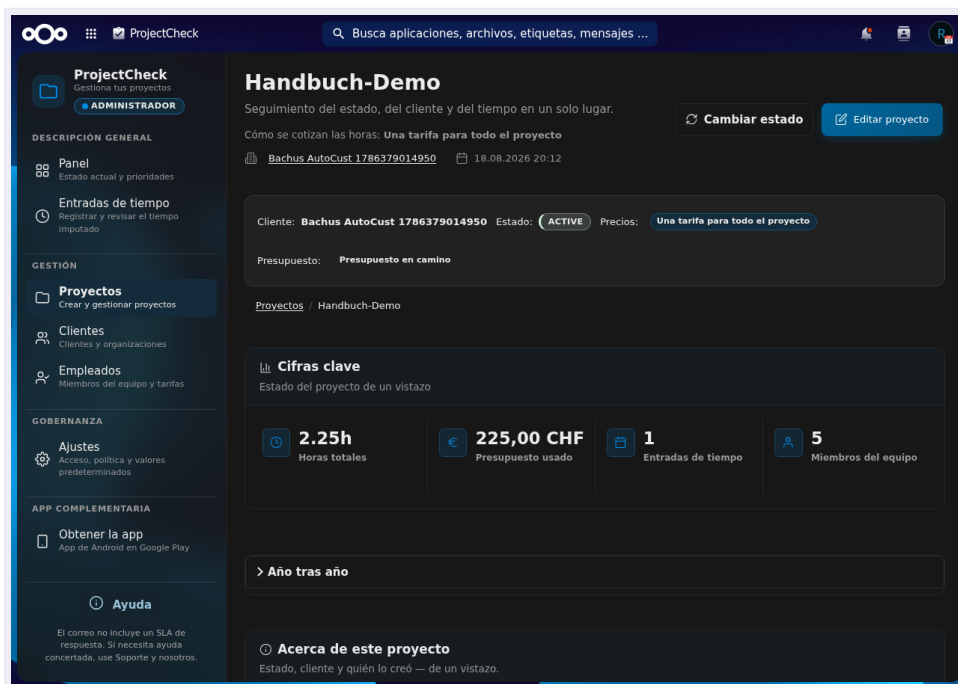
Kliknięcie **Zmień status** otwiera okno:



Pola: **Nowy status**, opcjonalnie **Notatka** (**Notatka (opcjonalnie)**), potem **Aktualizuj status** (w trakcie **Aktualizacja statusu...**). Wskazówka: „Wybierz następny stan. Zarchiwizowane projekty nie pojawiają się na domyślnej liście i nie przyjmują nowych godzin, dopóki nie zostaną reaktywowane.” Bez wyboru: „Wybierz status.” Błąd: „Błąd podczas aktualizacji statusu”. Zarchiwizowany: „Ten projekt jest zarchiwizowany. Jest tylko do odczytu. Aby rejestrować czas lub edytować szczegóły, reaktywuj go przez «Zmień status» na Aktywny lub Wstrzymany.”

6.7 Usuwanie projektu

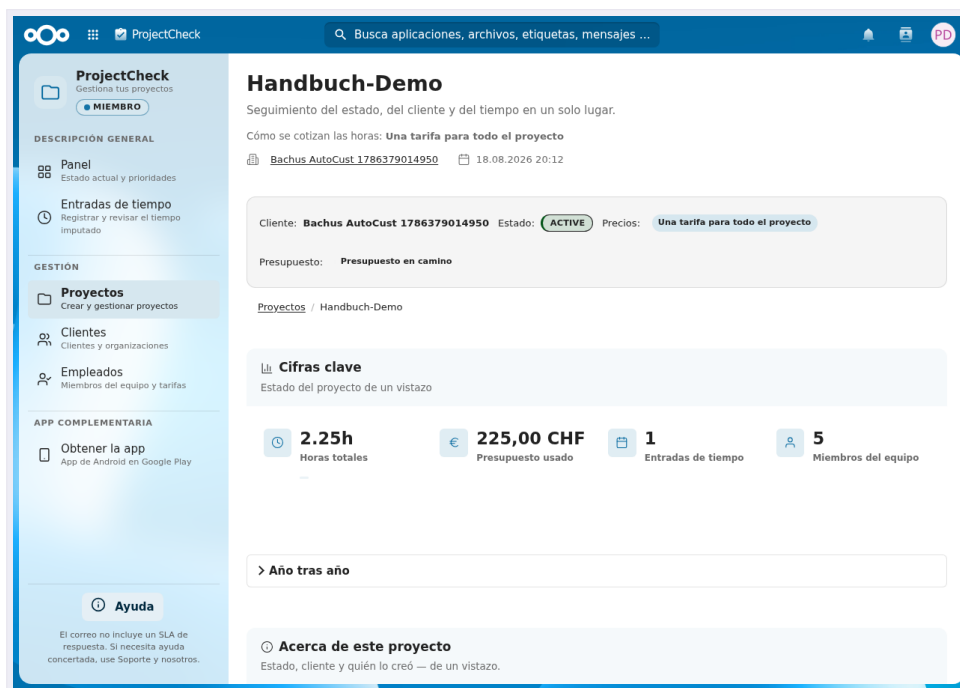
Tylko twórca lub globalny administrator. Na liście projektów przez ikonę kosza:



Okno ładuje wpływ (wpisy czasu, zespół, pliki) i wymaga świadomego potwierdzenia. Stan ładowania: „Analiza zależności...” Nagłówek **Analiza wpływu**. Przykłady: „Wpisy czasu zostaną usunięte”, „Członkowie zespołu zostaną usunięci”, „12 h jeszcze nieopłacone (1.234,00 €)”. Bez zależności: „Nie znaleziono zależności.” **Anuluj** zamyka bez zmian. W trakcie usuwania: **Usuwanie...**

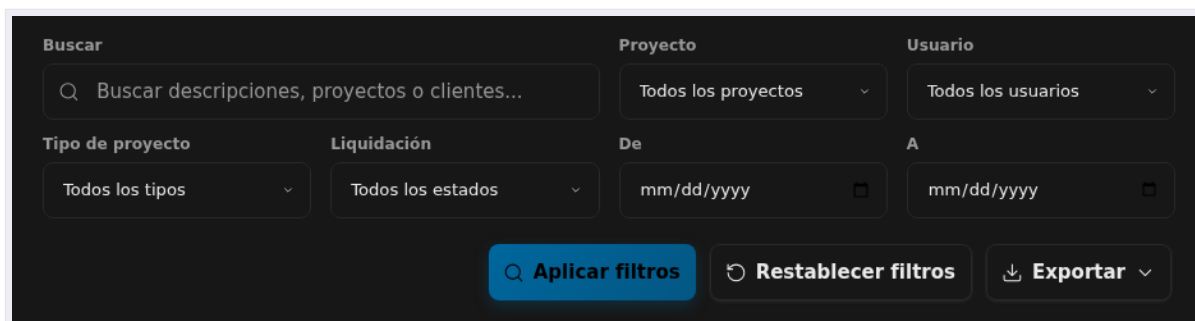
7 Przepływ pracy: kierownictwo projektu

Jako **project manager** (rola **Manager** w projekcie) lub **twórca projektu**:



1. **Otwórz projekt** — sprawdź budżet, zespół i chip rozliczenia.
2. **Utrzymuj zespół** — dodawaj członków, mianuj managerów (rysunek 6.5).
3. **Sprawdzaj godziny** — **Wpisy czasu** z filtrem projektu; wszystkie godziny zespołu widoczne.
4. **Rozliczaj** — rozdział 10; nie pomijaj kroku *Zafakturowane*.
5. **Ustaw status** — np. *Zakończony*, gdy nie potrzeba dalszych wpisów.

7.1 Akcje masowe na liście wpisów czasu



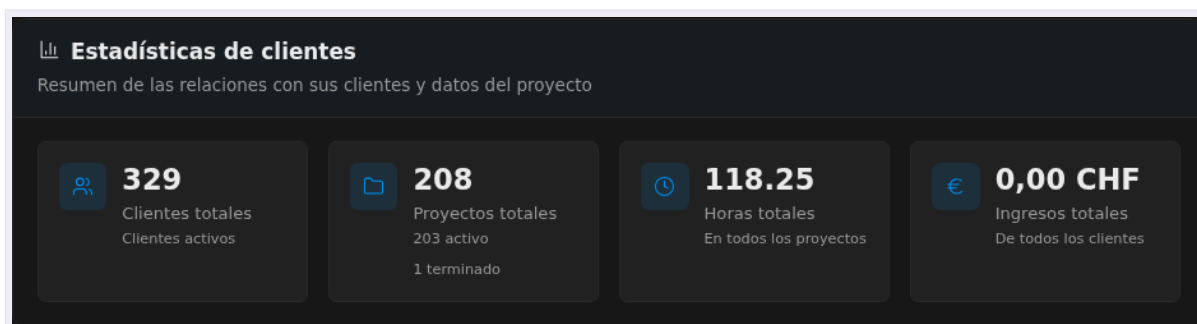
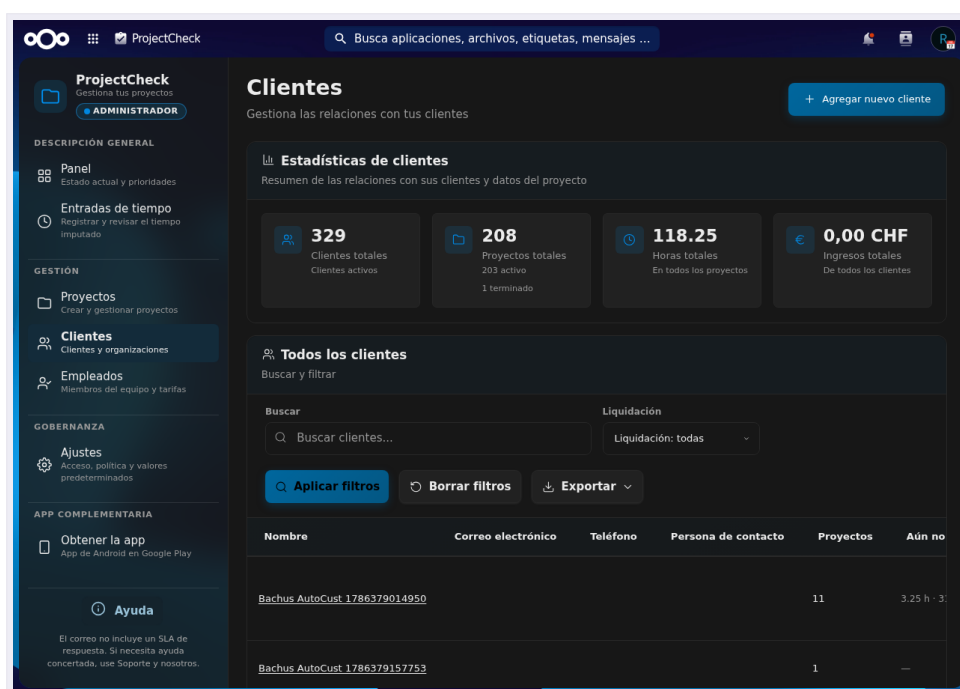
Zaznacz wpisy checkboxami i użyj akcji rozliczenia na pasku narzędzi.

8 Klienci

Klienci grupują projekty i umożliwiają analizy na poziomie klienta.

8.1 Lista klientów

Pomoc strony: „Zarządzaj relacjami z klientami” lub „Przegląd relacji z klientami i danych projektowych”. Główny przycisk **Dodaj klienta** (administrator). Blok statystyk ma nazwę dla czytnika ekranu **Statystyki klienta**.

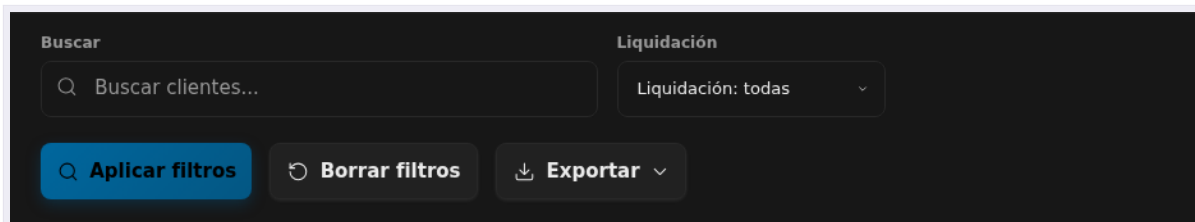


U góry blok statystyk (karty takie jak **Łączna liczba klientów**, **Łączna liczba projektów** lub aktywni klienci — zależnie od danych). Poniżej lista z **Szukaj i filtruj**.

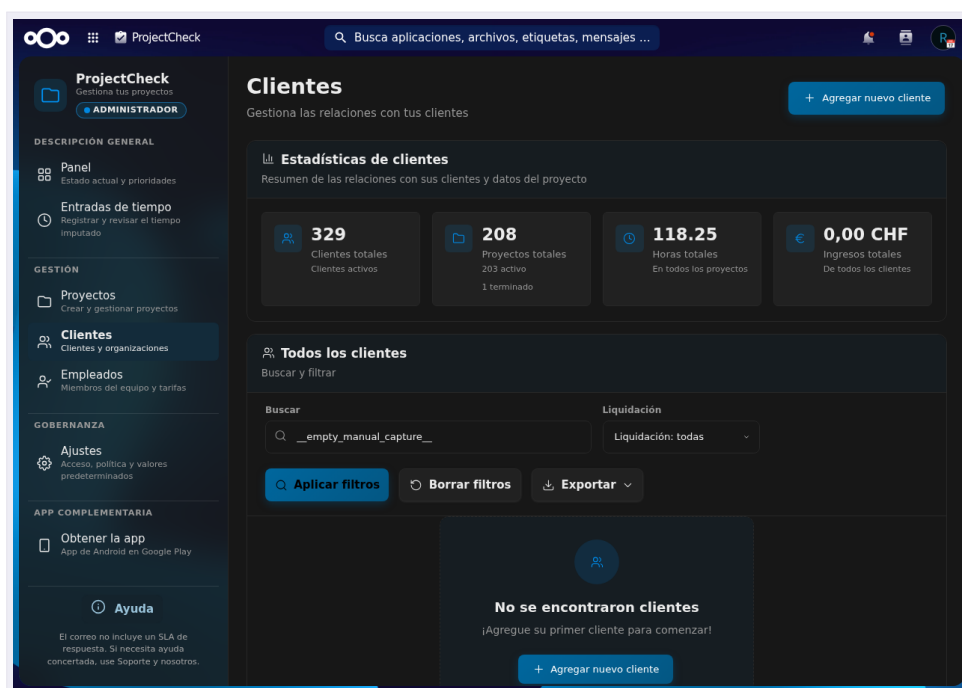
- Wszystkie pola filtrów są widoczne bezpośrednio (obszar **Szukaj i filtruj**).
- Wyszukiwanie przez **Szukaj klientów** / pole **Szukaj** (symbol zastępczy „Szukaj klientów...”).

- Filtr **Rozliczenie**: **Rozliczenie: wszystkie, Jeszcze nie zapłacone, Otwarte, Częściowo rozliczone, Oczekuje na płatność, Zapłacone, Nic do zafakturowania.**
- **Zastosuj filtry / Wyczyść filtry.**
- Eksport: **CSV (dla Excela)** lub **JSON (dla programów)** (rozdział 16).

Komunikaty sukcesu po zapisaniu lub usunięciu: „Klient „Nazwa” został utworzony pomyślnie!”, „Klient został pomyślnie zaktualizowany!”, „Klient został pomyślnie usunięty!”. Błędy: „Nie udało się utworzyć klienta. Sprawdź wprowadzone dane.” / „Nie udało się zaktualizować klienta. Sprawdź wprowadzone dane.”



8.1.1 Stan pusty



„Nie znaleziono klientów” — „Dodaj pierwszego klienta, aby rozpocząć!” z **Dodaj nowego klienta**. Bez uprawnienia tworzenia: „Poproś administratora, jeśli potrzebny jest nowy klient.”

8.2 Tworzenie klienta

Uprawnienie: administrator aplikacji lub administrator systemu.

Tytuł **Dodaj klienta**. Pomoc strony: „Utwórz nowego klienta z pełnymi danymi kontaktowymi”.

Akcja nagłówek **Anuluj**.

The screenshot shows the 'Agregar cliente' form in the ProjectCheck application. The sidebar on the left contains navigation links: 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Agregar cliente' and includes a subtitle 'Crear un nuevo cliente con datos de contacto completos'. The form is divided into two main sections: 'Información básica' and 'Información del contacto'. The 'Información básica' section contains two fields: 'Nombre del cliente' and 'Persona de contacto'. The 'Información del contacto' section contains two fields: 'Dirección de correo electrónico' and 'Número de teléfono'. Below these, there is a 'DIRECCIÓN' section. The form includes validation messages and character counts for each field.

1. **Klienci** → **Dodaj klienta**.
2. Wymagane: **Nazwa klienta** (maks. 100 znaków). Symbol zastępczy „Wprowadź nazwę klienta lub firmy”. Wskazówka: „Nazwa klienta lub firmy (wymagane)”.
3. Opcjonalnie w **Podstawowe informacje**: **Osoba kontaktowa** (maks. 100). Symbol zastępczy „Wprowadź nazwisko głównej osoby kontaktowej”. Wskazówka: „Główna osoba kontaktowa dla tego klienta”.
4. Opcjonalnie w **Informacje kontaktowe**:
 - **Adres e-mail** (maks. 254) — symbol zastępczy „Wprowadź adres e-mail”, wskazówka „Główny adres e-mail do komunikacji”. Walidacja: „Wprowadź prawidłowy adres e-mail klienta”.
 - **Numer telefonu** (maks. 50) — symbol zastępczy „Wprowadź numer telefonu”, wskazówka „Główny numer telefonu do kontaktu”.
 - **Adres** (maks. 500) — symbol zastępczy „Wprowadź pełny adres”, wskazówka „Pełny adres klienta”.
5. **Utwórz klienta** lub **Anuluj**. W trakcie: **Zapisywanie...**

8.2.1 Walidacja w przeglądarce

Nieprawidłowe pola są oznaczone; u góry może pojawić się „Popraw następujące błędy:”.

- „Nazwa klienta jest wymagana”
- „Nazwa klienta musi mieć co najmniej 2 znaki”
- „Nazwa klienta może mieć maksymalnie 100 znaków”
- „Wprowadź prawidłowy adres e-mail”
- „Numer telefonu może mieć maksymalnie 50 znaków”
- „Imię i nazwisko osoby kontaktowej może mieć maksymalnie 100 znaków”
- „Adres może mieć maksymalnie 500 znaków”
- Zapis: „Nie udało się zapisać klienta”

8.3 Edycja klienta

The screenshot shows the 'Editar cliente' (Edit client) form in the ProjectCheck application. The form is titled 'Actualizar la información del cliente' (Update client information). It is divided into two main sections: 'Información básica' (Basic information) and 'Información del contacto' (Contact information). The 'Información básica' section includes fields for 'Nombre del cliente *' (Client name) and 'Persona de contacto' (Contact person). The 'Información del contacto' section includes fields for 'Dirección de correo electrónico' (Email address) and 'Número de teléfono' (Phone number). There is also a 'DIRECCIÓN' (Address) field. The form is set against a dark background with light blue accents. A sidebar on the left contains navigation links for 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The top of the form has a search bar and a 'Cancelar' (Cancel) button.

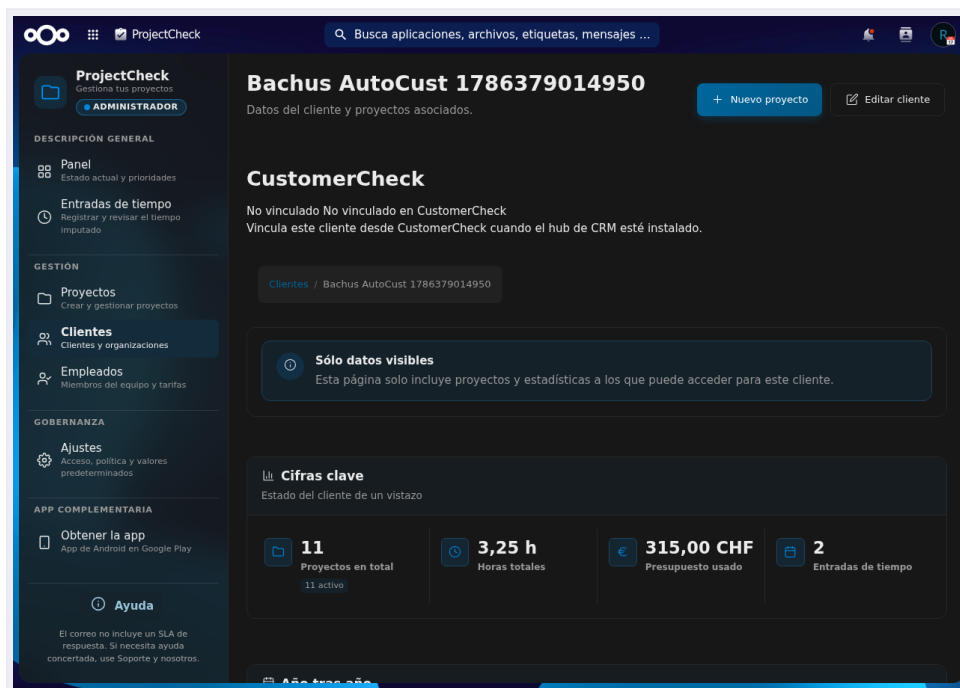
Ten sam układ co przy tworzeniu, tytuł **Edytuj klienta**, tekst pomocy „Zaktualizuj informacje o kliencie”. Zapis przez **Zaktualizuj klienta**.

8.4 Szczegóły klienta

Pomoc strony: „Szczegóły klienta i powiązane projekty”. Akcje nagłówka: **Nowy projekt** (jeśli możesz tworzyć), **Edytuj klienta**. Okruszki: **Klienci** / nazwa klienta.

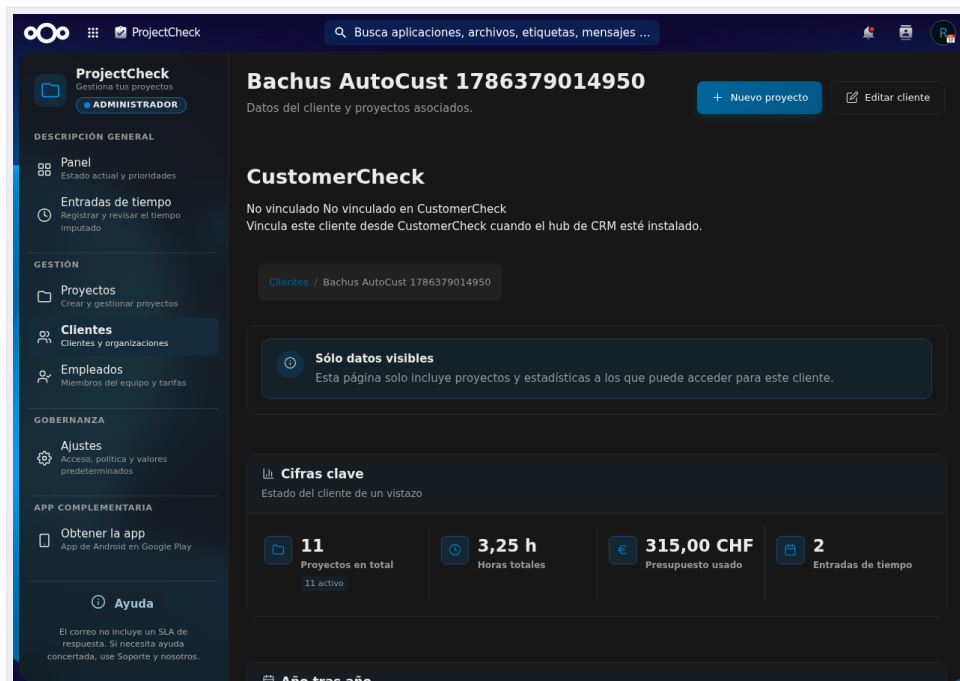
The screenshot shows the 'CustomerCheck' details page for the client 'Bachus AutoCust 1786379014950'. The page is titled 'Datos del cliente y proyectos asociados.' (Client data and associated projects). It features a header with the client name and a breadcrumb trail 'Clientes / Bachus AutoCust 1786379014950'. The main content area is divided into two sections: 'Sólo datos visibles' (Only visible data) and 'Cifras clave' (Key figures). The 'Sólo datos visibles' section contains a message: 'Esta página solo incluye proyectos y estadísticas a los que puede acceder para este cliente.' (This page only includes projects and statistics that you can access for this client). The 'Cifras clave' section displays four key figures: '11 Proyectos en total' (11 total projects), '3,25 h Horas totales' (3.25 total hours), '€ 315,00 CHF Presupuesto usado' (315.00 CHF budget used), and '2 Entradas de tiempo' (2 time entries). The page is set against a dark background with light blue accents. A sidebar on the left contains navigation links for 'Panel', 'Entradas de tiempo', 'Proyectos', 'Clientes', 'Empleados', 'Ajustes', and 'Ayuda'. The top of the page has a search bar and a 'Nuevo proyecto' (New project) button.

8.4.1 Tylko widoczne dane



Baner **Tylko widoczne dane**: „Ta strona zawiera tylko projekty i statystyki, do których masz dostęp dla tego klienta.”

8.4.2 Kluczowe wskaźniki

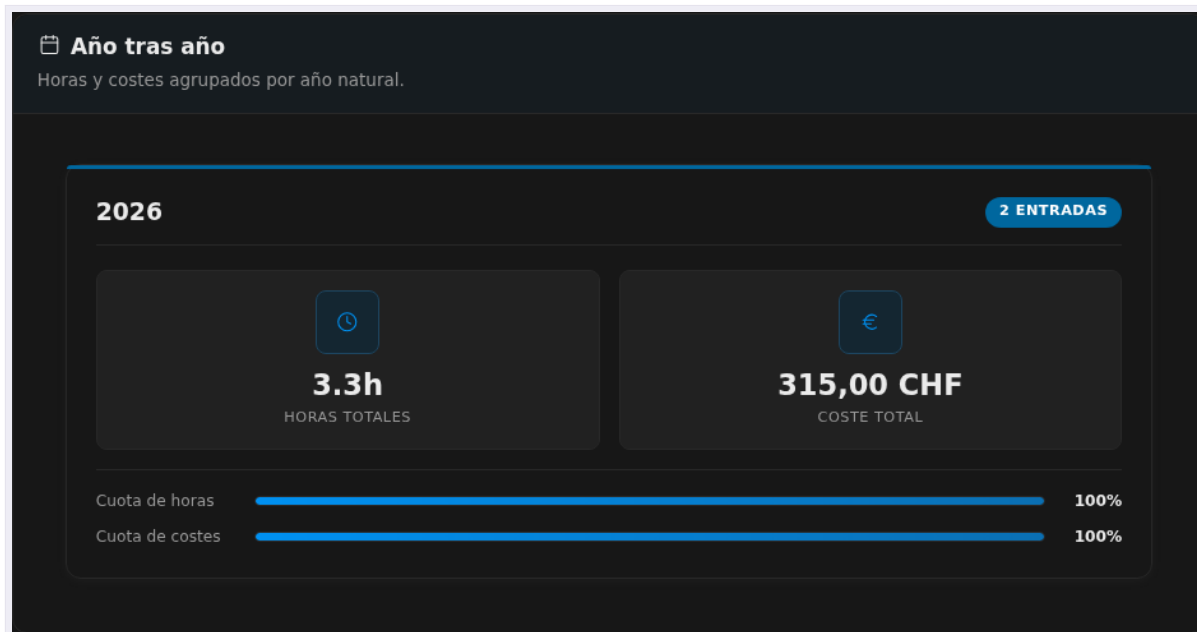


Obszar **Kluczowe wskaźniki** — „Status klienta w skrócie”. Karty:

- **Projekty łącznie** z podwierszem n **aktywny**
- **Godziny łącznie**
- **Zużyty budżet** z opcjonalnym podwierszem łącznego budżetu

- Wpisy czasu

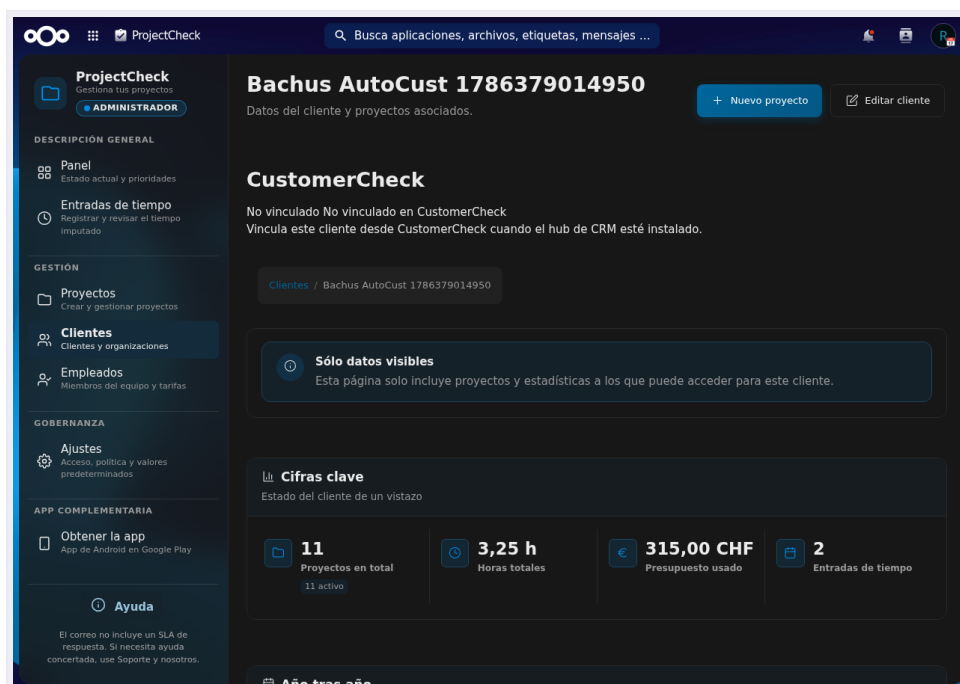
8.4.3 Rok po roku



Rok po roku — „Godziny i koszty pogrupowane według roku kalendarzowego.” Na rok: liczba wpisów, godziny, koszty oraz **Udział godzin** i **Udział kosztów**. Bez rejestracji w danym roku: „W tym roku nie zarejestrowano godzin.”

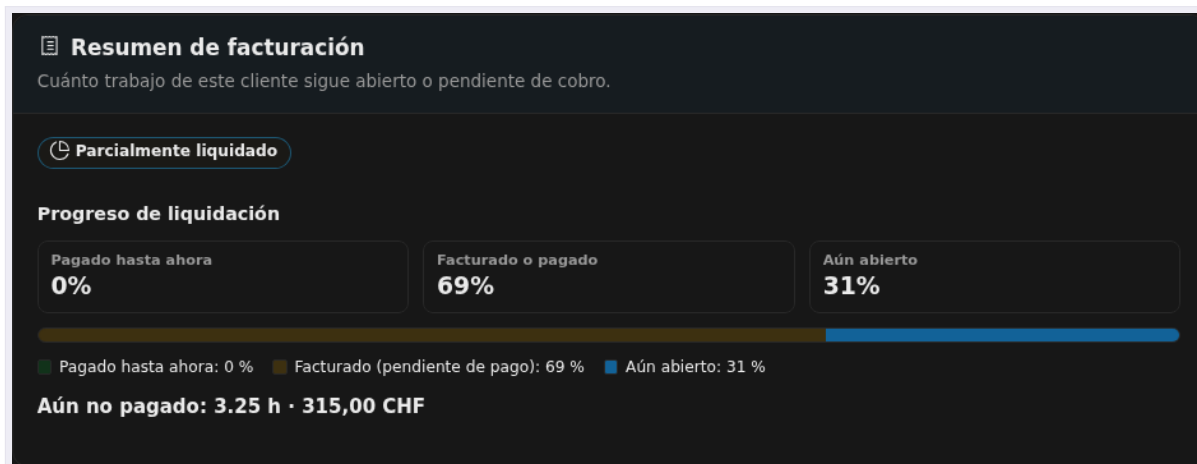
Poniżej ewentualnie **Analiza typu projektu** (jak na pulpicie).

8.4.4 O tym kliencie



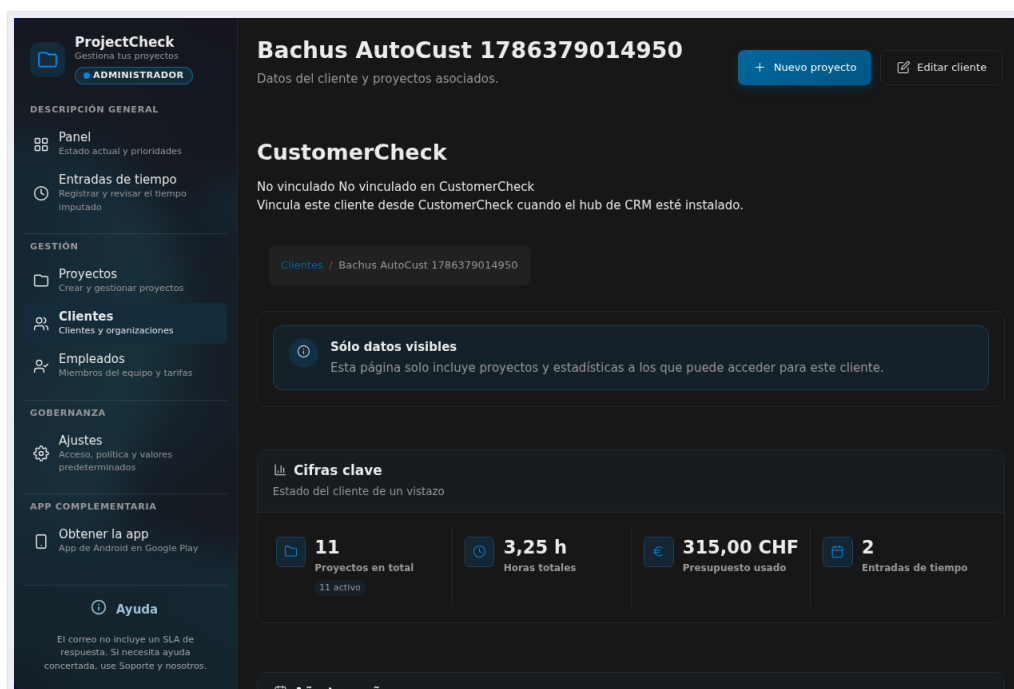
O tym kliencie — „Dane kontaktowe i data ostatniej zmiany tego rekordu.” Pola: **Nazwa klienta**, opcjonalnie **Osoba kontaktowa**, **E-mail**, **Telefon**, **Utworzono**, **Ostatnia aktualizacja**, **Adres**.

8.4.5 Przegląd rozliczeń



Podsumowanie rozliczenia — „Ile pracy dla tego klienta jest jeszcze otwartej lub oczekuje na zapłatę.” Chip postawy plus pasek postępu. Poniżej ten sam blok **Postęp rozliczenia** co na stronie projektu (rozdział 6). Albo **Jeszcze nie zapłacone**: z godzinami i kwotą, albo „Nic do zapłaty — wszystkie godziny rozliczane w projektach tego klienta są opłacone, albo nie ma jeszcze godzin do rozliczenia.”

8.4.6 Powiązane projekty

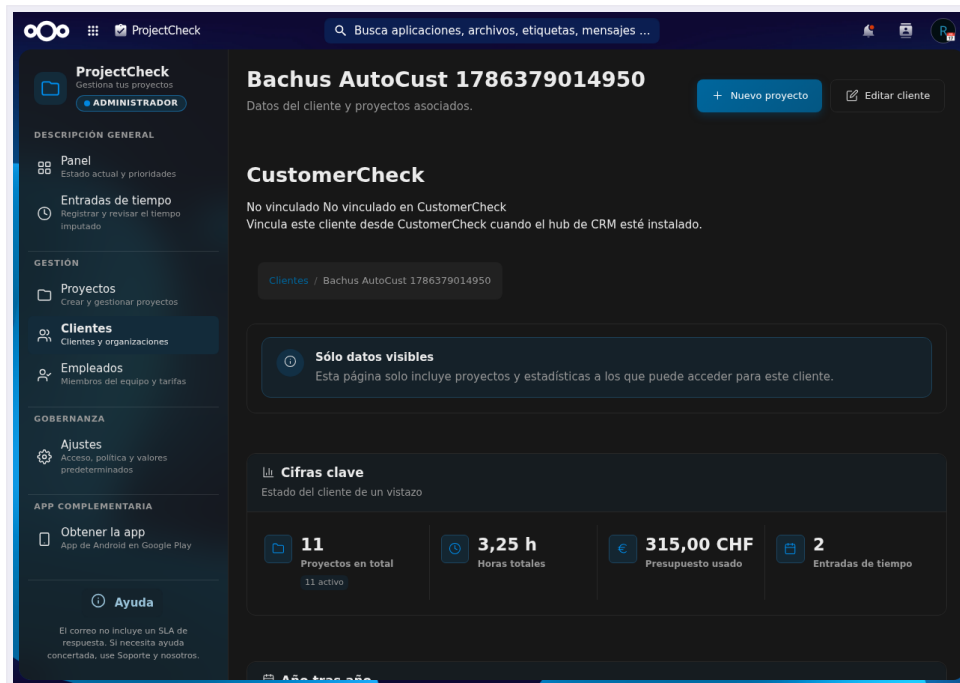


Powiązane projekty — „Projekty tego klienta”. Kolumny **Nazwa**, **Typ**, **Status**, **Budżet (Łączny budżet: / Użyte: / Pozostałe:)**, **Postęp**, **Rozliczenie**, **Akcje**. Odznaka priorytetu i ostrzeżenie budżetowe przy nazwie.

Pusto: **Nie znaleziono projektów** — „Ten klient nie ma jeszcze żadnych projektów.” z **Utwórz pierwszy projekt** (administrator).

Opcjonalnie **CustomerCheck** — patrz poniżej.

8.4.7 CustomerCheck

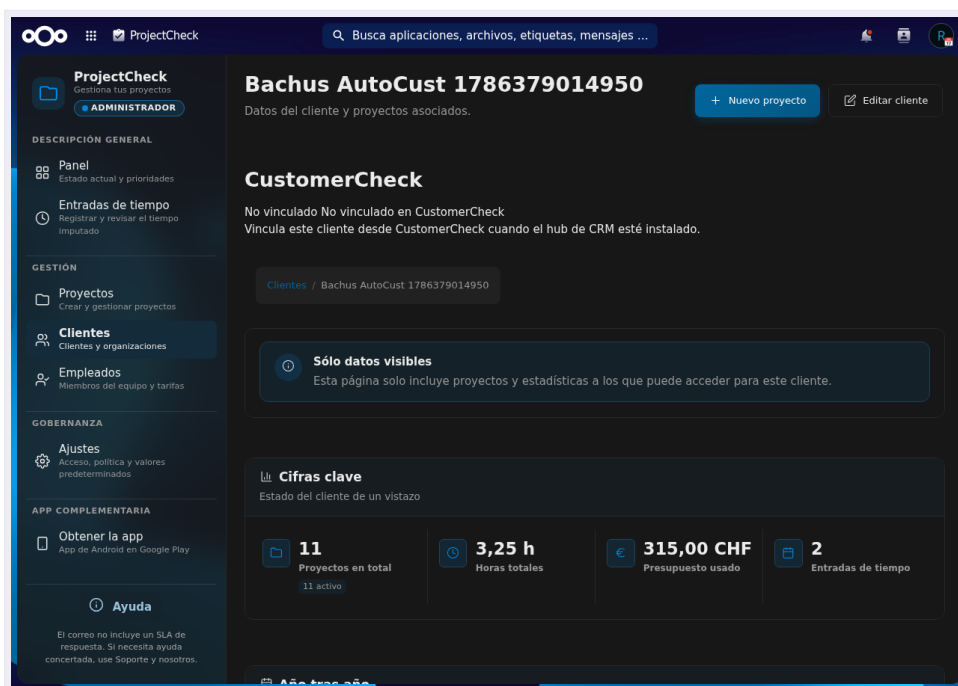


Obszar **CustomerCheck** z odznaką:

- **Połączono** — przycisk **Otwórz firmę CRM**.
- **Nie połączono** — „Połącz tego klienta z CustomerCheck, gdy hub CRM jest zainstalowany.”
- **Niedostępne** — CustomerCheck nie jest zainstalowany w tej instancji.

8.5 Usuwanie klienta

Na liście klientów przez ikonę kosza:



Okno **Usuń** zawiera:

1. **Ostrzeżenie** — „Czy na pewno chcesz usunąć {nazwa klienta}? Tej operacji nie można cofnąć.”
2. **Analiza wpływu** — najpierw „Analizowanie zależności...”, potem liczba projektów, wpisów czasu, członków zespołu; wiersz **Łączna liczba elementów**. Dalsze wiersze zależnie od kontekstu: „12 godzin jeszcze nie opłaconych (1234,00 EUR)” (przykładowe liczby), „projekty są powiązane”, „wpisy czasu we wszystkich projektach”, „członkowie zespołu we wszystkich projektach”, „wpisy czasu pozostaną (bez zmian)” (przy usuwaniu z zespołu). Bez wyników: „Nie znaleziono zależności.” Błąd ładowania: „Nie udało się wczytać informacji o zależnościach”.
3. **Strategia usuwania** — „Wybierz, jak postąpić z powiązanymi projektami”:
 - **Ogranicz** — „Usuń tylko, gdy nie ma projektów” (domyślnie).
 - **Kaskada** — „Usuń klienta i wszystkie powiązane projekty”.
 - **Przypisz ponownie** — „Przenieś projekty do innego klienta” (następnie wybór klienta: „Wybierz klienta, któremu przypisać projekty.”).

Gdy istnieją projekty i wybierzesz **Ogranicz**: „Ten klient ma powiązane projekty. Wybierz **Kaskada** lub **Przypisz ponownie**, aby kontynuować.”

Anuluj zamyka bez zmian. **Usuń** wykonuje wybraną strategię.

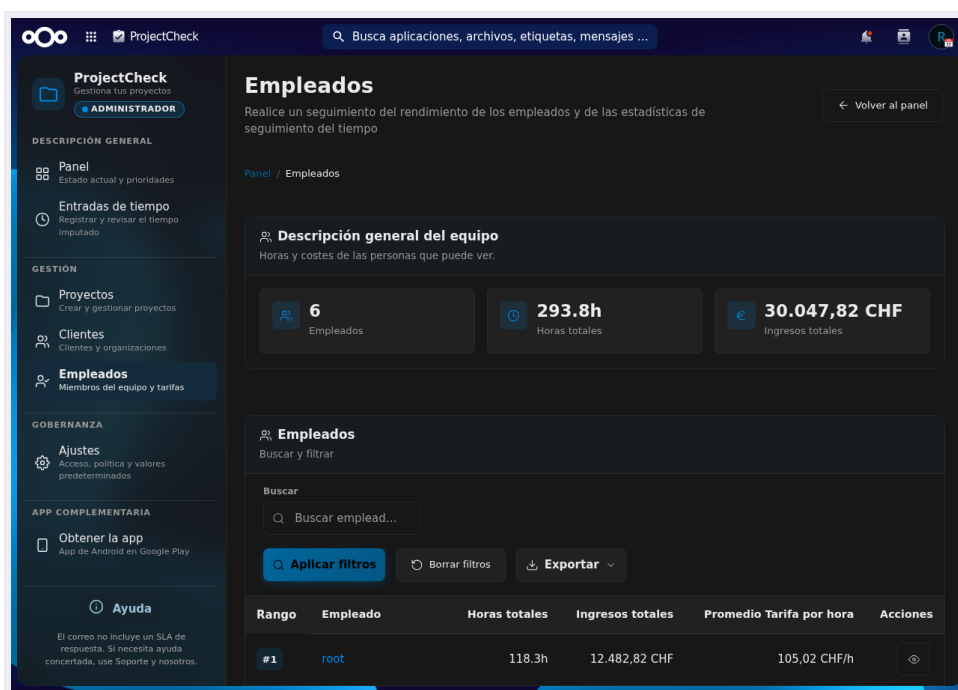
Błędy: „Nieprawidłowa strategia usuwania.” / „Nie można ponownie przypisać projektów do tego samego klienta.”

9 Pracownicy

W obszarze **Pracownicy** widzisz użytkowników Nextcloud, którzy mają wpisy czasu w ProjectCheck lub są przypisani do projektów.

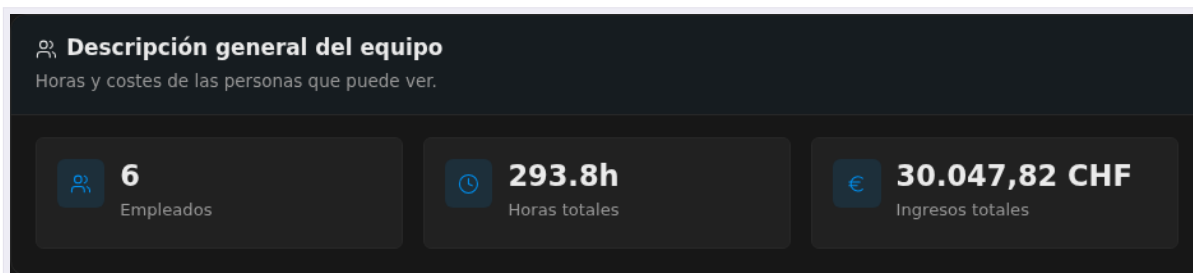
9.1 Lista pracowników

Pomoc strony (administrator): „Śledź wyniki pracowników i statystyki rejestracji czasu”. Członkowie widzą tytuł **Przegląd pracy** i pomoc „Przejrzyj własną rejestrację czasu i roczne wyniki.” Przycisk dodatkowy **Powrót do pulpitu**. Ścieżka nawigacji: **Przegląd / Pracownicy**.



Członkowie: baner **Wyświetlane są wyłącznie dane bieżącego konta** — „Analityka pracowników jest ograniczona do własnych wpisów czasu, chyba że jesteś administratorem.”

9.1.1 Przegląd zespołu / przegląd osobisty



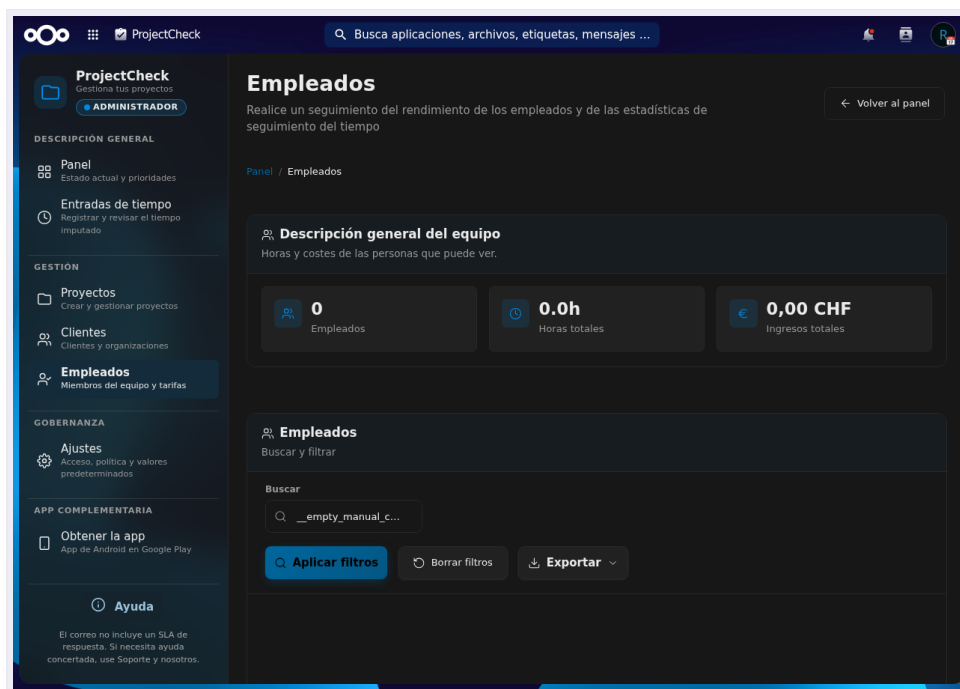
Karty **Przegląd zespołu** (admin) lub **Przegląd osobisty** — „Godziny i koszty osób, które możesz zobaczyć.” Karty **Pracownicy**, **Łączna liczba godzin**, **Łączny przychód**.

9.1.2 Wyszukiwanie

Nagłówek listy **Pracownicy** z **Szukaj i filtruj**. Placeholder „Szukaj pracowników...”. Wskazówka (tylko czytnik ekranu): „Wpisz nazwę i naciśnij Enter lub Zastosuj, aby filtrować listę.” Przyciski **Zastosuj filtry** / eksport.

- Członkowie widzą tylko *własne* dane, chyba że są administratorami.
- Eksport CSV/JSON.

9.1.3 Stan pusty

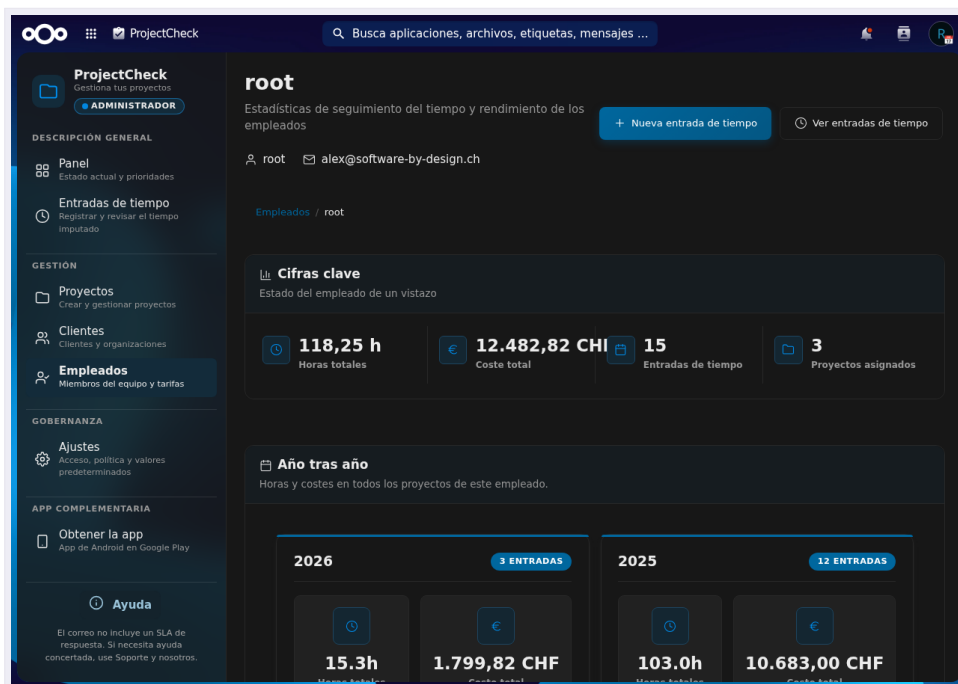


- Bez danych: „*Nie znaleziono pracowników*” — „*Żaden pracownik nie zarejestrował jeszcze wpisów czasu.*”
- Wyszukiwanie bez wyników: „*Żaden pracownik nie pasuje do wyszukiwania*” — „*Spróbuj dostosować kryteria wyszukiwania.*” i **Wyczyść filtry**.

Kolumny listy (administrator): **Pozycja**, **Pracownicy** / **Pracownik**, **Łączna liczba godzin**, **Łączny przychód**, **Śr. stawka godzinowa**, **Akcje**. Czytnik ekranu: **Pracownicy uszeregowani według łącznego przychodu**.

9.2 Profil pracownika

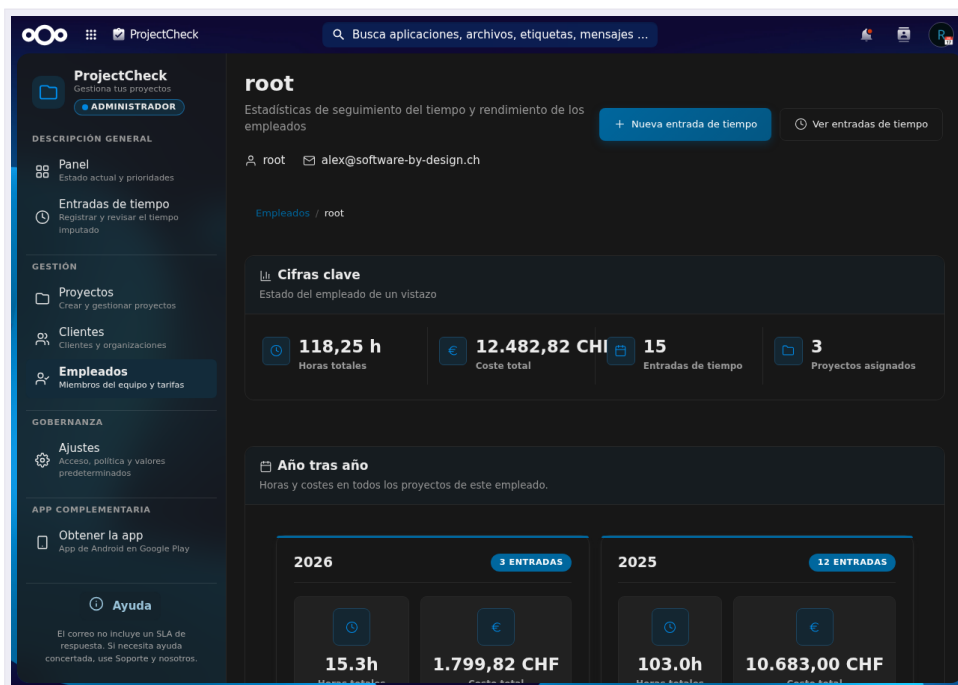
Pomoc strony: „*Statystyki wydajności pracowników i rejestracji czasu*”. Nagłówek: nazwa wyświetlana, login, e-mail lub **Brak e-mail**. Akcje **Nowy wpis czasu**, **Zobacz wpisy czasu**.



Bez widoku globalnego: baner **Prywatny widok pracownika** — „Własny profil pracownika można utworzyć tylko jako administrator.”

Byłe konto: plakietka „Były użytkownik — konto zostało usunięte. Statystyki to dane historyczne.”

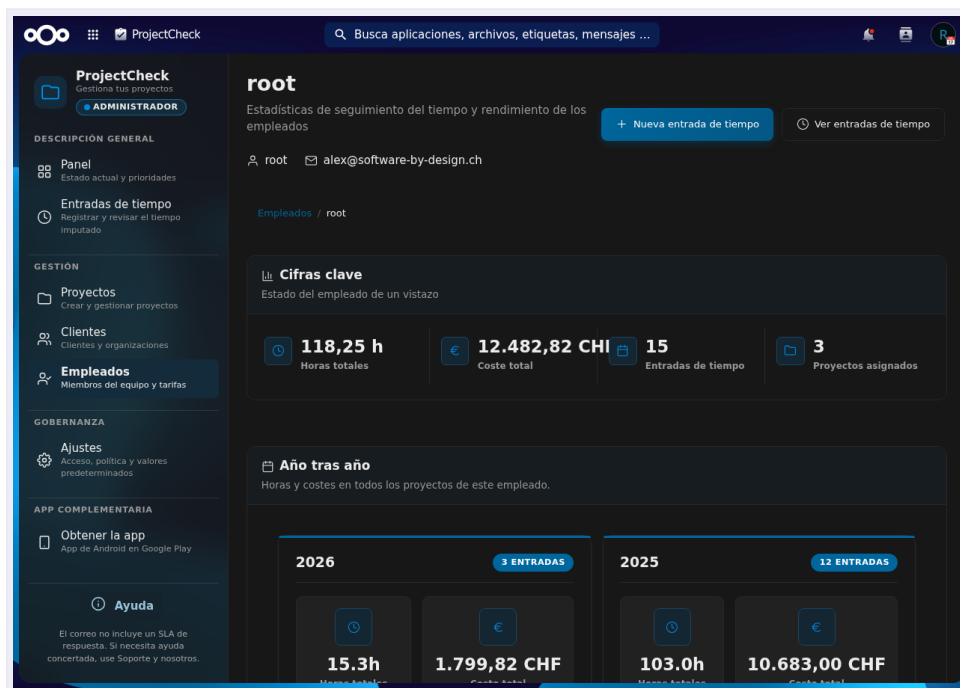
9.2.1 Kluczowe wskaźniki



Kluczowe wskaźniki — „Status pracownika w skrócie”. Karty **Godziny łącznie**, **Łączny koszt**, **Wpisy czasu**, **Przypisane projekty**.

Poniżej **Rok po roku** — „Godziny i koszty we wszystkich projektach tego pracownika.” z **Udział godzin** / **Udział kosztów**.

9.2.2 O tym pracowniku



O tym pracowniku — „Imię i nazwisko, kontakt i dane konta.” Pola **Nazwa wyświetlana**, **Identyfikator użytkownika**, opcjonalnie **E-mail**, **Ostatnie logowanie** (**Nigdy** / **Nieznany** / **Niedostępne (konto usunięte)**).

9.2.3 Sekcje (dalsze)

Historia stawek godzinowych Stawki pracownicze obowiązujące w organizacji (patrz poniżej).

Przypisania do projektów Projekty, w których osoba może rejestrować czas.

Analiza typu projektu / Analiza produktywności jak na pulpicie, dla tej osoby.

9.2.4 Historia stawek godzinowych

Wprowadzenie: „Stawki tylko do dodawania używane przy wycenie godzin pracownika. Wpisy czasu zachowują stawkę obowiązującą w dniu pracy.”

Stany puste:

- **Nie ma jeszcze stawek godzinowych** — „Brak stawek. Dodaj pierwszą stawkę z datą obowiązywania od w najwcześniejszym planowanym dniu pracy lub wcześniej.” (jeśli możesz zarządzać stawkami)

- „Brak zapisanych stawek godzinowych.” lub „Brak zapisanych stawek godzinowych dla tego byłego konta.”

Tabela: **Obowiązuje od**, **Stawka godzinowa (EUR)**.

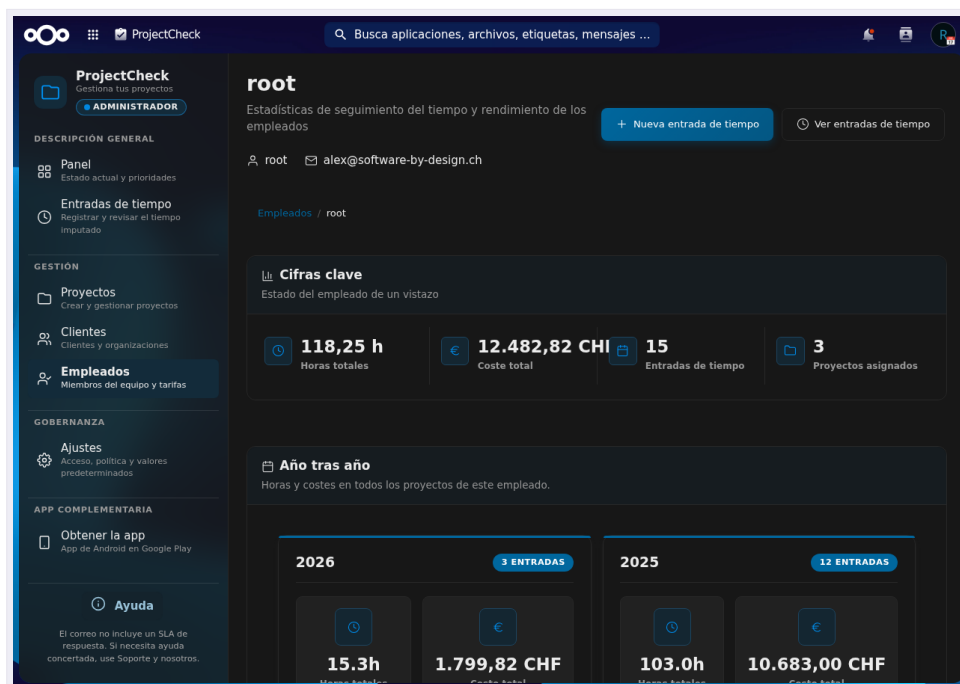
9.2.5 Dodawanie stawki godzinowej (administrator)

1. Pole **Nowa stawka godzinowa (EUR)** (waluta ze standardów aplikacji) i **Obowiązuje od** (nie w przyszłości; domyślnie: dziś).
2. **Dodaj stawkę.**
3. Wskazówka: „Wcześniejsze wpisy czasu zachowują dotychczasową stawkę.”
4. Przy zduplikowanej dacie: „Stawka z tą datą obowiązywania już istnieje. Wybierz inną datę.”
5. Walidacja: „Stawka godzinowa musi być liczbą dodatnią” / „Data obowiązywania od jest wymagana” / „Data obowiązywania od nie może być w przyszłości.” / „Nie udało się zapisać stawki.”

Dla usuniętych kont: „Stawki są tylko do odczytu, ponieważ to konto zostało usunięte.”

9.2.6 Przypisanie do projektów

Tylko osoby z uprawnieniem do zarządzania zespołami:



Obszar **Przypisania do projektów** — „Projekty, w których ta osoba może rejestrować czas.”

1. Kolumna **Dodaj do projektu** — lista **Projekt** (placeholder **Wybierz projekt**; już przypisane projekty są ukryte).
2. Wskazówka: „Wyświetlane są tylko projekty, którymi możesz zarządzać. Już przypisane projekty są ukryte.”
3. Przycisk **Dodaj do projektu**.
4. Przy stawce per osoba: „Ten projekt korzysta ze stawek per osoba. Dodaj tę osobę na stronie zespołu projektu wraz ze stawką.” Link **Otwórz stronę zespołu projektu**. Krótko: „Ten projekt korzysta ze stawek per osoba.”
5. Kolumna **Przypisane projekty** ze statusem; usuwanie ikoną kosza. Potwierdzenie: „Czy usunąć tę osobę z wybranego projektu? Projekt: {Nazwa}” (okno wpływu; inaczej błąd „Nie udało się otworzyć okna potwierdzenia. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.”).

Stany puste:

- „Ta osoba jest już we wszystkich projektach, którymi możesz zarządzać.”
- „Brak projektów do przypisania. Potrzebujesz uprawnień do zarządzania zespołem projektu.”
- **Nie przypisano jeszcze projektów** — „Użyj formularza powyżej, aby przypisać tę osobę do projektu.”
- Dla usuniętych kont: „Przypisania do projektów można zarządzać tylko dla aktywnych kont użytkowników.”

Na profilu (gdzie są dane): **Analiza typu projektu** i **Analiza produktywności** — te same bloki co na pulpicie, dla tej osoby.

10 Rozliczenie (Settlement)

Rozliczenie oznacza wpisy czasu wewnątrznie jako *zafakturowane*, *zapłacone* lub *wykluczone*.
Nie wysyła faktur — ProjectCheck śledzi jedynie status.

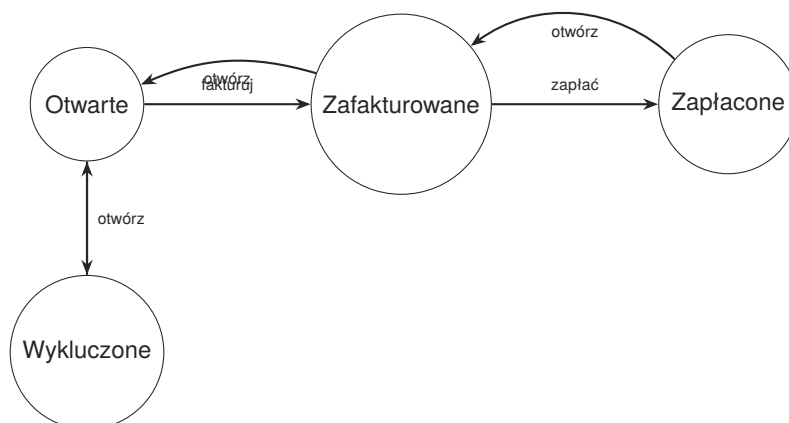
10.1 Uprawnione osoby

- Administrator aplikacji / administrator systemu Nextcloud (wszystkie projekty),
- Twórca projektu (własny projekt),
- Kierownik projektu (rola **Manager** w projekcie).

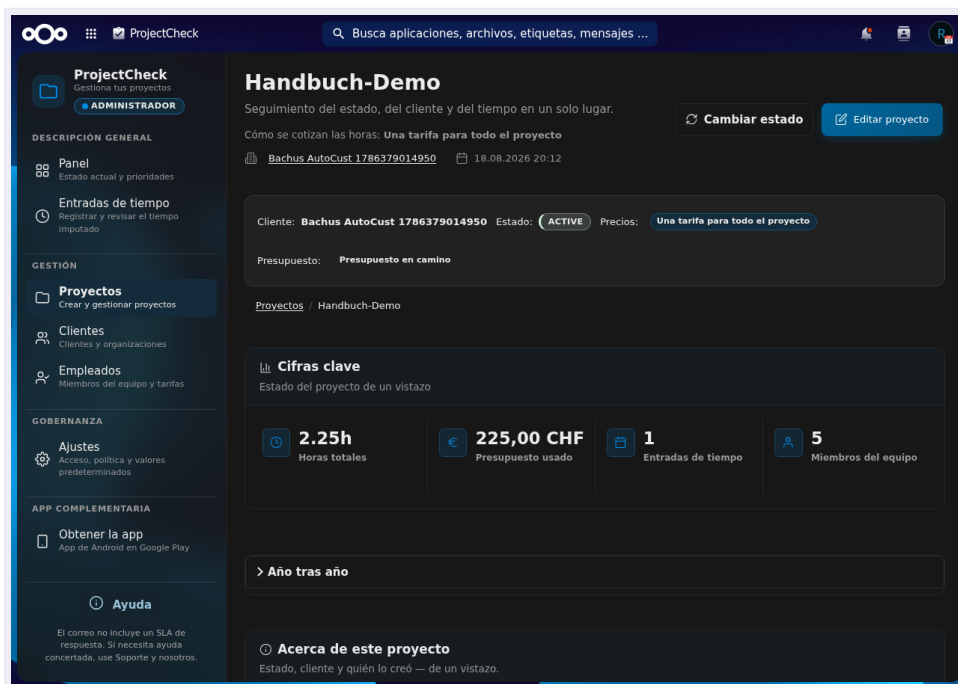
10.2 Status rozliczenia

Status	Wyświetlanie	Znaczenie
open	Otwarte	Jeszcze niezafakturowane; edytowalne przez właściciela.
invoiced	Zafakturowane	Zablokowane; oczekuje na płatność.
paid	Zapłacone	Zablokowane; zakończone.
excluded	Wykluczone	Nierozliczalne (np. wewnętrzne projekty overhead).

10.3 Dozwolone przejścia

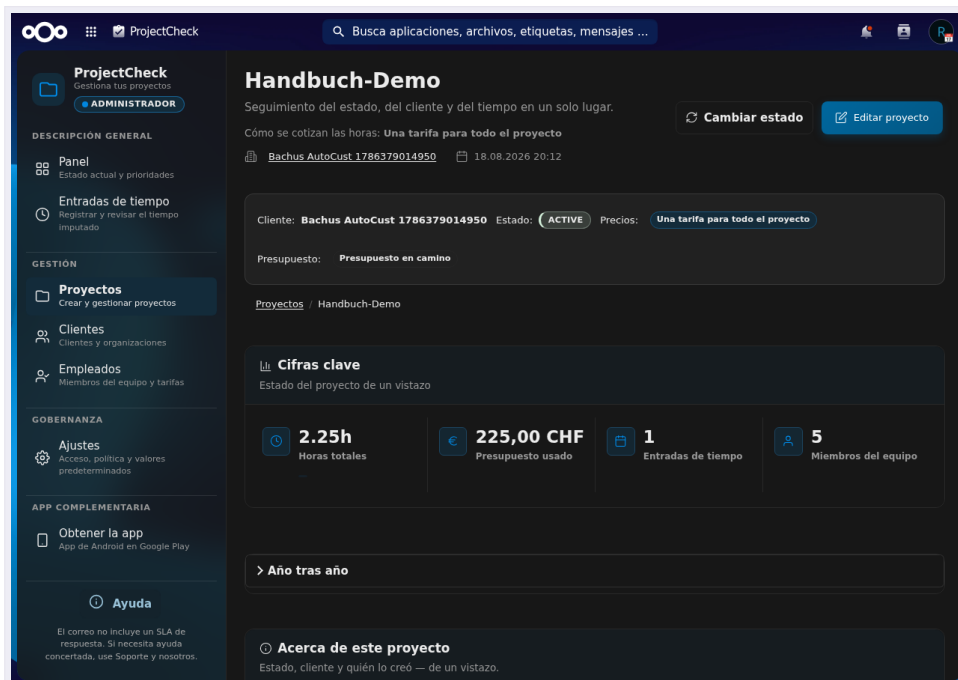


Ważne: Nie ma bezpośredniego przejścia *Otwarte* → *Zapłacone*. Każda płatność musi przejść przez *Zafakturowane*.



1. 1 — Podgląd dotkniętych godzin i kwot.
2. 2 — **Potwierdź** wykonuje zmianę statusu (po opcjonalnym filtrowaniu dat).

10.4 Zamknięcie (dwa kroki)



Krok 1 fakturuje wszystkie otwarte godziny; krok 2 (osobne potwierdzenie) oznacza zafakturowane godziny jako zapłacone.

Teksty w oknach dialogowych:

- „Wszystkie otwarte godziny tego projektu zostaną oznaczone jako zafakturowane. Nic nie jest wysyłane — aktualizowany jest tylko status w ProjectCheck.”

- „Krok 1 z 2: zafakturuj wszystkie otwarte godziny. Po potwierdzeniu przejrzysz zafakturowane godziny przed oznaczeniem ich jako zapłacone. Nic nie pomija kroku zafakturowane.”
- „Krok 2 z 2: oznacz wszystkie zafakturowane godziny jako zapłacone. Liczby są teraz liczone ponownie, aby pozostały dokładne po kroku 1.”
- Podczas podglądu: „Liczenie godzin...”
- Gdy liczby się zmieniły: „Liczby zmieniły się, gdy na nie patrzyłeś. Podgląd został odświeżony — sprawdź ponownie.”
- Po częściowym wykonaniu: „Zaktualizowano 12 wpisów, 1 pominięto (zmienione w międzyczasie).” (przykładowe liczby)

10.5 Rozliczenie pojedynczego wpisu

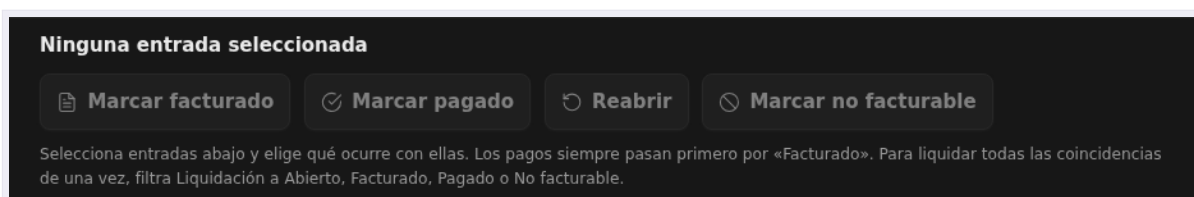


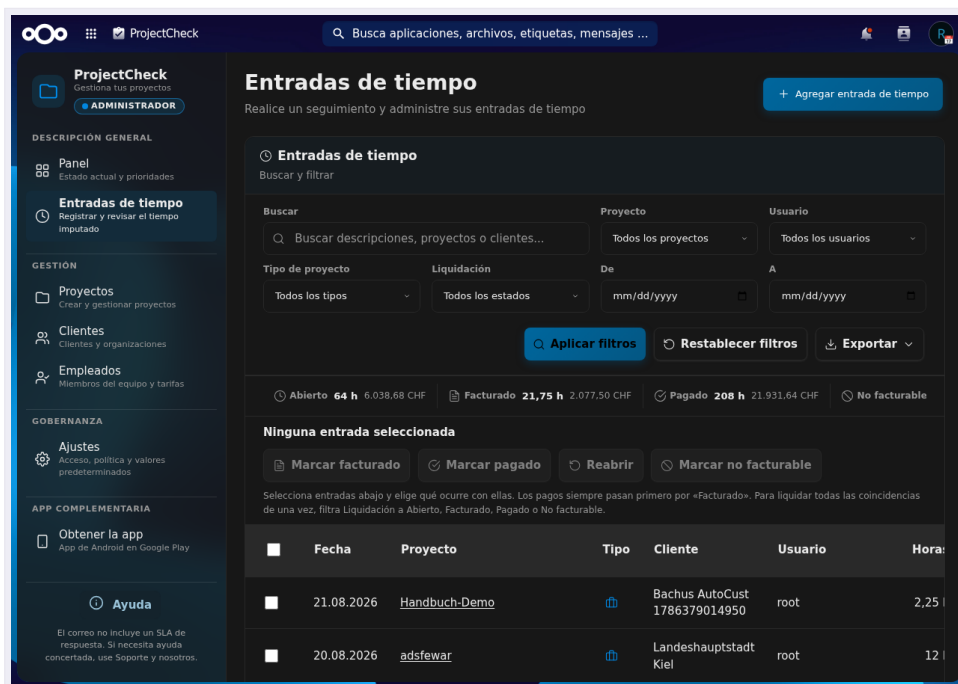
Na stronie szczegółów wpisu czasu (grupa ARIA **Zmień status rozliczenia**):

1. Wybierz akcję: **Oznacz jako zafakturowane**, **Oznacz jako zapłacone**, **Oznacz jako nierozliczalne** lub **Otwórz ponownie**.
2. Przeczytaj okno potwierdzenia.
3. Potwierdź.

Wskazówka: „Płatności zawsze przechodzą najpierw przez „Zafakturowane” — nie ma skrótu z Otwarte do Zapłacone.”

10.6 Akcje masowe





Na liście wpisów czasu (tylko jeśli możesz gdziekolwiek rozliczać):

1. Zaznacz wpisy polem wyboru — licznik: „Nie zaznaczono wpisów” lub np. „Wybrano 3 wpisy”. Suma na żywo: **Godziny łącznie (pasujące filtry)**.
2. **Oznacz jako zafakturowane / Oznacz jako zafakturowane / Oznacz jako zapłacone / Otwórz ponownie / Oznacz jako nierozliczalne**.
3. Podgląd; pominięte wpisy pojawiają się z licznikiem, np. „3 wybrane wpisy zostały pominięte, ponieważ taka zmiana z bieżącego statusu nie jest dozwolona.”

Bez filtra statusu (lub przy *Jeszcze nie zapłacone*): wskazówka „Zaznacz wpisy poniżej, a potem wybierz, co się z nimi stanie. Płatności zawsze przechodzą najpierw przez „Zafakturowane”. Aby rozliczyć wszystkie pasujące naraz, ustaw filtr Rozliczenie na Otwarte, Zafakturowane, Zapłacone lub Nie rozliczane.”

Gdy filtr jest ustawiony na dokładnie jeden status, pojawia się grupa **Rozlicz wszystkie pasujące wpisy** ze wskazówką „Zaznacz wpisy poniżej na tej stronie albo rozlicz każdy pasujący wpis na wszystkich stronach.” oraz „Lub rozlicz każdy pasujący wpis (wszystkie strony, do 500):”.

Przyciski (zależnie od filtra):

- **Zafakturuj wszystkie pasujące**
- **Oznacz wszystkie pasujące jako zapłacone**
- **Otwórz ponownie wszystkie pasujące**
- **Oznacz wszystkie pasujące jako nierozliczalne**

Po potwierdzeniu akcji filtra: „Dotyczy to każdego wpisu pasującego do bieżących filtrów (wszystkie strony), nie tylko tej strony.”

Komunikaty:

- „Żaden z zaznaczonych wpisów nie może przejść do tego statusu.”
- „Ta zmiana statusu nie jest dozwolona.”
- „Nie udało się wczytać podglądu. Spróbuj ponownie.”
- „Wpisy zmieniły się od podglądu. Sprawdź liczby i potwierdź ponownie.”

- „Zbyt wiele wpisów na raz (więcej niż {cap}). Ogranicz okres czasu, a następnie wykonaj resztę ponownie.”
- „Data rozpoczęcia musi przypadać w dniu zakończenia lub wcześniej.” — w filtrze daty potwierdzenia (**Od** ≤ **Do**).
- „Nie znaleziono pasujących godzin — nie ma nic do zmiany.”

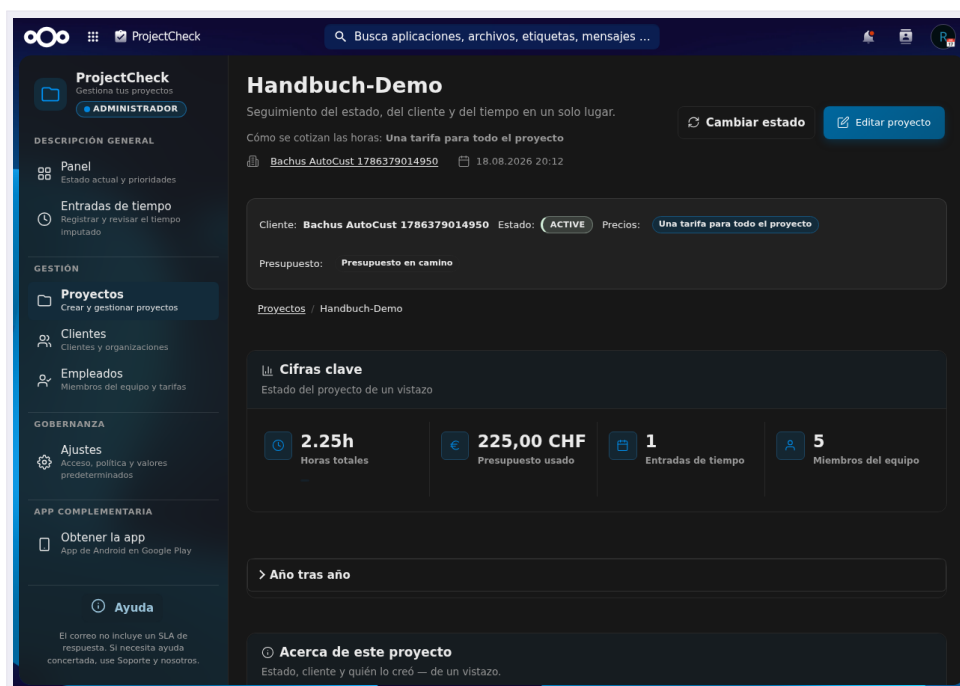
Wiersz wyboru pokazuje te same liczniki.

10.7 Zamknięcie projektu (close-out)

Na stronie projektu:

1. **Zamknij (zafakturuj, potem oznacz jako zapłacone)...**
2. **Pierwsze potwierdzenie:** wszystkie otwarte godziny zostaną zafakturowane.
3. **Drugie potwierdzenie:** wszystkie zafakturowane godziny zostaną oznaczone jako zapłacone.

10.7.1 Filtr daty w oknie potwierdzenia



Okno (tytuł np. **Zafakturuj wszystkie otwarte godziny**) zawiera opcjonalny zestaw pól **Uwzględnij tylko zakres dat (opcjonalnie)**:

- **Od / Do** (pola dat).
- Wskazówka: „Pozostaw puste, aby uwzględnić wszystkie daty.”

Na dole: podgląd dotkniętych godzin, potem **Anuluj** lub **Potwierdź** (w trakcie pracy: **Przetwarzanie...**). **Potwierdź** pozostaje nieaktywny, dopóki podgląd się nie załaduje.

Wskazówki w aplikacji:

- „Wszystkie otwarte godziny w tym projekcie zostaną oznaczone jako zafakturowane. Nic nie jest wysyłane — aktualizowany jest tylko status w ProjectCheck.”
- „Wszystkie zafakturowane godziny w tym projekcie zostaną oznaczone jako zapłacone.”

- Gdy nie ma już otwartych godzin: „Brak otwartych godzin do zafakturowania. Kontynuacja: zafakturowane → zapłacone.”

10.8 Powiadomienia

Gdy kierownik zmieni status rozliczenia *twojego* wpisu, otrzymasz powiadomienie Nextcloud (dzwonek) — nie gdy sam zmienisz status.

10.9 Wnioski na poziomie projektu i klienta

ProjectCheck oblicza *postawy rozliczenia* (chipy): *Otwarte*, *Częściowo*, *Oczekuje na płatność*, *Zapłacone*, *N/D*. Są tylko do odczytu i wynikają z wpisów czasu.

Na stronie projektu może dodatkowo pojawić się odniesienie do otwartych faktur w **InvoiceCheck** (jeśli zainstalowany), w tym **Utwórz fakturę (InvoiceCheck)** i **Otwórz nieopłacone faktury (InvoiceCheck)**. Nie zmienia to automatycznie statusu rozliczenia w ProjectCheck. Szczegóły: rozdział 11.

11 Zusammenspiel mit ArbeitszeitCheck und InvoiceCheck

ProjectCheck może być obsługiwany samodzielnie. Dwie opcjonalne siostrzane aplikacje uzupełniają proces na tym samym serwerze Nextcloud:

ArbeitszeitCheck Rejestruje frekwencję i godziny pracy (rejestracja, wpisy ręczne). Opcjonalnie tworzy go z tego *Abrechnungsstunden* in ProjectCheck.

InvoiceCheck Erstellt Rechnungsdokumente (Entwurf, Nummer, PDF, Zahlung). Offene Stunden und Kunden kommen aus ProjectCheck.

ProjectCheck pozostaje źródłem projektów, klientów, stawek godzinowych i statusu rozliczeń wewnętrznych (*offen* / *in Rechnung gestellt* / *bezahlt*). Es gibt **keine** Bezpośrednie połączenie Working TimeCheck i InvoiceCheck - trasa przebiega zawsze poprzez ProjectCheck.

11.1 Ogólny przegląd



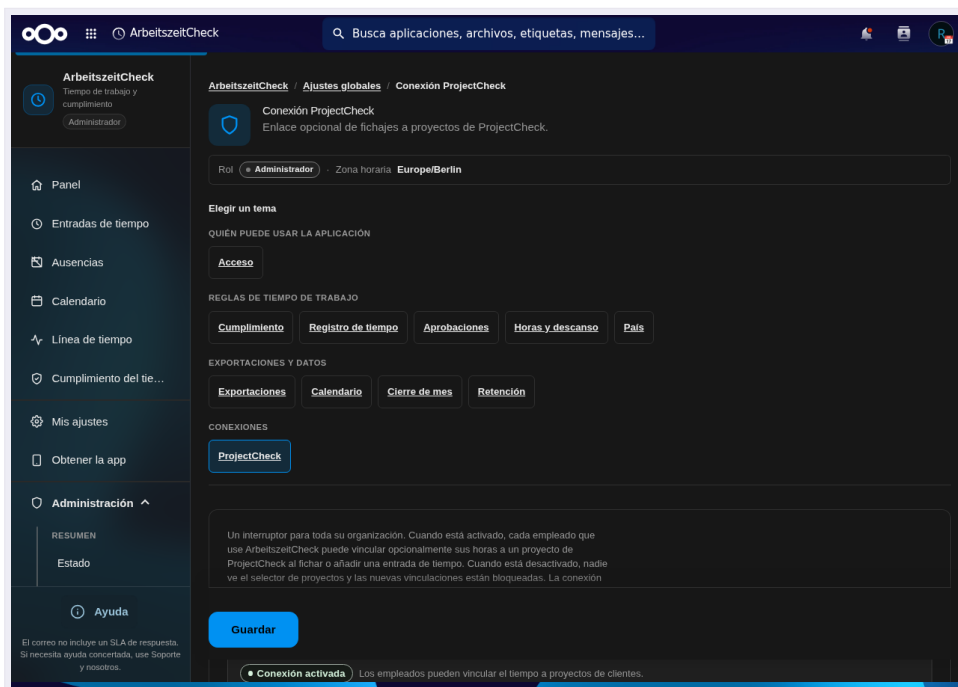
Weg	Was passiert
Nur ProjectCheck	Rezerwacja czasu i ustawianie statusu (rozdział 4, 10) — bez aplikacji do rejestracji czasu i bez dokumentów faktury.
AZC → PC	Ukończony czas pracy z wybranym projektem tworzy lub aktualizuje wpis czasu w ProjectCheck.
PC → IC	Otwarte godziny ProjectCheck trafiają na fakturę; finalizacja ustawia w ProjectCheck <i>zafakturowane</i> ; pełna płatność ustawia <i>opłacone</i> .
AZC → PC → IC	Typowy przepływ w suicie: rejestracja czasu → godziny rozliczeniowe → faktura.

11.2 ArbeitszeitCheck → ProjectCheck

11.2.1 Voraussetzungen

- Beide Apps sind auf derselben Nextcloud installiert und aktiviert.
- In ArbeitszeitCheck schaltet eine Administratorin oder ein Administrator die **Projekt-Sprawdź połączenie** ein (Organisationsschalter, Standard: **aus**).
- Osoba ta może korzystać z ProjectCheck (należy zwrócić uwagę na ograniczenia dostępu).

Die Einstellung liegt in ArbeitszeitCheck unter **administracja** → Bereich **Znajomości** → **ProjectCheck** (Seitentitel **ProjektSprawdź połączenie**). Schalter: **Połącz Working TimeCheck z ProjectCheck** bzw. Anzeige **Połączenie wyłączone** / **połączenie**.



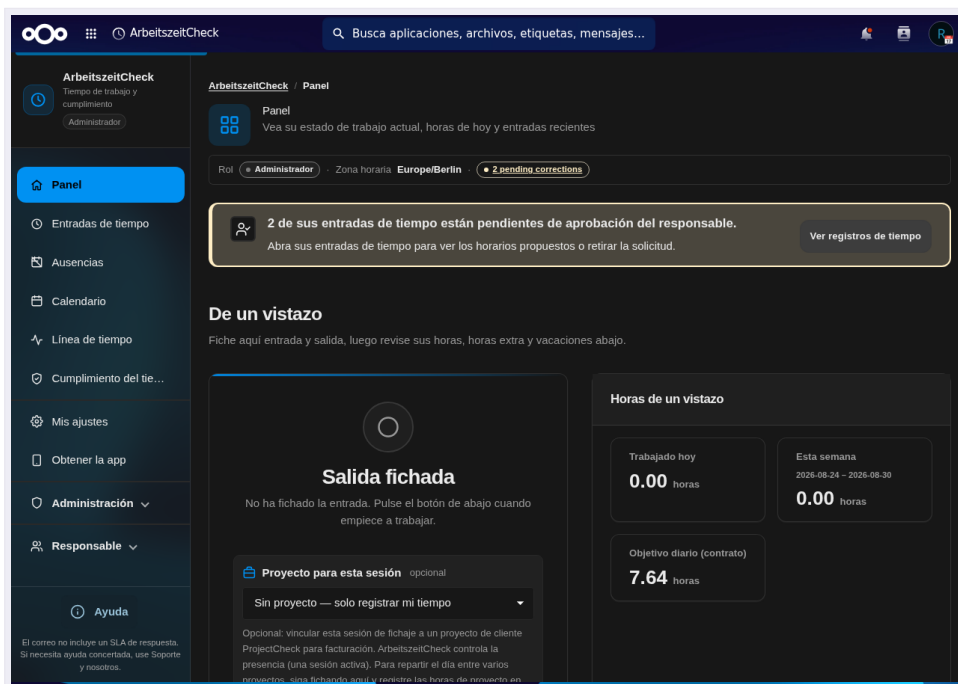
11.2.2 Was Mitarbeitende sehen

Ist die Verbindung an i ProjectCheck dostępne:

- Podczas **rejestracji wejścia**: opcjonalne pole **Projekt na tę sesję**.
- Przy **ręcznych wpisach czasu**: opcjonalne pole **Link do projektu ProjectCheck** (lub równoważny tekst podpowiedzi).
- **Brak projektu** pozostawia czas tylko w ArbeitszeitCheck.

Uwagi z interfejsu (fragment):

- Sesja stemplowania należy do co najwyżej jednego projektu ProjectCheck. Więcej projektów dziennie: kontynuuj stemplowanie w ArbeitszeitCheck i rezerwuj godziny projektu w ProjectCheck — lub zapytaj administrację.
- Projekty ze stawką godzinową przypisaną do osoby pojawiają się tylko, gdy jesteś w zespole projektu.



11.2.3 Was serverseitig passiert

Wenn ein Arbeitszeit-Eintrag *abgeschlossen* ist (Ende und Stunden > 0) und ein ProjectCheck-Projekt gesetzt ist, schreibt ArbeitszeitCheck einen Abrechnungs-Zeiteintrag in ProjectCheck (Datum, Stunden, Beschreibung). ProjectCheck ermittelt den Stundensatz wie bei einem normalen Eintrag.

- Odłącz, uczyń wpis niekompletnym lub usuń: połączony wpis ProjectCheck zostanie usunięty — **sofern** er noch nicht *in Rechnung gestellt* oder *bezahlt* ist.
- Working TimeCheck nie może już zmieniać godzin ProjectCheck, które zostały już zablokowane.

Ważne dla użytkowników ProjectCheck: W ProjectCheck widzisz te godziny jak każdy inny wpis czasu. Nie ma adnotacji „z ArbeitszeitCheck” w interfejsie ProjectCheck. Nie ma też synchronizacji wstecznej: zmiany w ProjectCheck nie zmieniają obecności w ArbeitszeitCheck.

11.2.4 Manager in ArbeitszeitCheck

Menedżerowie posiadający odpowiednie uprawnienia do sprawdzania czasu pracy mogą ustawić projekt ProjectCheck dla pracownika podczas nagrywania lub wprowadzania poprawek - tylko jeśli ProjectCheck na to pozwala: zaangażowana osoba musi mieć uprawnienia do edycji projektu lub być administratorem aplikacji/systemu (a nie tylko członkiem zespołu).

11.2.5 Typische Meldungen (ArbeitszeitCheck)

App fehlt **Wymagana aplikacja ProjectCheck** — „Zainstaluj i aktywuj aplikację ProjectCheck na tym serwerze...”

Verbindung aus „Administrator musi aktywować połączenie ProjectCheck w ustawieniach globalnych...”

Keine Projekte „ProjectCheck jest aktywowany, ale nie masz projektów klientów do wyboru...”

Sync fehlgeschlagen „Czas pracy został zapisany, ale nie udało się zaktualizować godzin rozliczeniowych w ProjectCheck...”

Dostęp ograniczony Gdy ProjectCheck jest ograniczony do grup: **ProjectCheck jest ograniczony do niektórych grup** — tylko uprawnione osoby widzą wybór projektu.

11.3 ProjectCheck → InvoiceCheck

11.3.1 Voraussetzungen

- Usługa InvoiceCheck jest zainstalowana i aktywowana na Twoim koncie.
- ProjectCheck ab Version 2.0.80 mit Abrechnungsfunktionen (Settlement). Fehlt das, zeigt InvoiceCheck eine Setup-Seite **Wymagana kontrola projektu**.
- Klienci i waluta faktury pochodzą z ProjectCheck.

11.3.2 Zwei getrennte Wege — nicht verwechseln

Aktion	Wirkung
In ProjectCheck: Zafakturu wszystkie otwarte... / Za- kończ	Zmienia tylko status w ProjectCheck. Nie tworzy dokumentu faktury i nic nie wysyła.
W InvoiceCheck: utwórz i sfi- nalizuj fakturę	Tworzy dokument/numer/PDF i ustawia powiązane godziny ProjectCheck na <i>zafakturowane</i> .

11.3.3 Von der Projektseite nach InvoiceCheck

Jeśli funkcja InvoiceCheck jest dla Ciebie włączona, na stronie szczegółów projektu pojawią się dodatkowe pozycje:

Resumen de facturación

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

Pendiente de pago

Progreso de liquidación

Pagado hasta ahora

0%

Facturado o pagado

100%

Aún abierto

0%

Pagado hasta ahora: 0 %

Facturado (pendiente de pago): 100 %

Aún abierto: 0 %

Abierto

0h

0,00 CHF

Facturado

2.25h

225,00 CHF

Pagado

0h

0,00 CHF

No facturable

0h

Aún no pagado: 2.25h · 225,00 CHF

(horas abiertas + facturadas aún Impagadas en ProjectCheck)

Facturas impagadas (InvoiceCheck): Ninguna abierta

Revisar horas abiertas

Crear factura (InvoiceCheck)

Abrir facturas impagadas (InvoiceCheck)

Facturar todas las abiertas...

Marcar todas las facturadas como pagadas...

Cerrar (facturar y luego marcar pagado)...

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

- Zeile **Nieopłacone faktury (InvoiceCheck)**: bzw. **Nieopłacone faktury w InvoiceCheck** mit **Brak otwartych** lub pozostała kwota, liczba i opcjonalnie zaległych faktur.
- Hinweis: „Pełna pozostała kwota na fakturach powiązanych z tym projektem (w tym wspólne faktury wieloprojektowe).”
- Buttons **Utwórz fakturę (InvoiceCheck)** und **Otwórz nieopłacone faktury (InvoiceCheck)**.

Utwórz fakturę (InvoiceCheck) otwiera formularz faktury z wypełnionym klientem i projektem.

11.3.4 Ablauf einer echten Rechnung



1. Utwórz wersję roboczą w InvoiceCheck (klient z ProjectCheck, waluta organizacji).
2. Przyjmij otwarte godziny ProjectCheck jako stanowiska (to samo przypisanie klienta, autoryzacja rozliczeń, jeszcze nie na innej fakturze).
3. **Finalizacja**: powiązane godziny są ustawiane w ProjectCheck na *zafakturowane*; InvoiceCheck nadaje numer i generuje dokument.
4. **Pełna płatność**: powiązane godziny są ustawiane w ProjectCheck na *opłacone*. Jeśli synchronizacja się nie powiedzie, InvoiceCheck może pokazać status pośredni z ponowną synchronizacją.

Wer in ProjectCheck abrechnen darf (Kapitel 10), kontroluje również, które godziny otwarcia mogą być uwzględnione w InvoiceCheck.

11.3.5 Was InvoiceCheck nicht tut

- Keine Anbindung an ArbeitszeitCheck (keine Stempeldaten, keine AZC-Kunden).
- Keine automatische Rechnung beim Klick auf ProjectCheck-Statusbuttons.

- Optionale Auslagen aus BudgetCheck betreffen nur InvoiceCheck-Positionen — nicht die ProjectCheck-Projektbudgets in diesem Handbuch.

11.4 Was bewusst nicht integriert ist

- Brak wspólnej sesji między aplikacjami (tylko to samo konto Nextcloud).
- Brak zapisu zwrotnego ProjectCheck → ArbeitszeitCheck.
- Kein Hinweis in ProjectCheck, ob ein Zeiteintrag aus ArbeitszeitCheck stammt.
- Keine direkte Schnittstelle ArbeitszeitCheck ↔ InvoiceCheck.
- Die ProjectCheck-Verbindung in ArbeitszeitCheck erzeugt keine Rechnungen.

11.5 Krótka lista kontrolna dla administratorów

1. ProjectCheck installieren und ggf. Zugriff/Admins setzen (Kapitel 12).
2. Kunden und Projekte anlegen; Teams und Tarifmodi festlegen.
3. Optional: in ArbeitszeitCheck **ProjektSprawdź połączenie** einschalten; Mitarbeitende dem Projektteam zuweisen.
4. Optional: InvoiceCheck freischalten; von der Projektseite aus Rechnungen erstellen und Zahlungen verbuchen.
5. Sprawdz osobno status rozliczenia w ProjectCheck i status faktury w InvoiceCheck — są powiązane, ale nie są tym samym przyciskiem.

12 Ustawienia i administracja

12.1 Dostęp do ustawień

Uprawnienie: administrator aplikacji lub administrator systemu Nextcloud.

1. W ProjectCheck: nawigacja **Governance** → **Ustawienia**.
2. Podstrony: **Dostęp**, **Administratorzy aplikacji**, **Domyślne**, **Licencja**, **Pomoc i wsparcie**.

Na wąskich ekranach także pasek chipów **Strony ustawień**:



H1 strony (dłuższe niż chipy): **Dostęp i widoczność**, **Administratorzy aplikacji**, **Domyślne wartości aplikacji**, **Licencja mobilna**, **Pomoc i wsparcie**.

Pomoc strony pod H1:

- Dostęp (angielski w tej wersji): „Decide who may open ProjectCheck. Wrong allowlists can lock people out or grant access too widely.”
- Administratorzy aplikacji: „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.”
- Domyślne: „Domyślne wartości dla projektów i budżetów. Zmiany obowiązują dla wszystkich użytkowników tego Nextcloud.”
- Licencja i wsparcie nie mają dodatkowej pomocy strony — panele mają własne wprowadzenie.

Po zapisie: „Ustawienia zapisane” (przycisk pokazuje **Zapisywanie...**). Przycisk chip na stronie dostępu: **Zapisz ustawienia dostępu**; administratorzy: **Zapisz administratorów**; domyślne: **Zapisz domyślne**.

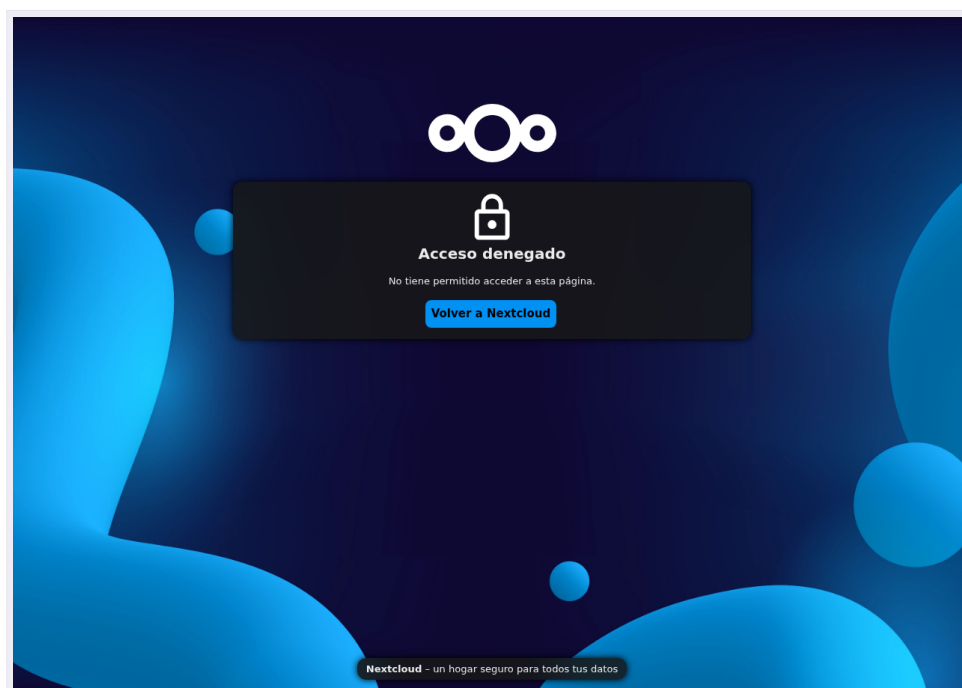
Błędy przy zapisie polityki organizacji:

- „Popraw zaznaczone pola.” / „Wpisz liczbę całkowitą od 0 do 100.”
- „Gdy ograniczenie dostępu jest aktywne, wymagany jest co najmniej jeden dozwolony użytkownik lub grupa.”
- „Użytkownik «login» nie istnieje w Nextcloud. Użyj dokładnej nazwy logowania.” (przykład)
- „Grupa «finance» nie istnieje w Nextcloud. Użyj dokładnego identyfikatora grupy (jak w zarządzaniu użytkownikami).” (przykład)
- „Nie jesteś zalogowany.” / „Nie masz uprawnień do zmiany ustawień organizacyjnych ProjectCheck.”

- „Sesja prawdopodobnie wygasła. Zaloguj się ponownie i wróć na tę stronę.”
- „Nie możesz zapisać. Jeśli nie jesteś administratorem systemu, mogłeś zostać usunięty z listy administratorów aplikacji. Odśwież stronę.”
- „Nie udało się odczytać danych formularza. Spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem, jeśli problem się powtarza.”
- „Invalid settings section. Reload the page and try again.” (angielski)
- „Token bezpieczeństwa niedostępny. Odśwież stronę.”
- „Nie udało się zapisać ustawień” / „Błąd sieci. Spróbuj ponownie.” / „Błąd sieci podczas zapisywania.” / „Nie udało się zapisać danych. Sprawdź wpisy i spróbuj ponownie.”
- „Serwer odrzucił dane. Sprawdź wpisy i spróbuj ponownie lub skorzystaj z pomocy w organizacji.”
- „Nie znaleziono URL zapisu. Odśwież stronę. Jeśli problem trwa, aplikacja może wymagać aktualizacji.”
- „Odpowiedź była nieprawidłowa. Odśwież i spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem serwera, jeśli problem trwa.”
- „Nieoczekiwana odpowiedź. Odśwież i sprawdź, czy aplikacja jest aktualna, lub spróbuj za kilka minut.”

Wyszukiwanie katalogu (picker): legendy **Dozwoleni użytkownicy (przy ograniczeniu)**, **Dozwolone grupy (przy ograniczeniu)**, **Delegowani administratorzy aplikacji**. Wyszukiwanie **Szukaj użytkowników do dodania** / **Szukaj grup do dodania**. Usuń chip: **Usuń z wyboru**. Przycisk **Dodaj**. Brak wyników (angielski): „No matches. Try another search — never type a raw user or group id.”

Alternatywnie (administracja Nextcloud): **Ustawienia** → **Administracja** → **ProjectCheck** — wszystkie obszary na jednej stronie.



Wprowadzenie tam:

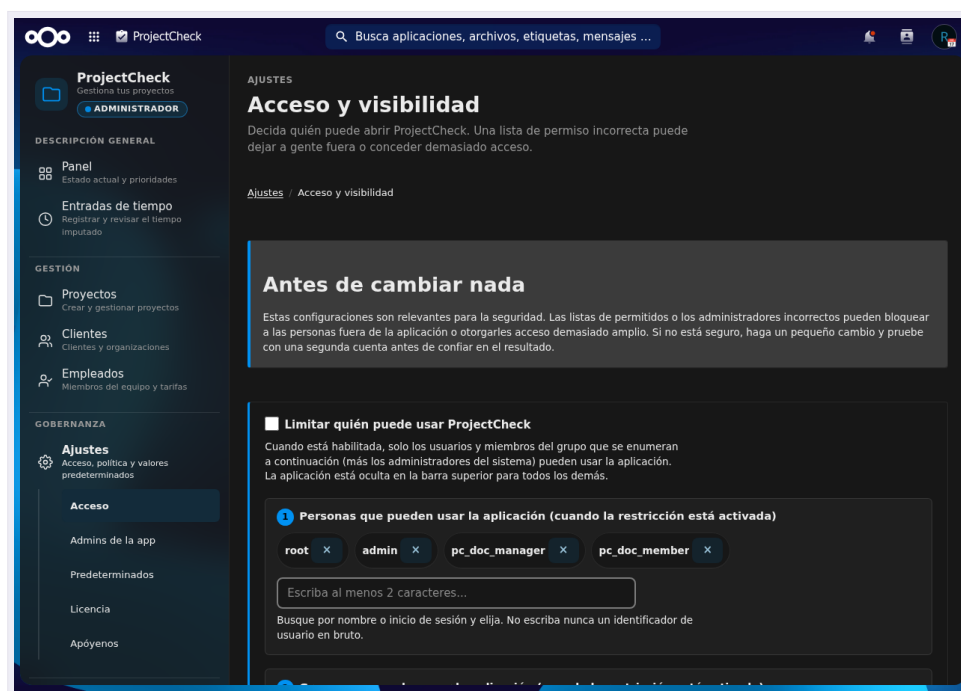
- „Kontroluj, kto może widzieć i używać ProjectCheck, ustaw delegowanych administratorów aplikacji i dostosuj domyślne wartości. Administratorzy systemu Nextcloud mają zawsze pełny dostęp.”
- „Preferuj ustawienia w aplikacji dla stron tematycznych.”

13 Przepływ pracy: administracja aplikacji

Pełna ścieżka dla administratorów aplikacji:

1. Skonfiguruj dostęp (rozdział 13.1).
2. Utrzymuj administratorów aplikacji (rozdział 13.2).
3. Ustaw domyślne organizacje (rozdział 13.3).
4. Zarządzaj licencją mobilną (rozdział 13.4).
5. Twórz klientów i projekty, przypisuj zespoły.
6. Monitoruj proces rozliczenia (panel **Jeszcze nieopłacone**).

13.1 Dostęp i widoczność



U góry strony dostępu jest ostrzeżenie bezpieczeństwa **Zanim cokolwiek zmienisz:**

Antes de cambiar nada

„Te ustawienia są istotne dla bezpieczeństwa. Błędne listy dozwolonych lub administratorzy mogą wykluczyć osoby z aplikacji lub nadać zbyt szeroki dostęp. Jeśli nie jesteś pewien, wprowadź małą zmianę i sprawdź z drugim kontem, zanim zaufasz wynikowi.”

Ogranicz, kto może używać ProjectCheck Domyślnie: **wyłączone**. Wskazówka: „Gdy włączone, tylko użytkownicy i członkowie grup wymienionych poniżej (plus administratorzy systemu) mogą używać aplikacji. Dla pozostałych aplikacja jest ukryta na górnym pasku.”

Kto może używać aplikacji (przy aktywnym ograniczeniu) Numer 1. **Szukaj użytkowników do dodania** (placeholder „Wpisz co najmniej 2 znaki...”), chipy — nie wpisuj surowych ID użytkowników. Wybrana lista: **Wybrani użytkownicy (nazwy logowania)**.

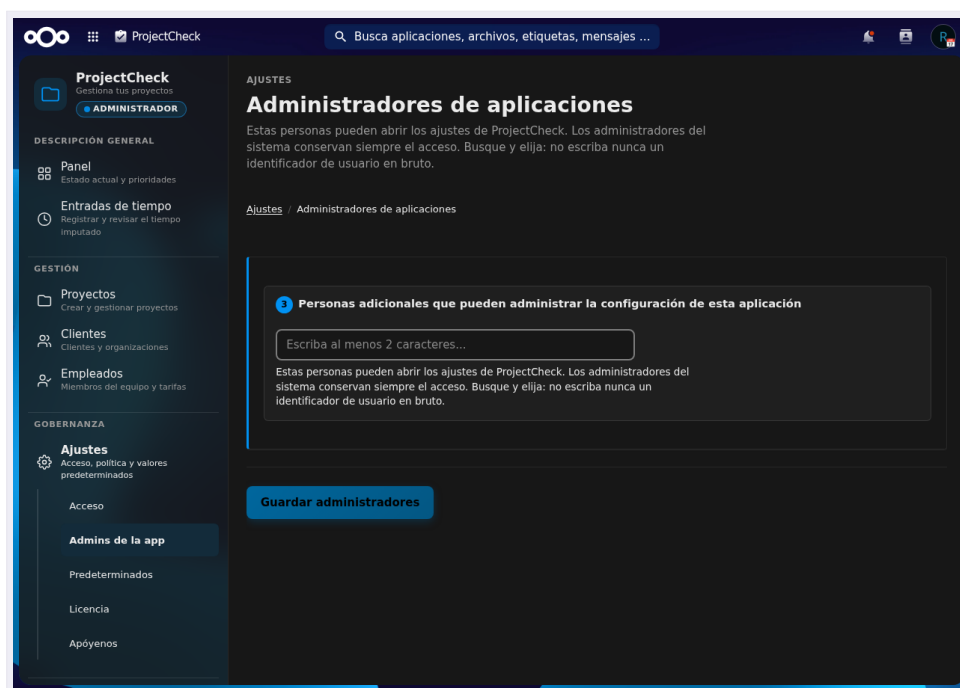
Grupy, które mogą używać aplikacji (przy aktywnym ograniczeniu) Numer 2. **Szukaj grup do dodania** analogicznie. Wybrana lista: **Selected groups** (angielski w tej wersji).

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

Gdy brak wyszukiwania katalogu: angielskie pola ostrzeżeń (tak w interfejsie) „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.” itd.

Przy aktywnym ograniczeniu i pustych obu listach zapis się nie powiedzie: «Przy aktywnym ograniczeniu dostępu wymagany jest co najmniej jeden użytkownik lub grupa».

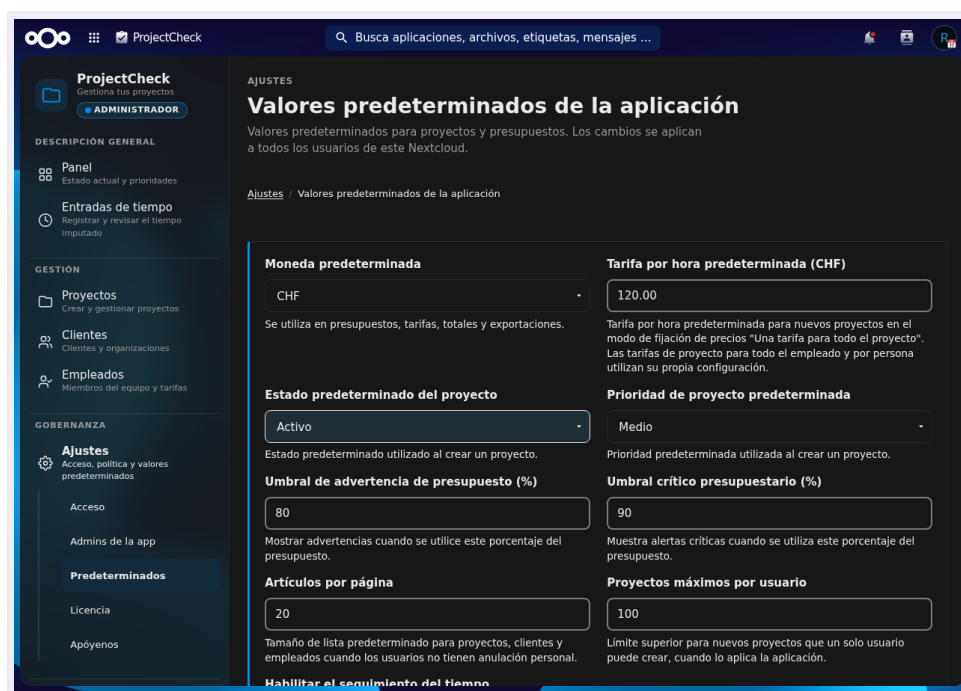
13.2 Administratorzy aplikacji



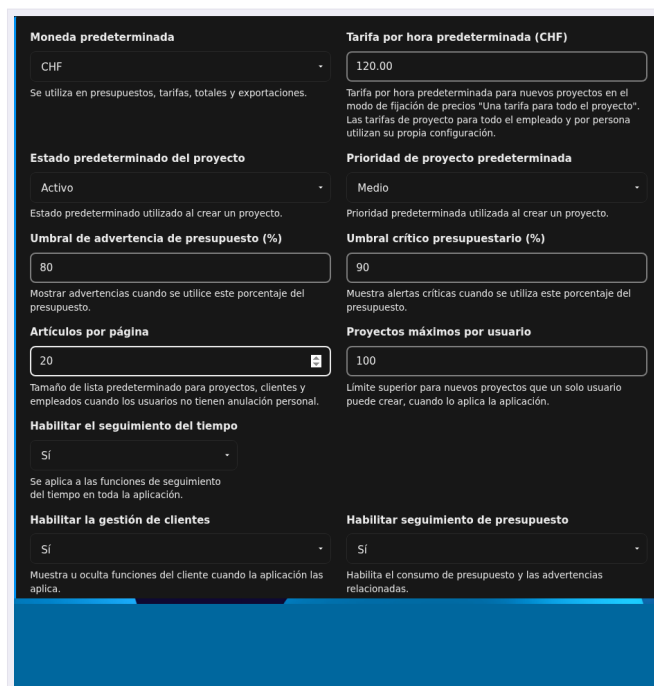
Delegowani administratorzy mogą otwierać ustawienia i mają globalny dostęp do projektów. Administratorzy systemu Nextcloud są zawsze domyślnie uprawnieni.

Legenda pola: **Dodatkowe osoby, które mogą zarządzać ustawieniami tej aplikacji**. Wyszukiwanie: **Szukaj użytkowników (jako administrator aplikacji)**, placeholder „Wpisz co najmniej 2 znaki...”. Wybrana lista: **Wybrani administratorzy aplikacji (nazwy logowania)**. Zapis na podstronę, np. **Zapisz ustawienia dostępu**, **Zapisz administratorów** lub **Zapisz domyślne**.

13.3 Domyślne aplikacji



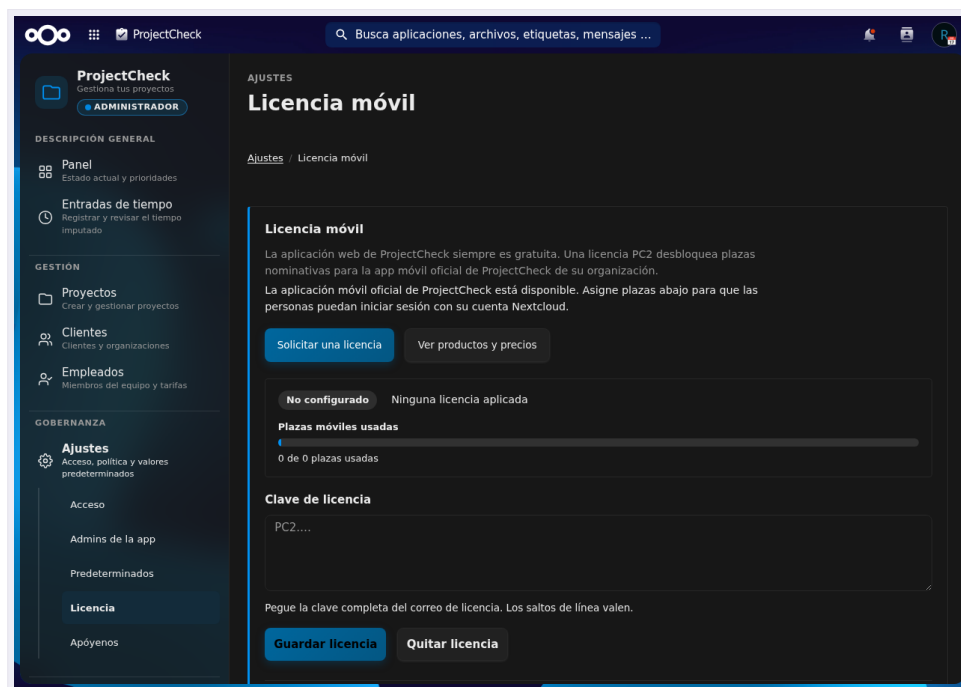
Dolne pola (rozmiar listy, przełączniki funkcji):

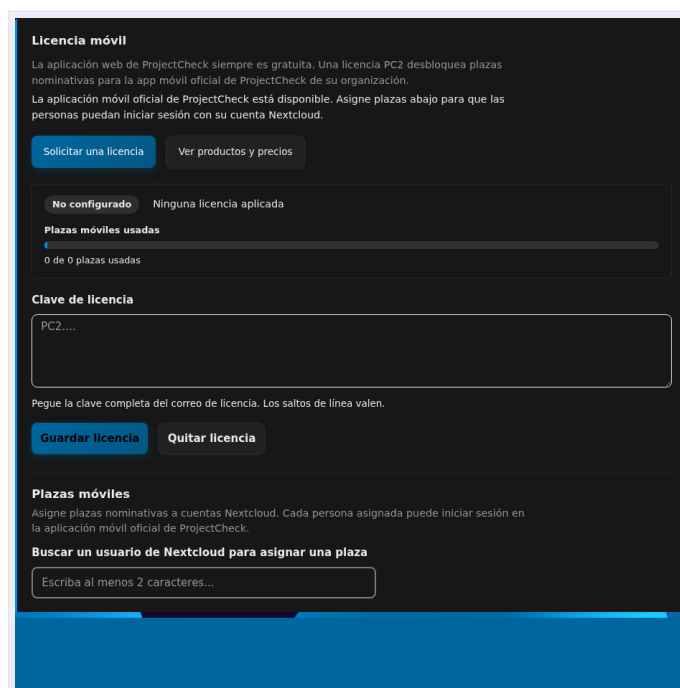
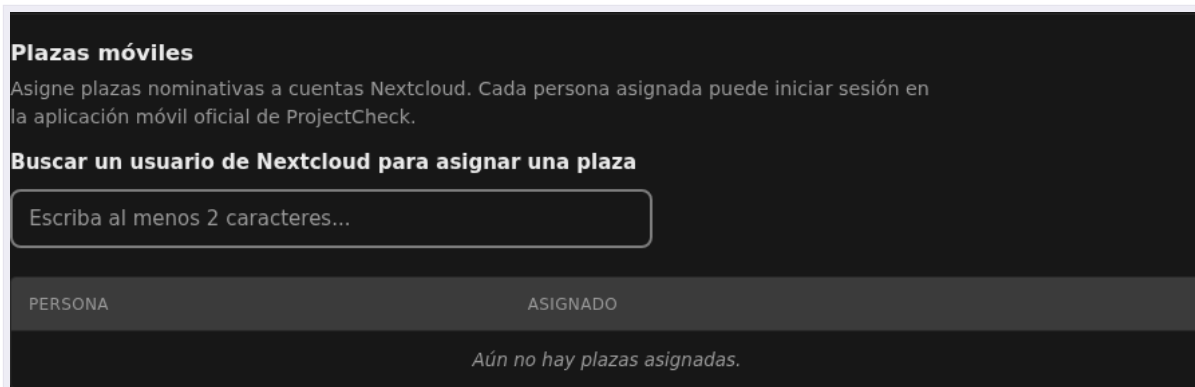


Pole	Domyślne	Efekt
Waluta domyślna	EUR	Wskazówka: „Używana w budżetach, stawkach, sumach i eksportach.”
Stawka domyślna	godzinowa org.-specyficzna	Pole Domyślna stawka godzinowa (EUR) .

Pole	Domyślne	Efekt
Status projektu domyślny	Aktywny	Wskazówka: „Domyślny status przy tworzeniu nowych projektów.”
Priorytet domyślny	Średni	Wskazówka: „Domyślny priorytet przy tworzeniu nowych projektów.”
Próg ostrzeżenia budżetu (%)	80	Pole Próg ostrzeżenia budżetu (%) .
Próg krytyczny budżetu (%)	90	Pole Próg krytyczny budżetu (%) .
Wpisy na stronę	20	Wskazówka: „Domyślny rozmiar list (projekty, klienci, pracownicy), gdy użytkownik nie ma własnego ustawienia.”
Maks. projektów na org.-specyficzne użytkownika		Pole Maksymalna liczba projektów na użytkownika .
Włącz rejestrację czasu	Tak	Wskazówka: „Dotyczy rejestracji czasu w całej aplikacji.”
Włącz zarządzanie klientami	Tak	Wskazówka: „Pokazuje lub ukrywa funkcje klientów, gdzie aplikacja to przewiduje.”
Włącz śledzenie budżetu	Tak	Wskazówka: „Włącza zużycie budżetu i powiązane ostrzeżenia.”

13.4 Licencja mobilna

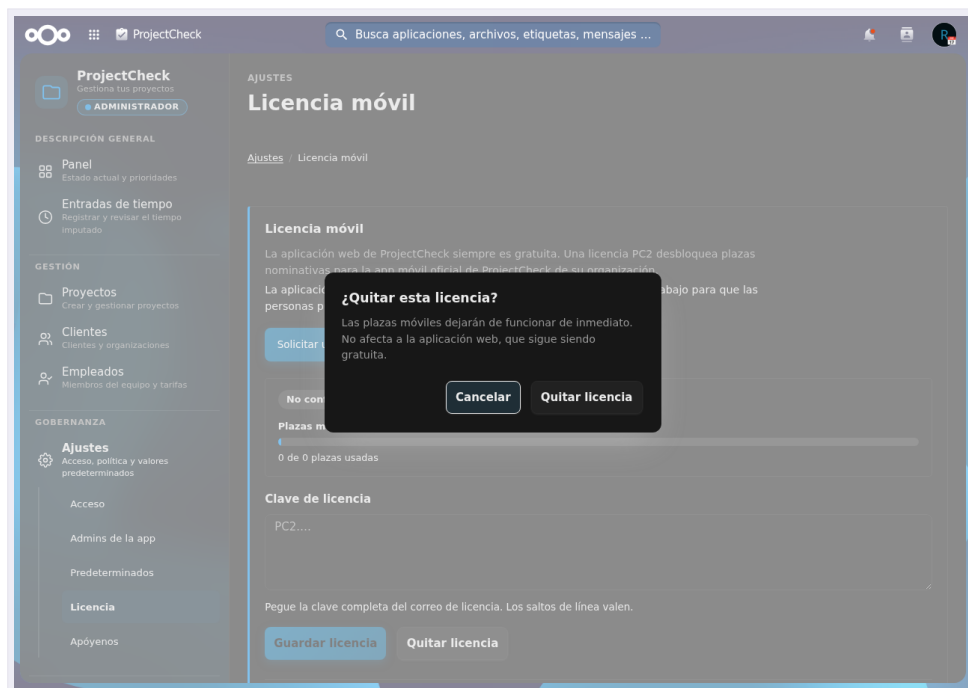




Podczas ładowania: „Ładowanie statusu licencji...”

- Odznaki statusu: **Nieskonfigurowana**, **Aktywna**, **Aktywna — wkrótce odnowić**, **Wygasa**. Obok **Ważna do** lub **Brak zastosowanej licencji**.
- Pasek **Wykorzystane miejsca mobilne** z tekstem np. „0 z 0 miejsc zajętych” lub „3 z 10 miejsc zajętych”.
- **Poproś o licencję / Zobacz produkty i ceny**.
- Pole **Klucz licencji**, przyciski **Zapisz licencję / Usuń licencję / Kup lub odnów**.
- Sukces: „Licencja zapisana.” / „Licencja usunięta.”

13.4.1 Usowanie licencji

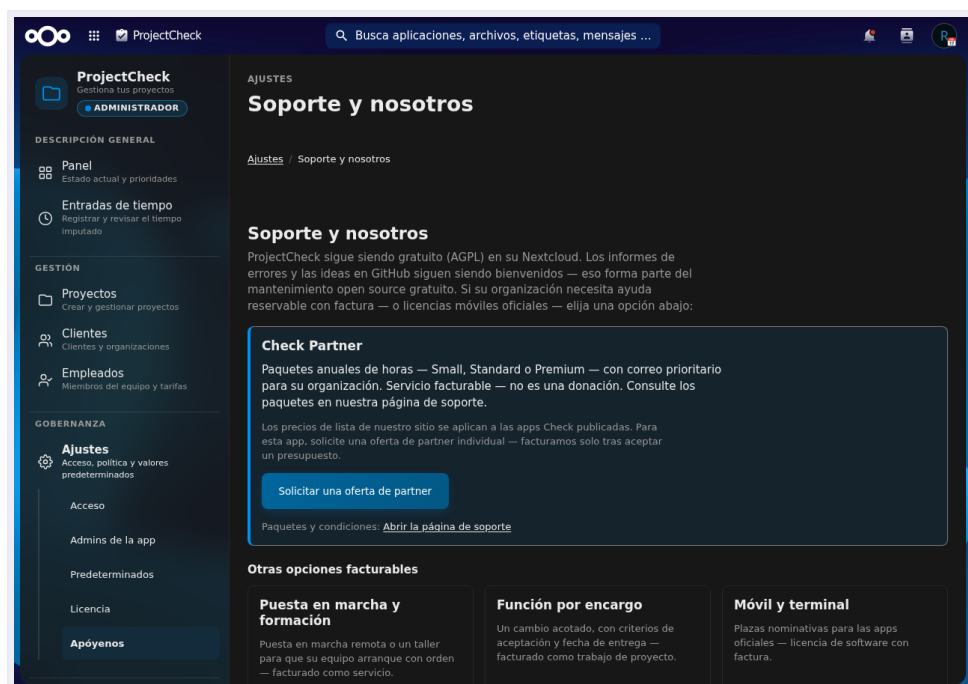


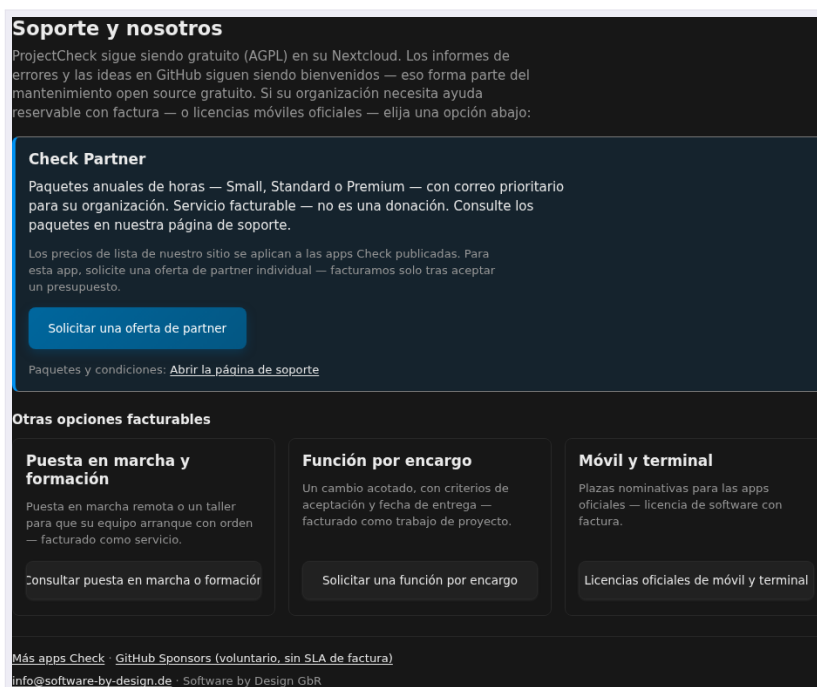
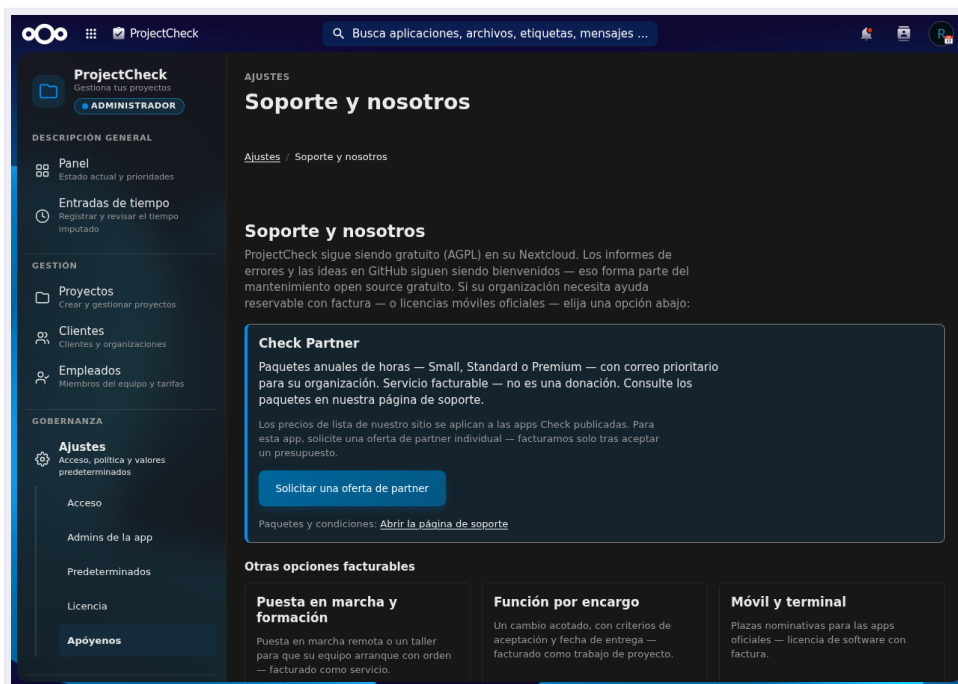
Okno **Usunąć tę licencję?** — „Miejsca mobilne przestaną działać natychmiast. Aplikacja webowa nie jest dotknięta i pozostaje bezpłatna.” — **Anuluj** lub **Usuń licencję**.

13.4.2 Miejsca mobilne

Obszar **Miejsca mobilne** — „Przypisz miejsca imienne do kont Nextcloud. Każda przypisana osoba może logować się w oficjalnej aplikacji mobilnej ProjectCheck.”

13.5 Pomoc i wsparcie





Nagłówek strony i chip nawigacji: **Pomoc i wsparcie**. Tekst (placeholder %s = nazwa aplikacji), zależnie od oferty licencji mobilnych — patrz wersja włoska/niemiecka dla pełnych wariantów; w interfejsie występują komunikaty o bezpłatnym AGPL, GitHub Issues i opcjach wsparcia z fakturą (Check Partner, setup, funkcje na zamówienie, licencje mobilne).

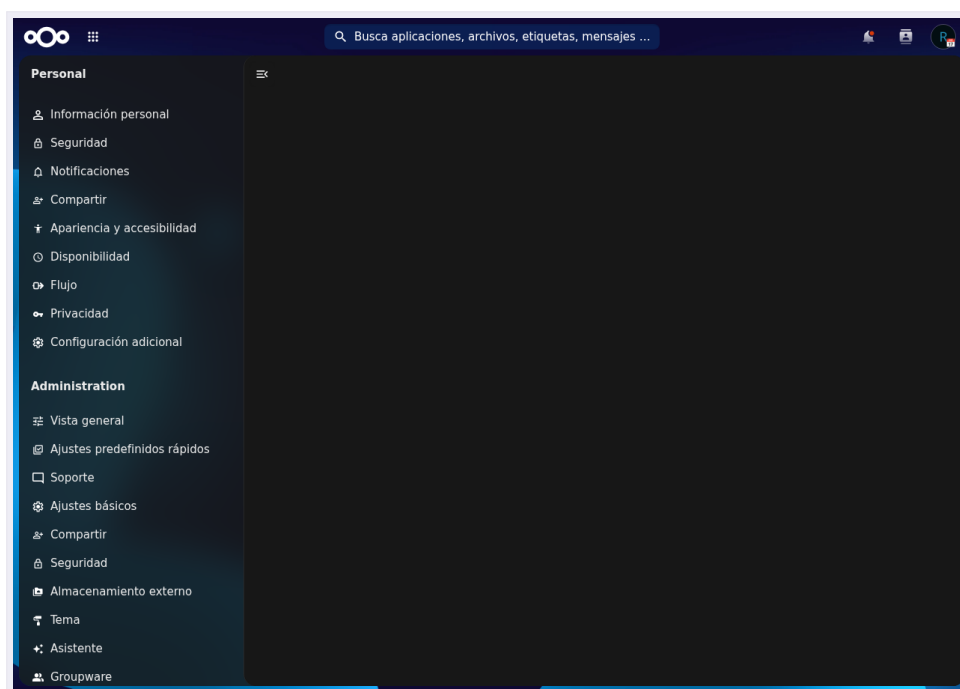
Check Partner Pakiety godzin rocznie — Small, Standard lub Premium — plus priorytetowy e-mail. Przycisk **Poproś o ofertę partnerską**.

Inne opcje płatne Setup i szkolenie, funkcja na zamówienie, Mobile i terminal (gdy oferowane).

Na dole **Inne aplikacje Check · GitHub Sponsors (dobrowolnie, bez SLA faktury)**.

To nie jest ustawienie funkcji — tylko kontakt i oferty.

13.6 Ustawienia osobiste



Nextcloud: **Ustawienia** (użytkownik) → **Ustawienia dodatkowe** → **ProjectCheck**.

- Wprowadzenie: „*Nadpisz progi ostrzeżeń budżetu używane na panelu i w powiadomieniach. Zostaw domyślne, aby stosować ustawienia organizacji.*”
- Obszar **Progi ostrzeżeń budżetu**: **Próg ostrzeżenia** i **Próg krytyczny** (0–100 %).
- Walidacja: „*Próg ostrzeżenia musi być niższy niż próg krytyczny.*” / „*Sprawdź zaznaczone pola.*”
- Przycisk **Zapisz ustawienia**. Sukces: „*Twoje ustawienia zostały zapisane.*”
- Bez dostępu do aplikacji: „*Obecnie nie masz dostępu do ProjectCheck. Poproś administratora o dodanie.*”

13.7 Pobierz aplikację (companion)

Patrz rozdział 16.

13.8 Tylko administrator serwera (occ)

Te polecenia *nie* istnieją w interfejsie webowym. Uruchamia się je na serwerze Nextcloud (Docker: `docker compose exec -u www-data nextcloud php occ ...`):

- `occ projectcheck:settlement-recompute` — przelicza liczniki rozliczenia z wpisów czasu; opcjonalnie `--project=ID`.
- `occ projectcheck:upgrade-backup` — listuje, tworzy lub przywraca migawki przed aktualizacjami aplikacji.

Nie do codziennej rejestracji czasu — tylko po przywróceniu bazy lub gdy liczniki podejrzenie się różnią.

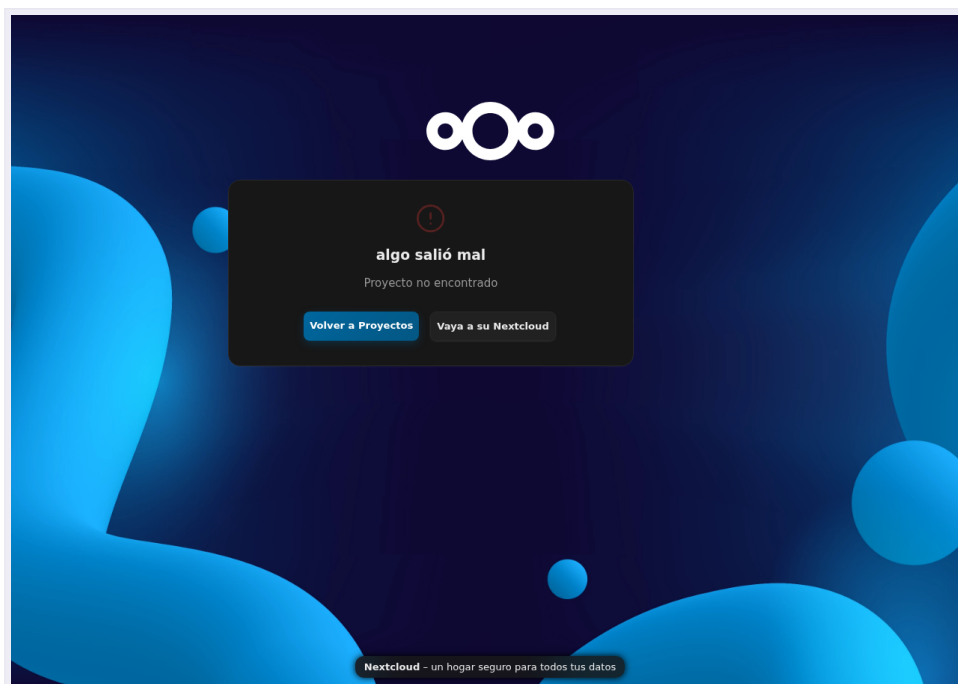
14 Błędy, przypadki brzegowe i rozwiązywanie problemów

14.1 Komunikaty o sukcesie (zielone)

- „Wpis czasu został pomyślnie utworzony/zaktualizowany/usunięty!”
- „Operacja zakończona pomyślnie!”
- „Projekt „Nazwa” został pomyślnie utworzony!” / „Projekt został pomyślnie usunięty!” / „Status projektu został pomyślnie zaktualizowany!”
- „Klient „Nazwa” został pomyślnie utworzony!” / „Klient został pomyślnie zaktualizowany!” / „Klient został pomyślnie usunięty!”

14.2 Ogólna strona błędu

Gdy brakuje zasobu lub żądanie nie może zostać przetworzone, ProjectCheck pokazuje własną stronę statusu (bez nawigacji aplikacji):



- Nagłówek **Coś poszło nie tak.**
- Tekst szczegółowy, np. **Nie znaleziono projektu**, **Odmowa dostępu** lub **Użytkownik nie jest uwierzytniony.**
- Główny przycisk zależnie od kontekstu: **Powrót do pulpitu**, **Powrót do projektów** lub **Powrót do klientów.**
- Zawsze: **Przejdź do Nextcloud.**

14.3 Strona offline (brak sieci)

Gdy przeglądarka ładuje ProjectCheck bez połączenia, pojawia się samodzielna strona **Brak połączenia — ProjectCheck** (tytuł strony; nagłówek **Jesteś offline**):

- Tekst: „Obecnie brak połączenia z internetem. ProjectCheck wymaga połączenia do większości funkcji. Gdy wrócisz online, użyj Spróbuj ponownie, aby przeładować.”
- Przyciski **Spróbuj ponownie** i **Sprawdź połączenie**.
- Wiersz statusu: „Sprawdzanie połączenia...” / „Połączenie przywrócone. Ponowne ładowanie...” / „Nadal offline. Sprawdź sieć i spróbuj ponownie.” / „Nadal jesteś offline.” / „Przeglądarka zgłasza tryb online. Jeśli aplikacja się nie ładuje, użyj Spróbuj ponownie.”

Ta strona pochodzi z service workera aplikacji (tylko HTTPS lub localhost). Nie zastępuje strony logowania Nextcloud.

14.4 Krótkie komunikaty (toast) i historia wiadomości

Po zapisaniu, usunięciu lub akcji zbiorczej w prawym górnym rogu może pojawić się krótki komunikat (zamykany przez **Zamknij powiadomienie** / **Zamknij alert** / **Zamknij**). Okno potwierdzenia: tytuł **Potwierdź działanie**, przyciski **Potwierdź** i **Anuluj**. Opcjonalnie **Cofnij**.

Toasty (symbole zastępcze %s / %d):

- Tytuł **Klient utworzony** / **Klient zaktualizowany** / **Klient usunięty** — „Klient „%s” został pomyślnie utworzony.” / „Klient „%s” został pomyślnie zaktualizowany.” / „Klient „%s” został usunięty.” Akcje **Wyświetl klientów**, **Utwórz projekt**.
- Tytuł **Projekt utworzony** / **Projekt zaktualizowany** / **Projekt usunięty** — „Projekt „%s” został pomyślnie utworzony.” / „Projekt „%s” został pomyślnie zaktualizowany.” / „Projekt „%s” został usunięty.” Akcje **Wyświetl projekt**, **Dodaj wpis czasu**.
- Zbiorczo: **Operacja zbiorcza zakończona** — „Pomyślnie przetworzono %d elementów.”; **Operacja zbiorcza częściowo zakończona** — „Przetworzono %d elementów, %d nie powiodło się.” Akcje **Pokaż wyniki**, **Wyświetl błędy**, **Ponów nieudane**.

Niektóre tytuły toastów nie są przetłumaczone w tej wersji i pojawiają się po angielsku, np. **Time Entry Created**, **Time Entry Updated**, **Time Entry Deleted**, **Time Entry Overlap**, **Project Status Changed**, **Settings Updated**, **Permissions Updated** z tekstami „Time entry for %s hours has been created successfully.”, „Time entry has been updated successfully.”, „Time entry has been deleted.”, „This time entry overlaps with an existing entry. Please adjust the time range.”, „Project \"%s\" status changed to \"%s\".”, „Settings have been updated successfully.”, „User permissions have been updated.”. Inne akcje: **Pokaż wpis**, **Dodaj kolejny**, **Dostosuj czas**, **Pokaż konflikty**, **Wyświetl użytkowników**.

Opcjonalna **Historia wiadomości** wymienia wcześniejsze toasty: **Wyczyść historię**, **Eksportuj**, **Potwierdzono** / **Oczekujące**, pusto „Nie znaleziono historii wiadomości.”, po wyczyszczeniu „Historia wiadomości została wyczyszczona.”. Czytnik ekranu: **Potwierdź** (Acknowledge).

14.5 Błędy dostępu

Komunikat	Znaczenie i działanie
Odmowa dostępu	Brak dostępu do aplikacji lub brak uprawnień do projektu/akcji. Skontaktuj się z administratorem.
Odmowa dostępu — wymagane uprawnienia administratora	Strona ustawień bez uprawnień administratora aplikacji.
Brak uprawnień do przeszukiwania katalogu.	Wyszukiwanie użytkowników/grup w ustawieniach zablokowane — odśwież stronę lub skontaktuj się z administratorem NC.
Obecnie nie masz dostępu do ProjectCheck ...	Ustawienia osobiste bez zatwierdzenia aplikacji.

14.6 Walidacja formularzy

Na górze formularza może pojawić się „*Popraw następujące błędy:*”, a potem komunikaty pól.

- „Data jest wymagana” — wpis czasu bez daty.
- „Nieprawidłowa data” / „Nieprawidłowa data (np. 31.02.2024 nie istnieje)” / „Nieprawidłowy format daty”
- „Data nie może być w przyszłości” / „Przyszłe daty są niedozwolone.”
- „Godziny są wymagane” / „Godziny muszą być liczbą dodatnią” / „Godziny nie mogą przekraczać 24”
- „Projekt jest wymagany” / „Nie znaleziono projektu”
- „Wpisów czasowych nie można przenieść do projektu, który nie jest aktywny lub wstrzymany.”
- „Nieprawidłowa stawka godzinowa” / „Stawka godzinowa jest wymagana” / „Stawka godzinowa musi być liczbą nieujemną” / „Stawka godzinowa musi być liczbą dodatnią”
- „Opis nie może przekraczać 1000 znaków”
- „Nazwa klienta jest wymagana” / „Nazwa klienta musi mieć co najmniej 2 znaki” / „Nazwa klienta może mieć maksymalnie 100 znaków”
- „Wprowadź prawidłowy adres e-mail klienta” / „Wprowadź prawidłowy adres e-mail”
- „Numer telefonu może mieć maksymalnie 50 znaków”
- „Imię i nazwisko osoby kontaktowej może mieć maksymalnie 100 znaków”
- „Adres może mieć maksymalnie 500 znaków”
- „Nie udało się zapisać” — ogólny błąd formularza ze szczegółowym tekstem u góry.
- „Nie udało się zapisać wpisu czasu” / „Wystąpił błąd podczas zapisywania wpisu czasu”
- „Nie udało się zapisać klienta”
- „Data zakończenia musi przypadać w dniu rozpoczęcia lub później, gdy obie daty są ustawione.”
- „Stawka z tą datą obowiązywania już istnieje. Wybierz inną datę.”
- „Data obowiązywania od jest wymagana” / „Data obowiązywania od nie może być w przyszłości.”

- „To pole jest wymagane”

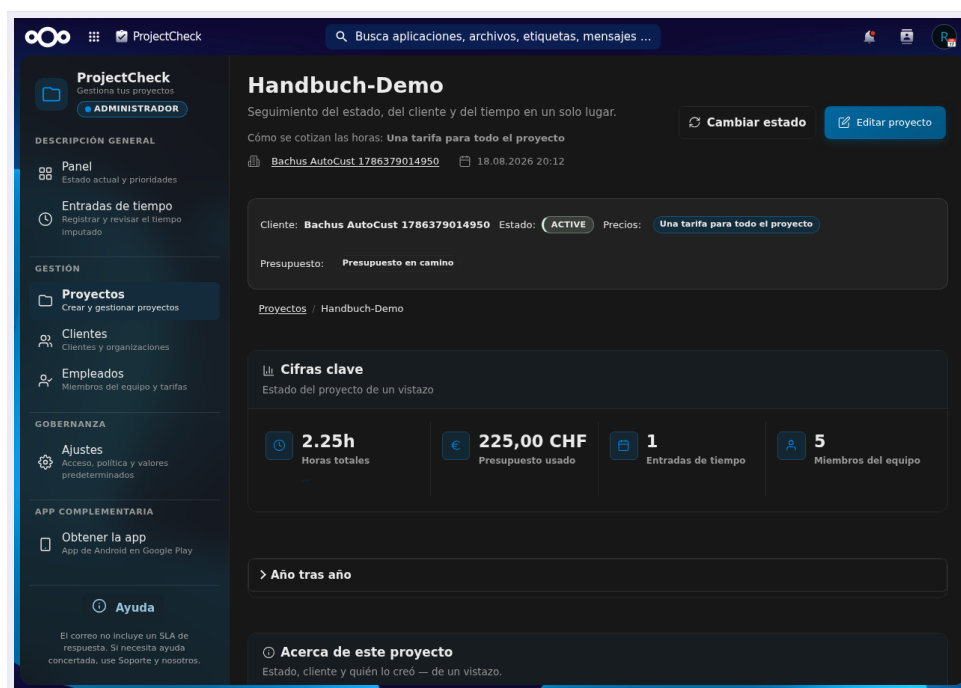
Budżet przy rezerwacji: aplikacja ostrzega, jeśli wpis przekroczy pozostały budżet. Dokładna kwota jest w komunikacie.

14.7 Zespół i stawki

- „Nie można zmienić składu zespołu zakończonego, anulowanego lub zarchiwizowanego projektu.”
- „Wprowadź stawkę godzinową dla tej osoby przed dodaniem jej do projektu.”
- „Przy wycenie projektu per osoba dodaj każdą osobę osobno wraz ze stawką.”
- „Nie znaleziono członka zespołu” / „Nie udało się dodać członka zespołu.”
- „Stawki są tylko do odczytu, ponieważ to konto zostało usunięte.”
- „Nie można dodać stawek dla usuniętego konta.”

14.8 Okno usuwania

Podczas usuwania projektów, klientów, członków zespołu lub wpisów czasowych pojawia się okno modalne:



- Tytuł **Usuń** / Zamknij **Zamknij okno modalne**.
- Ostrzeżenie: „Czy na pewno chcesz usunąć %s? Tej operacji nie można cofnąć.” (symbol zastępczy %s, np. „ten element”) lub „Potwierdź usunięcie {Nazwa}”.
- Stan ładowania: „Analizowanie zależności...”
- Nagłówek **Analiza wpływu** — **Łączna liczba elementów**: *n*.
- Na obiekt: „wpisy czasu zostaną usunięte”, „członkowie zespołu zostaną usunięci”, „12 godz. jeszcze nie opłaconych (1234,00 EUR)” (przykład), „powiązane projekty”, „wpisy czasu we wszystkich projektach”, „członkowie zespołu we wszystkich projektach”, „wpisy czasu pozostaną (bez zmian)”.

- Bez wyników: „Nie znaleziono zależności.”
- Klienci: obszar **Strategia usuwania** — patrz rozdział 8. Lista **Przypisz ponownie do klienta:** z symbolem zastępczym **Wybierz klienta...**
- Przyciski **Anuluj** / **Usuń** (w trakcie **Usuwanie...**).
- Błędy: „Nie udało się wczytać informacji o zależnościach” / „Nie udało się usunąć elementu” / „Wystąpił błąd podczas usuwania elementu” / „Wystąpił błąd podczas usuwania klienta” / „Nie udało się usunąć klienta”.
- Sukces: „Element został pomyślnie usunięty” / „Klient został pomyślnie usunięty” lub komunikat sukcesu specyficzny dla obiektu.

14.9 Przesyłanie plików

- Zbyt wiele plików naraz (więcej niż 20): „Możesz przesłać do 20 plików naraz.”
- Pojedynczy plik większy niż 50 MiB lub całkowita operacja większa niż 200 MiB: „Jeden lub więcej plików przekracza limit %s na plik.”
- „Projekt został utworzony, ale nie udało się przesłać jednego lub więcej plików.”
- „Nie znaleziono pliku lub odmowa dostępu.”
- „Nie udało się usunąć pliku. Spróbuj ponownie.”
- „Przesyłanie jest już w toku.” / „Rozpoczęto przesyłanie. Poczekaj...” / „Przesyłanie plików...”
- „Nie wybrano plików.” / „Przesyłanie nie powiodło się. Spróbuj ponownie.”

14.10 Rozliczenie

- Zablokowane wpisy (patrz rozdział 10).
- Konflikt przy równoczesnej edycji — odśwież stronę: „Ten wpis czasu został w międzyczasie zmieniony przez kogoś innego. Odśwież i spróbuj ponownie.”
- Akcja zbiorcza częściowo pominięta — przejście statusu niedozwolone dla niektórych wpisów.
- „Akcja rozliczenia nie powiodła się. Spróbuj ponownie.”
- „Nie znaleziono pasujących godzin — nie ma nic do zmiany.”
- „Żaden z zaznaczonych wpisów nie może przejść do tego statusu.”
- „Ta zmiana statusu nie jest dozwolona.”
- „Wpisy zmieniły się od podglądu. Sprawdź liczby i potwierdź ponownie.”
- „Nie udało się wczytać podglądu. Spróbuj ponownie.”
- „Zbyt wiele wpisów naraz (więcej niż {cap}). Zawęż zakres dat i powtórz akcję dla reszty.”

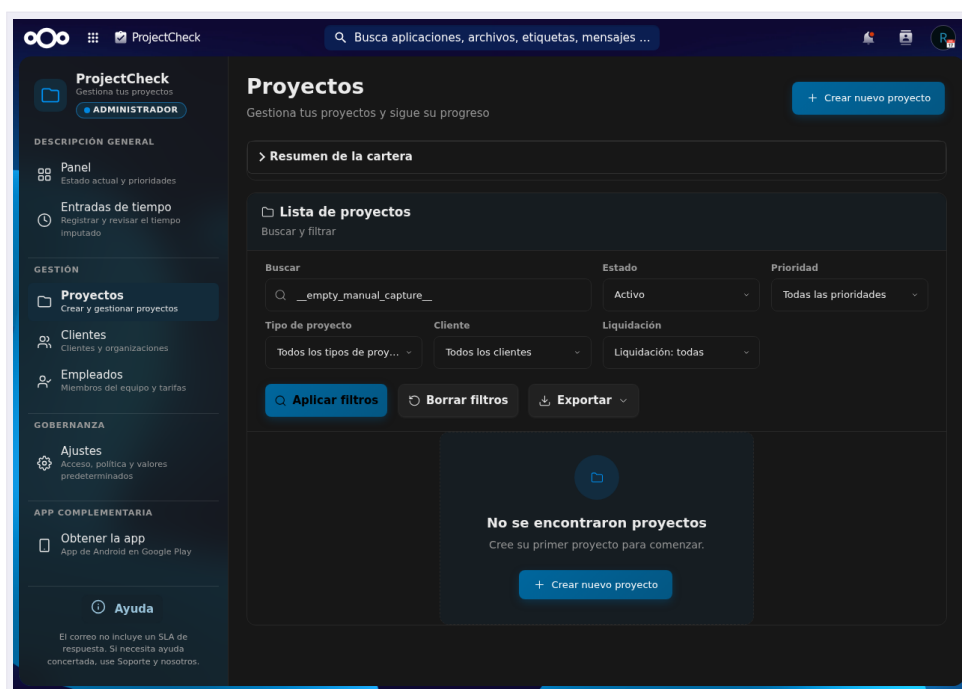
14.11 Eksport, wyszukiwanie, licencja

- „Eksport nie powiódł się. Spróbuj ponownie.”
- „Zbyt wiele żądań eksportu. Poczekaj chwilę i spróbuj ponownie.”
- „Wyszukiwanie użytkowników nie powiodło się. Sprawdź połączenie i spróbuj ponownie.”
- Licencja: rozdział 13.4.

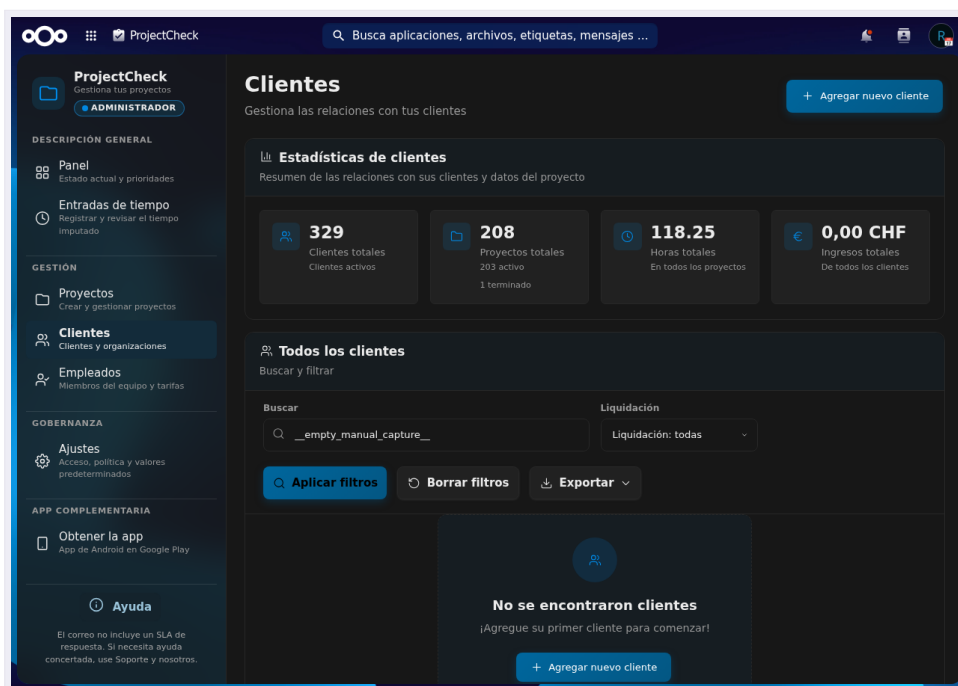
14.12 Sieć i serwer

- „Wystąpił błąd sieciowy” — sprawdź połączenie, spróbuj ponownie.
- „Coś poszło nie tak. Spróbuj ponownie.”
- „Wystąpił błąd serwera. Spróbuj ponownie później lub poproś administratora Nextcloud o sprawdzenie dziennika.”
- Sesja wygasła — odśwież stronę Nextcloud i zaloguj się ponownie.
- „Metoda niedozwolona”

14.13 Puste listy — oczekiwane zachowanie



Strona	Stan pusty / CTA
Projekty	Nie znaleziono projektów + Utwórz nowy projekt lub wskazówka dla administratora
Klienci	Nie znaleziono klientów + Dodaj nowego klienta
Wpisy czasu	Nie znaleziono wpisów czasu + Dodaj wpis czasu
Pracownicy	Nie znaleziono pracowników / Żaden pracownik nie pasuje do wyszukiwania
Tworzenie wpisu czasu	Nie znaleziono projektu do wyboru
Zespół	Dodaj pierwszego członka zespołu
Pliki (bez uprawnienia)	Nie przesłano jeszcze plików — „Gdy kierownik projektu doda pliki, pojawią się tutaj.”



14.14 Inne komunikaty interfejsu

Te teksty pojawiają się dodatkowo do powyższych rozdziałów, zależnie od kontekstu.

14.14.1 Wyszukiwanie, filtry i listy

- Nagłówki list: **Szukaj i filtruj wpisy czasu**, **Szukaj i filtruj klientów**, **Szukaj i filtruj projekty**.
- Symbole zastępcze „Opisz wykonaną pracę...” (wpis czasu), „np. Acme GmbH” (szybki klient), „Szczegółowy opis projektu (maks. 2000 znaków)”.
- **Brak klienta / Nieznany projekt / Nie zarejestrowano jeszcze godzin / Nie ustawiono.**
- **Aktywni klienci / Od wszystkich klientów / We wszystkich projektach.**
- Wyszukiwanie zespołu: „Wpisz co najmniej 2 znaki, aby wyszukać.” / „Wyszukiwanie użytkowników...” / „Wybierz użytkownika z listy” / „Najpierw wybierz użytkownika” / „Nie znaleziono pasujących użytkowników” / „Wyszukiwanie użytkowników nie powiodło się. Sprawdź połączenie i spróbuj ponownie.”

14.14.2 Stawki i budżet

- „Wcześniejsze wpisy czasu zachowują poprzednią stawkę.” / „Wcześniejsze wpisy czasu zachowują poprzednią stawkę. Data obowiązywania od nie może być w przyszłości.”
- „Stawka zapisana. Wcześniejsze wpisy czasu zachowują poprzednią stawkę.”
- „Ta stawka obowiązuje dla całego czasu rejestrowanego w tym projekcie od dziś. Później możesz ustawić nową stawkę z datą wejścia w życie.”
- „Stawka ustalona przez serwer dla tego projektu i daty pracy.” / „Nie udało się ustalić stawki godzinowej.”

- „Obliczane z budżetu ÷ stawka godzinowa projektu.” / „Obliczane z budżetu ÷ stawka planowania (opcjonalnie). Rzeczywisty koszt używa stawki rozliczeniowej każdej osoby.”
- „Dodaj opcjonalną stawkę godzinową planowania powyżej, aby oszacować, ile godzin mieści się w budżecie.”
- „Obliczane automatycznie na podstawie budżetu i stawki godzinowej”
- „Brak jeszcze godzin rozliczanych — nie ma czego mierzyć.”
- Postęp: **Nadal otwarte** / **Zapłacone dotychczas** / **Zafakturowane lub zapłacone** / **Postęp rozliczenia**; wiersze procentowe np. „Nadal otwarte: 40 %”, „Zafakturowane (oczekująca płatność): 30 %”.

14.14.3 Zespół i pracownicy

- „Brak członków zespołu przypisanych do tego projektu.” / „Wczytywanie członków zespołu...”
- „Były użytkownik — konto zostało usunięte. Statystyki to dane historyczne.”
- „Przypisania do projektów można zarządzać tylko dla aktywnych kont użytkowników.” (tak w interfejsie, bez polskich znaków diakrytycznych).

14.14.4 Rozliczenie (dalsze)

- Potwierdzenie pojedyncze: „Zaktualizować status rozliczenia tego wpisu?”
- Zablockowany (szczegóły): „Ten wpis został zafakturowany lub zapłacony, więc jego treść jest zablockowana. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie, jeśli coś trzeba poprawić.”
- Pasek: **Przegląd rozliczenia dla odfiltrowanych wpisów** / **Rozlicz każdy wpis pasujący do bieżących filtrów** / **Zaznacz wszystkie rozliczalne wpisy na tej stronie**.
- „Trwale usuń ten wpis czasu. Tej operacji nie można cofnąć.”

14.14.5 Krótkie błędy techniczne

- „Żądanie nie powiodło się.” / „Błąd przesyłania.” / „Wysyłanie...”
- „Brak tokena żądania CSRF.” — odśwież stronę i zapisz ponownie.
- „Nieprawidłowa wartość” / „Nie znaleziono identyfikatora klienta” / „Nie udało się wczytać projektów” / „Wczytywanie projektów...”
- „Nie znaleziono projektów dla tego klienta.”
- Eksport: „Eksportowanie...” / „Zbyt wiele wierszy do wyeksportowania (limit %s). Ogranicz filtry i spróbuj ponownie.”

14.14.6 Projekty i formularze (serwer)

- „Projekt został pomyślnie utworzony” / „Projekt „Nazwa” został pomyślnie utworzony!” / „Projekt został pomyślnie zaktualizowany” / „Projekt został pomyślnie usunięty” / „Status projektu został pomyślnie zaktualizowany”
- „Nie udało się utworzyć projektu. Sprawdź wprowadzone dane.” / „Nie udało się zaktualizować projektu. Sprawdź wprowadzone dane.” / „Nie udało się usunąć projektu.”

- „Create already in progress. Please wait and refresh.” (angielski) — podwójne kliknięcie przy tworzeniu.
- „Cannot edit completed, cancelled, or archived projects. To work on an archived project again, reactivate it from the project page.” (angielski)
- „Customer is required” / „Project name must be 100 characters or less” / „Short description must be 500 characters or less” / „Detailed description must be 2000 characters or less” (angielski, jeśli nie przetłumaczone)
- „Available hours must be a non-negative number” / „Total budget must be a non-negative number” / „Invalid priority value” / „Invalid project type value” / „Invalid status value”
- „Project was modified by someone else. Reload the form and try again.”
- „Nowych projektów nie można utworzyć jako zarchiwizowanych. Utwórz aktywny projekt i użyj „Archiwizuj” w widoku projektu.”
- „Budżet jest zbyt niski dla podanej stawki godzinowej.”
- „Stawka godzinowa jest wymagana, gdy projekt ma budżet i używa jednej stawki dla całego projektu.”
- „Nieprawidłowa data rozpoczęcia lub zakończenia.” / „Brak danych aktualizacji”
- „Wybrany status jest nieprawidłowy.” / „Nie udało się zmienić statusu projektu.” / „Nie udało się zaktualizować statusu projektu.”
- „Ta zmiana statusu nie jest dozwolona dla bieżącego stanu projektu.”
- „Nie można zmienić statusu z Aktywny na Anulowany. Wybierz dozwolony status lub użyj opcji „Zmień status” na stronie projektu.” (przykładowe stany)
- „Nie można zmienić zespołu dla ukończonego, anulowanego lub zarchiwizowanego projektu” (tak w interfejsie)
- Rola: „%s jest teraz kierownikiem projektu i może oznaczać godziny tego projektu jako zafakturowane lub opłacone.” / „%s jest teraz zwykłym członkiem i nie może już rozliczać godzin tego projektu.”
- Ładowanie: „Nie udało się wczytać szczegółów projektu.” / „Nie udało się wczytać członków zespołu.” / „Nie udało się wczytać projektów klienta.” / „Nie udało się wyszukać projektów.” / „Nie udało się obliczyć wpływu na budżet.” / „Nie udało się wczytać informacji o budżecie.”

14.14.7 Rejestracja czasu i stawki (serwer)

- „Wpis czasu został pomyślnie utworzony” / „Wpis czasu został pomyślnie zapisany”
- „Nie można zarezerwować czasu na ten projekt. Tylko projekty Aktywne i Wstrzymane przyjmują nowe wpisy; najpierw go ponownie aktywuj.”
- „Nie można rejestrować czasu w tym projekcie. Tylko projekty aktywne i wstrzymane przyjmują nowe wpisy.”
- „Wpisy czasowe można przenosić wyłącznie do projektu o statusie Aktywny lub Wstrzymany.”
- „Nie znaleziono wpisu czasu”
- „Godziny muszą być większe od zera” / „Nieprawidłowe parametry” / „Nieprawidłowy identyfikator projektu”

- „Musisz być w zespole projektu, aby rejestrować czas.” / „Musisz być w zespole projektu, aby rejestrować czas. Poproś kierownika projektu o dodanie w sekcji Zespół na stronie projektu.”
- „Ustaw stawkę godzinową projektu przed rejestracją czasu.”
- „W tym dniu nie obowiązuje stawka projektu dla tej osoby. Dodaj stawkę w zespole projektu z datą obowiązywania od w dniu pracy lub wcześniej.”
- „W tym dniu nie obowiązuje stawka godzinowa pracownika. Dodaj stawkę w sekcji Pracownicy z datą obowiązywania od w dniu pracy lub wcześniej.”
- „Stawka godzinowa nie zgadza się z serwerem. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.”
- „Nie udało się ustalić stawki godzinowej.”
- „Użytkownik jest wymagany” / „Nie znaleziono użytkownika”

14.14.8 Rozliczenie (serwer)

- „Nieprawidłowy lub wygasły podgląd. Uruchom podgląd ponownie.”
- „To potwierdzenie zostało już użyte. Uruchom podgląd ponownie.”
- „Wybierz, który status rozliczenia zmienić (np. wszystkie otwarte wpisy).”
- „Nieznana akcja rozliczenia” / „Nieprawidłowy status rozliczenia”
- Sukces: „Status rozliczenia zaktualizowany.”
- „Zbyt wiele wpisów w jednej operacji (limit %s). Zawęż zakres dat i wykonuj partiami.”

14.14.9 Pliki, klienci, pracownicy

- „Plik został pomyślnie usunięty” / „Przesyłanie pliku nie powiodło się. Sprawdź dane i spróbuj ponownie.” / „Nie udało się wczytać plików projektu.”
- „Nie znaleziono klienta” / „Nieznany klient” / „Nie udało się wczytać danych analitycznych.” / „Nie udało się wczytać wpływu usunięcia.” / „Metoda niedozwolona”
- CustomerCheck: „Nie połączono w CustomerCheck” / „CustomerCheck is not available on this instance.” / „Linked CRM company: %s” (angielski, jeśli nie przetłumaczone)
- „Nie znaleziono pracownika” / „Nie udało się przypisać pracownika do projektu.” / „Nie udało się usunąć pracownika z projektu.”
- „Członek projektu został pomyślnie usunięty” / „Nie udało się usunąć członka projektu.” / „Nie znaleziono członka projektu”

14.14.10 Dostęp i baza danych

- „Nie masz dostępu do ProjectCheck.”
- „ProjectCheck nie mógł zainicjować tabel bazy danych. Skontaktuj się z administratorem.”

14.14.11 Aplikacja mobilna (błędy licencji i API)

Te komunikaty pojawiają się w aplikacji Android lub w API mobilnym (nie jako formularz web), gdy licencja, miejsce lub żądanie są nieważne:

- „Na tym serwerze nie zapisano licencji mobilnej.”
- „Licencja mobilna wygasła.”
- „Nie przypisano miejsca mobilnego.”

- „Miejsce mobilne przekracza limit licencji.”
- „ProjectCheck Mobile nie jest licencjonowany dla tego użytkownika.”
- „You cannot book time on this project.” / „You can only edit your own time entries.” / „You can only delete your own time entries.”
- „You cannot settle this project.” / „You cannot settle this entry.” / „You cannot settle projects.” / „You cannot preview rates for other users.”
- „This time entry has already been invoiced or paid and can no longer be edited.” / „This time entry has already been invoiced or paid and can no longer be deleted.” / „This time entry can no longer be edited.” / „This time entry can no longer be deleted.”
- „Excluded time entries cannot be edited from the mobile app.” / „Excluded time entries cannot be deleted from the mobile app.”
- „This request was already processed. Refresh and try again.” / „This request was already processed, but a duplicate could not be cleaned up. Refresh and check your entries.”
- „Access denied.” / „Please check the highlighted fields.” / „%s is required” / „Duration must be between 1 and %s minutes.”
- „Date must be YYYY-MM-DD.” / „Time must be HH:MM.” / „Hours must be a positive number.” / „End time must be after start time.” / „Duration must be an integer number of minutes.”
- „Provide durationMinutes or startTime and endTime.” / „from must be YYYY-MM-DD.” / „to must be YYYY-MM-DD.”
- „Preview token is required.” / „Settlement changed. Preview again.” / „This entry changed. Refresh and try again.” / „That status change is not allowed.”
- „Time entry not found.” / „Project is required.” / „Validation failed.” / „Invalid billing status filter.” / „Invalid client request id.” / „Invalid settlement status.”
- „Duration must be between 1 and %s minutes.” / „%s must be YYYY-MM-DD.”

Angielskie zdania wyglądają w interfejsie tak, jeśli API mobilne zwróci je bez zmian.

14.15 Dokładne teksty systemowe (symbole zastępcze jak w aplikacji)

Poniższe wiersze pojawiają się z symbolami zastępczymi %s, %1\$s lub {name}. Przykłady w nawiasach.

14.15.1 Rozliczenie i listy

- „Oznacz wszystkie zafakturowane godziny jako zapłacone” / „Wszystkie zafakturowane godziny tego projektu zostaną oznaczone jako zapłacone.”
- „Akcje rozliczenia dla zaznaczonych wpisów”
- „%1\$s wpisów zaktualizowano, %2\$s pominięto (zmienione w międzyczasie lub niedozwolone).”
- „{applied} wpisów zaktualizowano, {failed} pominięto (zmienione w międzyczasie).”
- „{count} wpisów · {hours} godz. · {amount}” / „%1\$s godz. · %2\$s” / „Razem: {hours}” / „Razem: {hours} · {amount}”

- „Jeszcze nie zapłacone: %1\$s godz. · %2\$s” / „{hours} godz. jeszcze nie zapłaconych ({amount})”
- „Zapłacone dotychczas: %s %” / „Zafakturowane lub opłacone: %s %” / „Nadal otwarte: %s %” / „%s%% invoiced or paid”
- „Rozliczalne %1\$s, koszty ogólne %2\$s”
- „Krok {step} z 2”

14.15.2 Projekty, budżet, zespół

- „Projekt „%s” został pomyślnie utworzony!” / „Klient „%s” został pomyślnie utworzony!”
- „Wyświetl projekt %s” / „Edytuj projekt %s” / „Usuń projekt %s”
- „Edytuj klienta %s” / „Usuń klienta %s” / „Usuń klienta %s (wybierz obsługę przypisanych projektów)” / „Usuń klienta (wybierz, jak postąpić z projektami)”
- „Przypisz ponownie do klienta:” / „Wybierz klienta...” / „Nie udało się usunąć klienta.”
- „Usuń %s z projektu” / „Usuń rolę kierownika projektu z %s” / „Usunąć rolę kierownika projektu z {name}?”
- „Członek zespołu został pomyślnie dodany” / „Członek zespołu został pomyślnie zaktualizowany” / „Nie udało się zaktualizować członka zespołu.”
- „Ta osoba jest już we wszystkich projektach, którymi możesz zarządzać.”
- „Brak projektów do przypisania. Potrzebujesz uprawnienia do zarządzania zespołem projektu.”
- „W tym projekcie stosowane są indywidualne stawki godzinowe. Aby tutaj rejestrować czas, musisz być w zespole ze stawką godzinową. Poproś kierownika projektu o dodanie w sekcji Zespół.”
- „Ten projekt jest zarchiwizowany i tylko do odczytu. Aby rezerwować czas lub edytować szczegóły, aktywuj go ponownie jako Aktywny lub Wstrzymany przez „Zmień status”.
- „Nie można zmienić statusu z %1\$s na %2\$s. Wybierz dozwolony status lub użyj opcji „Zmień status” na stronie projektu.”
- „Wykorzystanie budżetu projektu „%1\$s” wynosi %2\$s”
- „Projekt „%1\$s” zbliża się do limitu budżetu (wykorzystano %2\$s)”
- „Projekt „%1\$s” przekroczył budżet o %2\$s (ponad %3\$s)”
- „Budżet: wykorzystano %1\$s%%” / „Wykorzystanie budżetu: %s” / „Budget consumption: %s%%” / „%s budżet łącznie” / „Pozostało %s”
- „Całkowity budżet (%s)” / „Stawka godzinowa (%s)” / „Stawka godzinowa projektu (%s)” / „Stawka godzinowa planowania (%s) — opcjonalnie” / „Domyślna stawka godzinowa (%s)” / „Nowa stawka godzinowa (%s)”
- „Szacowana pojemność (godziny)” / „Wprowadź budżet i stawkę godzinową, aby oszacować wydajność.”
- „Udział godzinowy: %s” / „Udział w kosztach: %s”

14.15.3 Wpisy czasu i ustawienia

- „Nie udało się utworzyć wpisu czasu. Sprawdź wprowadzone dane.” / „Nie udało się zaktualizować wpisu czasu. Sprawdź wprowadzone dane.” / „Nie udało się usunąć wpisu czasu.”

- „Ten wpis został w międzyczasie zmieniony przez kogoś innego. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.”
- „Nieprawidłowa stawka godzinowa. Odśwież stronę i spróbuj ponownie.” / „Nieznana data”
- „Koszt wpisu: {entryCost}. Pozostały budżet: {remaining}.”
- „Twój wpis czasu w %1\$s (%2\$s) zmienił się z %3\$s na %4\$s.”
- „Wpis czasu: %s godzin w %s” / „Wpis czasu od %s”
- „Nie udało się wczytać projektów.” / „Nie udało się przefiltrować projektów.”
- „Brak uprawnień do tej czynności.”
- „Nie udało się odczytać ustawień.”
- „Użytkownik „%s” nie istnieje w Nextcloud. Użyj dokładnej nazwy logowania.”
- „Grupa „%s” nie istnieje w Nextcloud. Użyj dokładnego identyfikatora grupy (jak w zarządzaniu użytkownikami).”
- „Wykorzystano %1\$s z %2\$s miejsc” / „Usuń miejsce dla %s”
- „Ta licencja wygasa za {days} dni. Odnów ją wkrótce, aby uniknąć przerwy w miejscach mobilnych.”
- „Projekty są wyróżniane jako „ostrzeżenie”, gdy wykorzystanie budżetu osiągnie ten procent.”
- „Projekty są oznaczane jako „krytyczne”, gdy wykorzystanie budżetu osiągnie ten procent. Musi być wyższy niż próg ostrzegawczy.”
- „Próg ostrzeżenia budżetowego (%%)” / „Krytyczny próg budżetu (%%)”
- „Do %1\$d plików na przesyłanie, po %2\$s każdy. Typy plików wykonywalnych są blokowane.” / „Do %1\$d plików, po %2\$s każdy.” / „Możesz przestać do %d plików naraz.” / „Przesłane przez %s”
- „Strona %1\$s z %2\$s”

14.15.4 Czytnik ekranu i nazwy akcji

- **Działania strony / Działania projektu / Działania klienta / Akcje pracownika / Działania wpisu czasu**
- **Wyświetl szczegóły wpisu czasu / Pokaż szczegóły klienta %s / Pokaż szczegóły pracownika %s**
- **Pokaż wpisy czasu dla %s / Otwórz profil %s / Potwierdź usunięcie %s**
- **Typy projektów dla %s / Tabela typów projektów dla %s / Pokaż wyjaśnienie analizy produktywności**
- **Zaznacz wpis z %1\$s, %2\$s godz. / Kliknij, aby sortować**
- Tytuł okna z emoji: **Praca rozliczana / Praca ogólna / Dlaczego to jest ważne**

14.15.5 Inne dokładne teksty systemowe

Poniższe wiersze wyglądają w aplikacji tak (symbole zastępcze bez zmian). Krótkie terminy bez cudzysłowów w interfejsie również pojawiają się tutaj dosłownie.

- „%1\$s · %2\$s”
- „%d dni”
- „%s aktywnych”

- „%s jest teraz kierownikiem projektu i może oznaczać godziny tego projektu jako zafakturowane lub opłacone.”
- „%s jest teraz zwykłym członkiem i nie może już rozliczać godzin tego projektu.”
- „%s must be YYYY-MM-DD.”
- „%s%% opłacone”
- „Wykorzystano %s%%”
- „Pozostało %s godz. (szacunek)”
- „Ograniczenie dostępu jest obecnie włączone. Użytkownicy spoza list dozwolonych (i niebędący administratorami systemu) nie mogą korzystać z ProjectCheck, w tym z tej strony, jeśli dotyczy to Twojego konta.”
- „Dodaj umowy, briefy lub inne dokumenty — przeciągnij i upuść lub naciśnij Enter, aby przeglądać.”
- „Dodano %d użytkowników do projektu”
- „Po tym wpisie projekt osiągnąłby {usage} budżetu. Dodatkowy koszt: {cost}.”
- „Czy na pewno chcesz usunąć %s? Tej operacji nie można cofnąć.”
- „Anulowany”
- „Zmień”
- „Wybierz sposób naliczania godzin rozliczanych. Możesz to zmienić, dopóki ktoś nie zarejestruje czasu w projekcie.”
- „Kontroluj, kto może widzieć i używać ProjectCheck, wyznacz delegowanych administratorów aplikacji i dostosuj ustawienia domyślne. Administratorzy systemu Nextcloud zawsze mają pełny dostęp.”
- „Nie udało się zapisać stawki. Sprawdź wprowadzone dane.”
- „Najpierw utwórz projekt albo poproś o dodanie do zespołu projektu o statusie Aktywny lub Wstrzymany.”
- „Klient nr %s”
- „Klient: %s”
- „Domyślna stawka godzinowa dla nowych projektów w trybie „Jedna stawka dla całego projektu”. Stawki ogólne pracowników i stawki per osoba w projekcie mają własne ustawienia.”
- „Wyszukiwanie w katalogu jest niedostępne. Obecni administratorzy aplikacji pozostają; skontaktuj się z administratorem Nextcloud, jeśli chcesz zmienić tę listę.”
- „Wyszukiwanie w katalogu jest niedostępne. Istniejące selekcje zostaną zachowane; skontaktuj się z administratorem Nextcloud, jeśli chcesz zmienić osoby mogące korzystać z aplikacji.”
- „Pobierz %s”
- „Każda akcja pokazuje, ile godzin zostanie objętych przed jakąkolwiek zmianą. Zamknięcie wymaga dwóch potwierdzeń — otwarte godziny stają się zafakturowane, potem zapłacone. Nie ma skrótu omijającego zafakturowane.”
- „Podaj stawkę godzinową projektu większą niż 0, aby zapisać zmiany budżetu. Nazwę, opis, daty, status i inne pola można zapisać mimo to.”
- „Wprowadź stawkę godzinową dla tej osoby przed dodaniem jej do projektu.”

- „Błąd: %s”
- „Brak szacunku godzin — koszty korzystają ze stawki każdej osoby. Dodaj opcjonalną stawkę planistyczną w projekcie, aby oszacować wydajność.”
- „Informacja:”
- „Zafakturowany (oczekująca płatność): %s %%”
- „Zafakturowano dnia %s”
- „Zafakturowane lub opłacone: %s %%”
- „Połączona firma CRM: %s”
- „Uczyń %s kierownikiem projektu”
- „Nigdy nie wpisuj surowego identyfikatora użytkownika. Aby zmienić tę listę, musi być dostępne wyszukiwanie w katalogu.”
- „Never type a raw user id. System administrators always keep access.”
- „Nowych projektów nie można utworzyć jako zarchiwizowanych. Utwórz aktywny projekt i użyj „Archiwizuj” w widoku projektu.”
- „Brak otwartych godzin do zafakturowania. Kontynuacja: zafakturowane → zapłacone.”
- „Jeden lub więcej plików przekracza limit %s na plik.”
- „Wyświetlane są tylko projekty, w których możesz rejestrować czas. Projekty z wyceną per osoba wymagają aktywnego członkostwa w zespole z osobistą stawką godzinową.”
- „Otwiera się w Excelu i innych arkuszach kalkulacyjnych”
- „Standard organizacji: %s %%”
- „Przekroczenie o %s”
- „Zapłacono dnia %s”
- „Zapłacone dotychczas: %s %%”
- „Wklej pełny klucz z e-maila licencyjnego. Łamanie wierszy jest dozwolone.”
- „Płatności zawsze przechodzą najpierw przez „Zafakturowane” — nie ma skrótu z Otwarte do Zapłacone.”
- „Osoby, które mogą rejestrować czas w tym projekcie. Stawki zależą od metody wyceny powyżej.”
- „Stawka planistyczna służy tylko do szacowania pojemności — rozliczany koszt korzysta z metody wyceny powyżej.”
- „Wprowadź prawidłową liczbę”
- „Projekt: %s”
- „Nie udało się uruchomić wyszukiwania. Zaloguj się ponownie, wróć na tę stronę i spróbuj jeszcze raz; sesja mogła wygasnąć.”
- „Przeszukaj katalog użytkowników Nextcloud i wybierz dokładnie jedno aktywne konto. Istniejący członkowie projektu są ukryci.”
- „Zaznacz wpisy poniżej, a potem wybierz, co się z nimi stanie. Płatności zawsze przechodzą najpierw przez „Zafakturowane”. Aby rozliczyć wszystkie pasujące naraz, ustaw filtr Rozliczenie na Otwarte, Zafakturowane, Zapłacone lub Nie rozliczane.”
- „Wybrano:”

- „Krok 1 z 2: zafakturuj wszystkie otwarte godziny. Po potwierdzeniu przejrzysz zafakturowane godziny przed oznaczeniem ich jako zapłacone. Nic nie pomija kroku zafakturowane.”
- „Nadal otwarte: %s %%”
- „Aplikacja webowa ProjectCheck zawsze pozostaje bezpłatna. Licencja PC2 odblokowuje imienne miejsca do oficjalnej aplikacji mobilnej ProjectCheck dla organizacji.”
- „Odpowiedź była nieprawidłowa. Odśwież stronę i spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem serwera, jeśli problem się powtarza.”
- „Ten wpis został zafakturowany lub zapłacony, więc jego treść jest zablokowana. Poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie, jeśli coś trzeba poprawić.”
- „Ten wpis przekroczyłby budżet projektu o {amount}.”
- „ten element”
- „Ten projekt korzysta z osobnej stawki godzinowej dla każdego członka zespołu. Wyszukaj osobę, a następnie wprowadź jej stawkę przed dodaniem.”
- „Ten projekt korzysta ze stawek per osoba. Otwórz stronę zespołu projektu, aby dodać tę osobę ze stawką.”
- „Ten projekt korzysta z ogólnej stawki godzinowej pracowników organizacji. Upewnij się, że stawka obowiązuje dla Ciebie w dniu pracy.”
- „Ten wpis czasu został już zafakturowany lub zapłacony i nie może już zostać usunięty. Najpierw poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie.”
- „Ten wpis czasu został już zafakturowany lub zapłacony i nie może już zostać edytowany. Najpierw poproś kierownika projektu o ponowne otwarcie.”
- „Ten wpis czasu został w międzyczasie zmieniony przez kogoś innego. Odśwież i spróbuj ponownie.”
- „Nie można rejestrować czasu w tym projekcie. Tylko projekty aktywne i wstrzymane przyjmują nowe wpisy; w razie potrzeby reaktywuj zarchiwizowany projekt.”
- „Zbyt wiele wpisów naraz (więcej niż {cap}). Zawęż zakres dat i powtórz akcję dla reszty.”
- „Zbyt wiele wpisów w jednej operacji (limit %s). Zawęż zakres dat i wykonuj partiami.”
- „Zbyt wiele wierszy do wyeksportowania (limit %s). Ogranicz filtry i spróbuj ponownie.”
- „Koszt całkowity”
- „Razem: %s”
- „Identyfikator użytkownika”
- „Nie udało się zapisać ustawień. Spróbuj ponownie.”
- „Przetwarzanie...”
- „Własny profil pracownika można otworzyć tylko jako administrator.”

14.15.6 Walidacja, eksport i inne teksty systemowe

Teksty przeglądarki i serwera, które pojawiają się w interfejsie oprócz poprzednich list (symbole zastępcze bez zmian).

- „%n entries updated.”
- „%n entry updated.”
- „%n faktura”

- „%n faktur”
- „%n pasujących wpisów”
- „%n pasujący wpis”
- „%n przeterminowanych”
- „Nazwa klienta musi mieć 2–50 znaków i zawierać tylko litery i spacje”
- „Data musi być w przyszłości”
- „Data musi być w przeszłości”
- „Wyszukiwanie w katalogu jest niedostępne. Istniejące selekcje zostaną zachowane; skontaktuj się z administratorem Nextcloud, jeśli chcesz zmienić dozwolone grupy.”
- „Formularz jest prawidłowy i gotowy do wysłania”
- „Musi wynosić co najmniej %s”
- „Musi mieć co najmniej %s znaków”
- „Może wynosić co najwyżej %s”
- „Może mieć maksymalnie %s znaków”
- „Wprowadź prawidłową datę”
- „Wprowadź prawidłowy numer telefonu”
- „Wprowadź prawidłową godzinę (HH:MM)”
- „Wprowadź prawidłowy wpis czasu (HH:MM)”
- „Wprowadź prawidłowy adres URL”
- „Wprowadź prawidłową wartość”
- „Nazwa projektu musi mieć 3–50 znaków i zawierać tylko litery, cyfry, spacje, myślniki i podkreślenia”
- „Ten klient jest nieaktywny i nie można go przypisać do nowych projektów”
- „Ten wpis czasu nakłada się na istniejący wpis”
- „Ten wpis czasu przekroczyłby budżet projektu”
- „Czas rejestracji musi wynosić co najmniej %s minut”
- „Czas rejestracji musi mieścić się w przedziale od %s do %s godzin”
- „Godzina musi mieścić się w przedziale od %s do %s”
- „Godzina musi mieścić się w godzinach pracy (8:00–18:00)”
- „Nieznana reguła walidacji”
- „Uploaded %n file.” / „Uploaded %n files.” (angielski, jeśli nie przetłumaczone) — liczba mnoga po polsku: „Przesłano %n plik.” / „Przesłano %n plików.”
- „%n wpisów zaznaczonych” / „%n wpis zaznaczony”
- „%n zaznaczonych wpisów zostanie pominiętych, ponieważ ta zmiana nie jest dozwolona z ich bieżącego statusu.” / „%n zaznaczony wpis zostanie pominięty, ponieważ ta zmiana nie jest dozwolona z jego bieżącego statusu.”
- „Ustawić %n pasujących wpisów na „{target}”?” / „Ustawić %n pasujący wpis na „{target}”?”
- „Użytkownika nie można przypisać do tego projektu”
- „Wystąpił błąd walidacji”

14.15.7 Inne teksty na żywo z katalogu i walidacji

- „Wybrano „{name}”. Na dole naciśnij Zapisz, gdy skończysz.”
- „Pomyślnie przetworzono %d elementów.”
- „Przetworzono %d elementów, %d nie powiodło się.”
- „%s pozostaje bezpłatny (AGPL) na Nextcloud. Zgłoszenia błędów i pomysły na GitHub są nadal mile widziane — to bezpłatna opieka open source. Jeśli organizacja potrzebuje pomocy na fakturze — lub oficjalnych licencji mobilnych — wybierz opcję poniżej:”
- „%s pozostaje bezpłatny (AGPL) na Nextcloud. Zgłoszenia błędów i pomysły na GitHub są nadal mile widziane — to bezpłatna opieka open source. Jeśli organizacja potrzebuje pomocy na fakturze, wybierz opcję poniżej:”
- „Dodaj kolejny”
- „Dodano do listy i wybrano.”
- „Dostosuj czas”
- „Wystąpił błąd”
- „Wygląd i dostępność”
- „Czy na pewno chcesz usunąć”
- „Operacja zbiorcza zakończona”
- „Operacja zbiorcza częściowo zakończona”
- „Wyczyść historię”
- „Zamknij powiadomienie”
- „Potwierdź działanie”
- „Tworzenie klienta...”
- „Klient „%s” został usunięty.”
- „Klient „%s” został pomyślnie zaktualizowany.”
- „Klient utworzony”
- „Klient został pomyślnie utworzony”
- „Klient usunięty”
- „Klient zaktualizowany”
- „Klient został pomyślnie zaktualizowany”
- „Informacje o pracowniku”
- „Podaj nazwę klienta.”
- „Błąd podczas sprawdzania wpływu na budżet”
- „Błąd podczas usuwania projektu”
- „Błąd podczas ładowania informacji o budżecie”
- „Błąd podczas ładowania projektów”
- „Wyeksportowano {count} klientów”
- „Wyeksportowano {count} pracowników”
- „Wyeksportowano {count} wpisów”
- „Wyeksportowano {count} projektów”

- „Nieprawidłowy format”
- „Historia wiadomości”
- „Historia wiadomości została wyczyszczona.”
- „Odpowiedź sieciowa była nieprawidłowa”
- „Następny miesiąc”
- „Nie znaleziono historii wiadomości.”
- „Nie znaleziono projektów dla tego klienta”
- „Wyświetlane są tylko projekty, którymi możesz zarządzać.”
- „Otwórz kalendarz”
- „Paginacja”
- „Wprowadź datę w formacie dd.mm.rrrr.”
- „Poprzedni miesiąc”
- „Projekt „%s” został usunięty.”
- „Projekt „%s” został pomyślnie zaktualizowany.”
- „Projekt usunięty”
- „Statystyki projektu”
- „Projekt zaktualizowany”
- „Zgłoś ten problem”
- „Ponów nieudane”
- „Zapisz projekt, aby zakończyć.”
- „Szukaj w opisach, projektach lub klientach”
- „Administracja serwera”
- „Pokaż konflikty”
- „Wyświetl klientów”
- „Pokaż wpis”
- „Wyświetl błędy”
- „Pokaż wyniki”
- „Wyświetl użytkowników”
- „%s pozostaje bezpłatny (AGPL) na Nextcloud. Zgłoszenia GitHub dotyczące błędów i pomysłów są nadal mile widziane. W sprawie pomocy na fakturze — wdrożenie, pakiety godzin, prace zlecone — lub oficjalnej aplikacji mobilnej:”
- „%s pozostaje bezpłatny (AGPL) na Nextcloud. Zgłoszenia GitHub dotyczące błędów i pomysłów są nadal mile widziane. W sprawie pomocy na fakturze — wdrożenie, pakiety godzin lub prace zlecone:”

14.15.8 Ustawienia (pozostałe teksty angielskie)

Niektóre wskazówki w ustawieniach administratora i aplikacji Nextcloud nie są przetłumaczone w tej wersji, np. „Search by name or login, then pick. Never type a raw user id.”, „Never type a raw group id. Directory search must be available to change this list.”, „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never

type a raw user id.”, **Wybrane grupy**. Przyciski zapisu: **Zapisz administratorów**. Tytuły stron **ProjectCheck — Ustawienia** / **ProjectCheck: dostęp i wartości domyślne** / **Domyślne ustawienia aplikacji**.

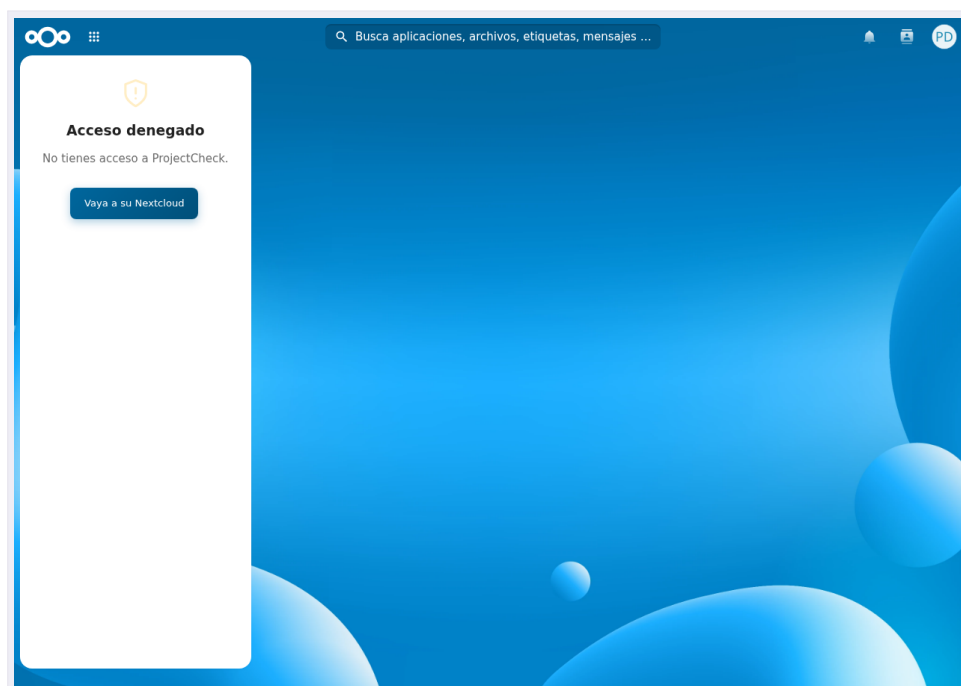
14.16 Konserwacja schematu

Przy problemach z aktualizacją bazy danych administrator może zobaczyć wskazówki konserwacyjne — niech administrator Nextcloud uruchomi `occ upgrade`. Strona użytkownika: „*ProjectCheck nie mógł zainicjować tabel bazy danych. Skontaktuj się z administratorem.*”

15 Odmowa dostępu i stany zablokowane

15.1 Brak dostępu do aplikacji

Jeśli Twoje konto nie jest na liście dozwolonych (przy aktywnym ograniczeniu dostępu) i nie jesteś administratorem systemu ani aplikacji, ProjectCheck pokaże:



1. **1** — nagłówek **Odmowa dostępu** z wyjaśnieniem.
2. **2** — **Przejdź do Nextcloud** prowadzi z powrotem na stronę startową (pasek aplikacji bez ProjectCheck).

Konto testowe do dokumentacji: `pc_manual_denied` (celowo *nie* na liście dozwolonych).

15.2 Ustawienia bez uprawnień

Członkowie projektu i kierownicy bez roli administratora aplikacji nie widzą pozycji **Ustawienia** w nawigacji. Bezpośrednie adresy URL stron ustawień również prowadzą do **Odmowa dostępu**.

15.3 Zablokowany wpis czasu (zafakturowany/opłacony)

Po statusie *Zafakturowany* lub *Opłacony* edycja i usuwanie są wyłączone:

ProjectCheck
Gestiona tus proyectos
ADMINISTRADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Panel
Estado actual y prioridades
- Entradas de tiempo**
Registrar y revisar el tiempo imputado

GESTIÓN

- Proyectos
Crear y gestionar proyectos
- Clientes
Clientes y organizaciones
- Empleados
Miembros del equipo y tarifas

GOBERNANZA

- Ajustes
Acceso, política y valores predeterminados

APP COMPLEMENTARIA

- Obtener la app
App de Android en Google Play

Ayuda

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

Entradas de tiempo

Realice un seguimiento y administre sus entradas de tiempo

+ Agregar entrada de tiempo

Entradas de tiempo

Buscar y filtrar

Buscar:

Proyecto:

Usuario:

Tipo de proyecto:

Liquidación:

De:

A:

Abierto 64 h 6.038,68 CHF | Facturado 21,75 h 2.077,50 CHF | Pagado 208 h 21.931,64 CHF | No facturable

Ninguna entrada seleccionada

Selecciona entradas abajo y elige qué ocurre con ellas. Los pagos siempre pasan primero por «Facturado». Para liquidar todas las coincidencias de una vez, filtra Liquidación a Abierto, Facturado, Pagado o No facturable.

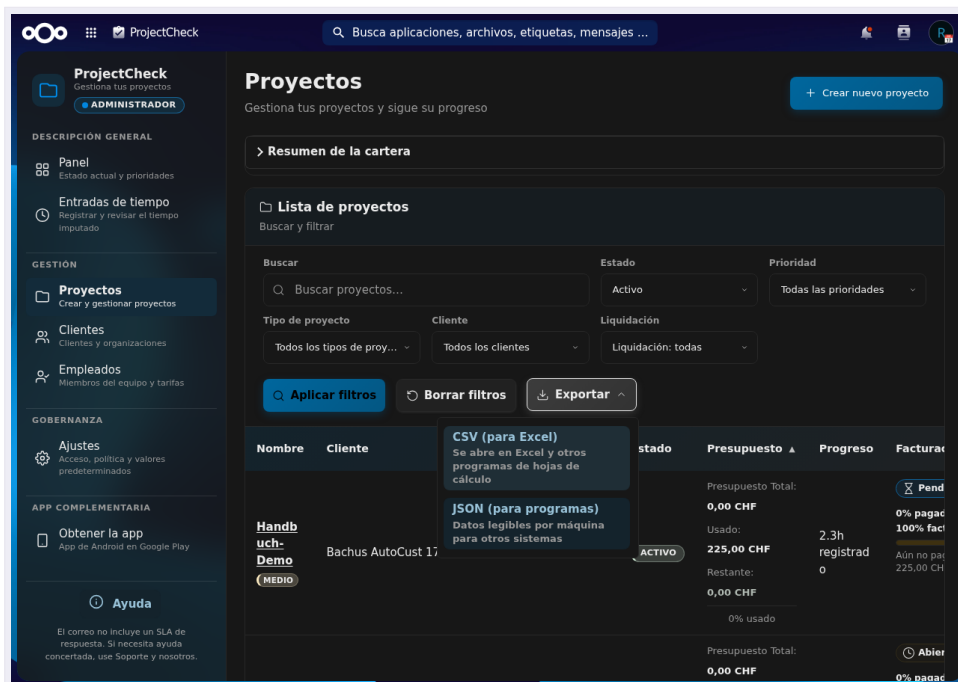
	Fecha	Proyecto	Tipo	Cliente	Usuario	Hora
	21.08.2026	Handbuch-Demo		Bachus AutoCust 1786379014950	root	2,25
	20.08.2026	adsfewar		Landeshauptstadt Kiel	root	12

Komunikat brzmi w przybliżeniu: „Edycja i usuwanie są wyłączone, ponieważ ten wpis został zafakturowany lub opłacony.” Kierownik projektu może **Otwórz ponownie**; wtedy edycja znów jest możliwa.

16 Eksport, pliki, status i aplikacja mobilna

16.1 Eksport (CSV i JSON)

Na listach **Projekty**, **Klienci**, **Pracownicy** i **Wpisy czasu** eksportujesz *aktualnie przefiltrowany* widok. Menu ma nazwę czytnika ekranu **Format eksportu**:



1. Ustaw filtry i wyszukiwanie (opcjonalnie).
2. Otwórz **Eksportuj**.
3. **CSV (dla Excela)** — „Otwiera się w Excelu i innych arkuszach kalkulacyjnych”.
4. lub **JSON (dla programów)** — „Dane czytelne maszynowo dla innych systemów”.

Plik zawiera tylko wiersze pasujące do filtrów (w tym status rozliczenia przy wpisach czasu).

Przy zbyt wielu żądaniach z rzędu: „Zbyt wiele żądań eksportu. Poczekać chwilę i spróbuj ponownie.” Przy zbyt wielu trafieniach: „Zbyt wiele wierszy do eksportu (limit %s). Zawęż filtry i spróbuj ponownie.”

16.2 Wyszukiwarka Nextcloud (unified search)

Globalne wyszukiwanie Nextcloud (ikona lupy u góry) listuje wyniki ProjectCheck w grupie **ProjektCheck** (wewnętrzny tytuł **ProjectCheck**), jeśli możesz korzystać z aplikacji:

- „Projekt: %s” — podtytuł krótki opis lub **Brak opisu**
- „Klient: %s” — podtytuł e-mail lub **Brak e-mail**
- „Wpis czasu: %s godz. na %s” — podtytuł opis lub **Brak opisu**

Kliknięcie otwiera odpowiednią stronę szczegółów w ProjectCheck. Bez dostępu do aplikacji grupa pozostaje pusta.

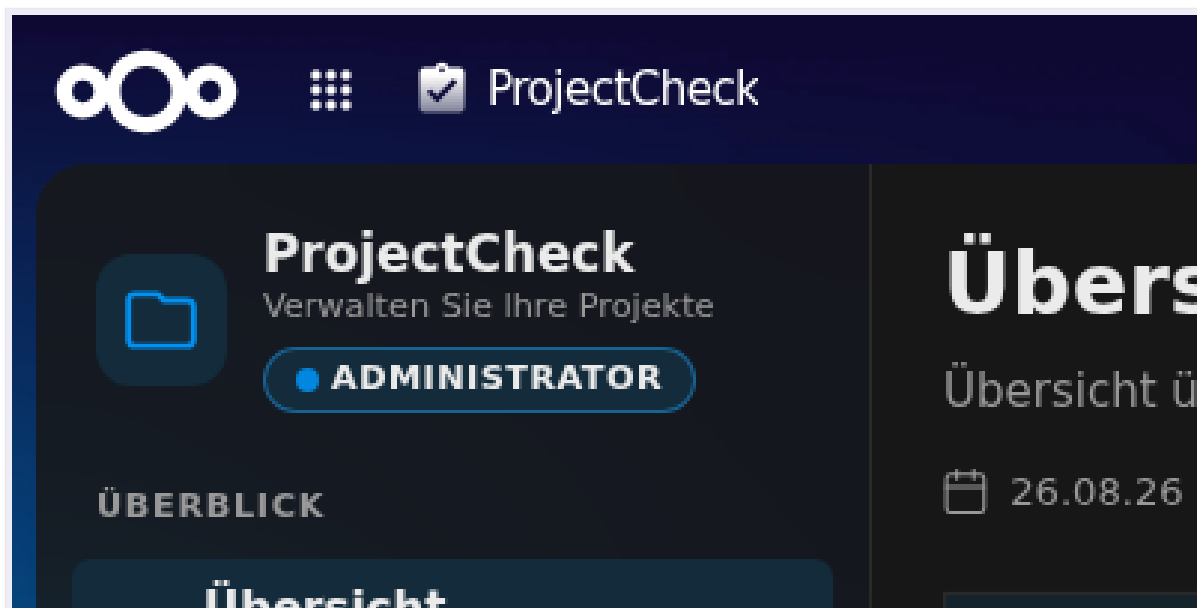
16.3 Pliki projektu



Na stronie projektu (wymagane uprawnienie do edycji):

1. Obszar **Pliki projektu** — „Przechowuj umowy, briefy i inne dokumenty razem z projektem.”
2. Pliki przez przeciągnięcie na **Upuść pliki tutaj, aby przesłać** (pusta strefa) lub **Upuść pliki do przesłania** (kompaktowa strefa z istniejącymi plikami) albo **Dodaj pliki** / Enter.
3. Limity: do 20 plików na operację, po 50 MiB; wykonywalne typy plików są zablokowane. Łącznie 200 MiB na operację. Teksty: „Do 20 plików na operację przesyłania, po 50 MiB. Wykonywalne typy plików są niedozwolone.” / „Możesz przesłać do 20 plików naraz.”
4. Pobieranie przez nazwę pliku lub **Pobierz** (nowa karta). Wiersz: **Przesłane przez** imię • data • rozmiar.
5. **Usuń** przy pliku — „Usunąć ten plik?”

Pusty stan (z prawem uploadu):



Upuść pliki tutaj, aby przesłać — „Dodaj umowy, briefy lub inne dokumenty — przeciągnij i upuść lub naciśnij Enter, aby wybrać.” Wariant: „Prześlij pliki projektu: przeciągnij tutaj lub naciśnij Enter, aby wybrać.” Gdy pliki już są: „Dodaj więcej plików: przeciągnij tutaj lub naciśnij Enter, aby wybrać pliki.” Alternatywna strefa: **Upuść pliki do przesłania**. Przycisk **Wybierz pliki projektu do przesłania**.

Bez prawa uploadu: **Nie przesłano jeszcze plików** — „Gdy kierownik projektu doda pliki, pojawią się tutaj.”

Błąd: „Nie znaleziono pliku lub odmowa dostępu.” / „Nie udało się usunąć pliku. Spróbuj ponownie.”

16.4 Zmiana statusu projektu

Uprawniony użytkownik otwiera **Zmień status** na stronie projektu (patrz rozdział 6).

16.5 Powiadomienia

Gdy kierownik zmieni status rozliczenia Twojego wpisu czasu, pojawia się powiadomienie Nextcloud (dzwonek):

- Temat **Rozliczenie zaktualizowane**
- Tekst „Twój wpis czasu dla %1\$s (%2\$s) został zmieniony z %3\$s na %4\$s.”

Dzwonek linkuje do listy wpisów czasu. Własne zmiany statusu nie generują powiadomienia.

Ostrzeżenia budżetowe (dzwonek, dla uprawnionych ról; teksty katalogowe, symbole zastępcze jak w aplikacji):

- „Ostrzeżenie budżetowe: projekt {project} osiągnął {percentage}% budżetu”
- „Budżet krytyczny: projekt {project} osiągnął {percentage}% budżetu”
- „Przekroczenie budżetu: projekt {project} przekroczył budżet”
- „Zbliża się termin: projekt {project} jest wymagany za {days} dni”
- „Termin minął: projekt {project} jest spóźniony o {days} dni”
- Dodatek: „Przejrzyj budżet projektu i rozważ podjęcie działań.”

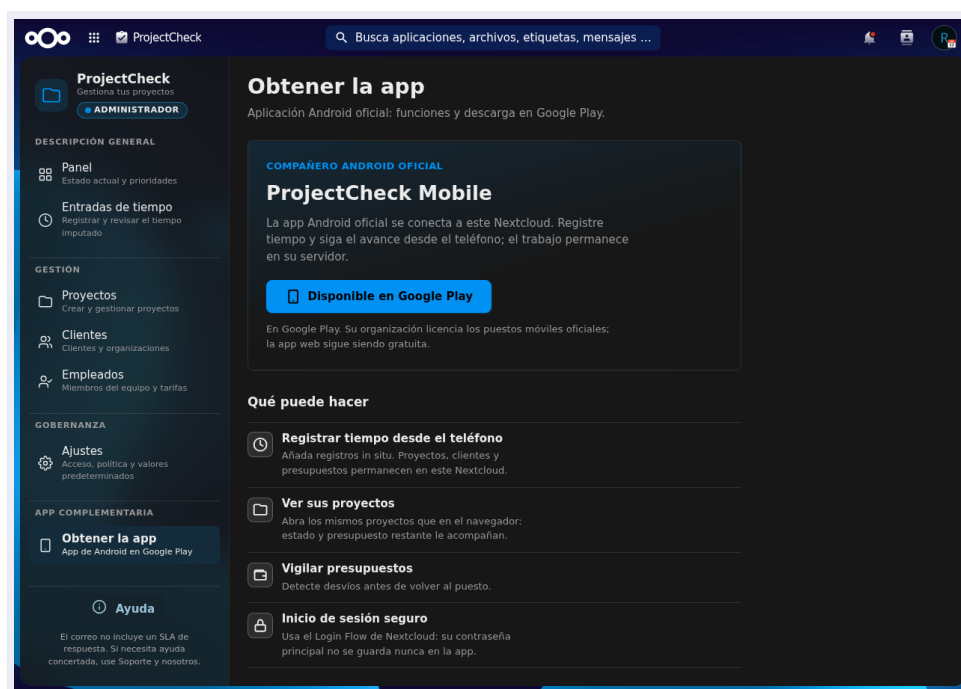
16.6 Dziennik aktywności

ProjectCheck zapisuje w kanale aktywności Nextcloud (aplikacja Activity) z tymi *dokładnymi* symbolami zastępczymi:

- „{actor} utworzył projekt {project}”
- „{actor} zaktualizował projekt {project}”
- „{actor} usunął projekt {project}”
- „{actor} zmienił status projektu {project} na {status}”
- „{actor} zarejestrował {hours} godz. na projekcie {project}”
- „{actor} zaktualizował wpis czasu w projekcie {project}”
- „{actor} usunął wpis czasu z projektu {project}”
- „{actor} utworzył klienta {customer}”
- „{actor} zaktualizował klienta {customer}”
- „{actor} usunął klienta {customer}”
- „{actor} usunął {member} z projektu {project}”
- „{actor} zmienił status rozliczenia wpisu czasu na {status}”
- „{actor} zmienił status rozliczenia wielu wpisów czasu na {status}”
- „{actor} zmienił rolę projektu {member} na {status}”
- „Projekt {project} osiągnął {percentage}% budżetu”

Dodatkowe wiersze na zdarzenie: „Opis: {description}” / „Zmiany: {changes}” / „Notatka: {note}”.

16.7 Pobierz aplikację (Android)



Nawigacja **Aplikacja mobilna** → **Pobierz aplikację**. Pomoc strony: „Oficjalna aplikacja Android — funkcje i pobranie z Google Play.” Kicker **Oficjalny towarzysz Android**, tytuł **ProjectCheck Mobile**.

Lead: „Oficjalna aplikacja Android łączy się z tym Nextcloud. Rejestruj czas i śledź postęp z telefonu — praca zostaje na serwerze.”

- Przycisk **Pobierz z Google Play** (otwiera Google Play w nowej karcie).
- Uwaga: „W Google Play. Organizacja licencjonuje oficjalne miejsca mobilne — aplikacja WWW pozostaje bezpłatna.”

16.7.1 Co możesz zrobić



Rejestruj czas z telefonu „Dodawaj wpisy czasu w terenie. Projekty, klienci i budżety zostają na tym Nextcloud.”

Zobacz projekty „Otwórz te same projekty co w przeglądarce — status i pozostały budżet idą z Tobą.”

Pilnuj budżetów „Wykryj przekroczenia, zanim wrócisz do biurka.”

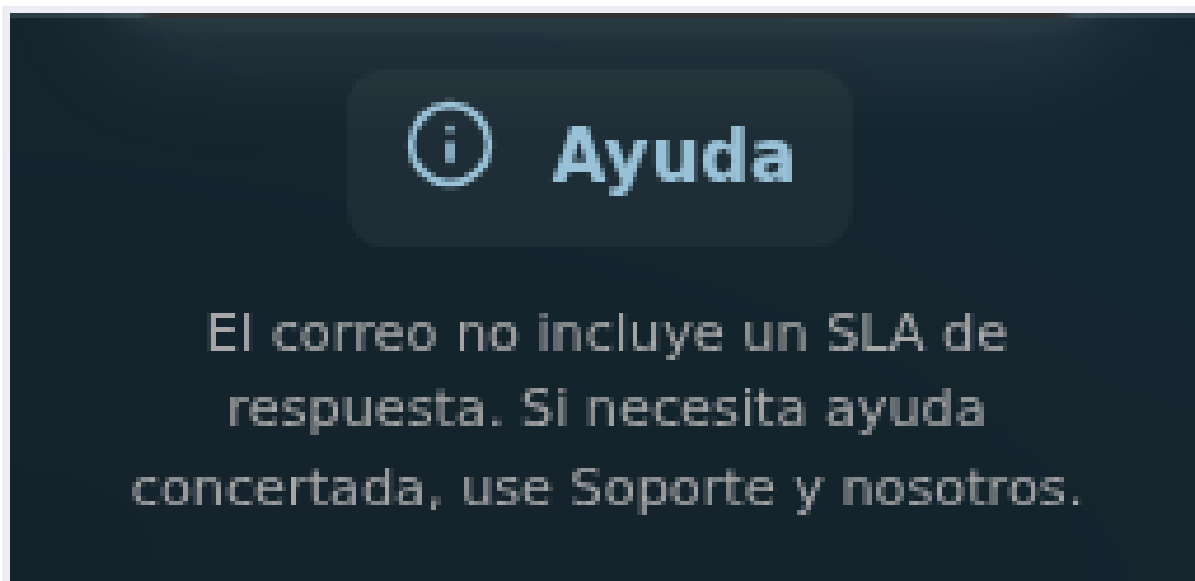
Bezpieczne logowanie „Korzysta z Nextcloud Login Flow — hasło główne nigdy nie jest zapisywane w aplikacji.”

Na dole (jeśli skonfigurowano): **Strona produktu** i **Polityka prywatności aplikacji mobilnej** — każdy w nowej karcie. Grupa linków ma nazwę czytnika ekranu **Więcej informacji**.

Natywny interfejs aplikacji nie jest przedmiotem tego podręcznika web. Dostęp mobilny wymaga przypisanego miejsca licencji (rozdział 13.4).

17 Pomoc, opinie i wsparcie

Na dole lewej nawigacji znajduje się przycisk **Pomoc**. Kliknięcie otwiera menu z trzema linkami opinii. Ten element sterowania jest widoczny na każdej stronie ProjectCheck — niezależnie od roli.



17.1 Zgłoś problem

Zgłoś problem otwiera program pocztowy z przygotowaną wiadomością do zespołu projektu. Aplikacja automatycznie wstawia kontekst (nazwa aplikacji, wersja, strona). **Nie ma** gwarancji odpowiedzi.

17.2 Zaproponuj ulepszenie

Zaproponuj ulepszenie otwiera również wiadomość e-mail, tym razem na pomysły i prośby o funkcje.

17.3 Otwórz GitHub Issues

Otwórz GitHub Issues otwiera publiczny tracker zgłoszeń w nowej karcie. Dopisek w nawigacji brzmi „(otwiera się w nowej karcie)”.

17.4 Uwaga pod linkami

„E-mail bez SLA odpowiedzi. Potrzebujesz umówionej pomocy? Użyj Wsparcie i my.”

Planowane wsparcie z fakturą znajdziesz w **Ustawienia** → **Wsparcie i my** (tylko administratorzy aplikacji/systemu) — patrz rozdział 13.5.

17.5 Czego te linki nie robią

- Nie wysyłają danych cicho w tle.
- Nie zmieniają ustawień ani projektów.
- Nie zastępują administratora Nextcloud w Twojej organizacji.

18 Dostępność i obsługa

ProjectCheck jest zgodny z WCAG 2.1 AA (zobacz także automatyczne testy A11y w rozwoju aplikacji).

18.1 Linki pomijania

Każda strona zaczyna się od:

- **Przejdź do głównej treści**
- **Przejdź do nawigacji**

Te linki stają się widoczne, gdy otrzymają fokus z klawiatury.

18.2 Klawiatura

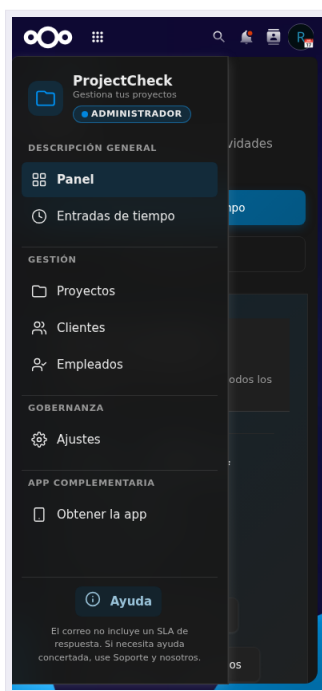
- **Tab / Shift+Tab** — przechodzenie między elementami interaktywnymi.
- **Enter / Spacja** — aktywacja przycisków i linków.
- **Escape** — zamykanie okien modalnych (dodaj zespół, usuń, rozliczenie, wyjaśnienie produktywności, usuń licencję). Na stronie szczegółów wpisu czasu: powrót do listy, jeśli żadne okno nie jest otwarte.
- **Ctrl+E** lub **Cmd+E** na stronie szczegółów wpisu czasu — otwórz edycję.
- **Ctrl+Backspace** lub **Cmd+Backspace** — powrót do listy wpisów czasu.
- **Strzałki** — w tabelach i listach, gdzie przewidziano.
- Widoczny fokus (`:focus-visible`) — obrysy nie są usuwane.

18.3 Czytnik ekranu

- Nawigacja z `aria-label` **Nawigacja ProjectCheck**.
- Przyciski z ikoną mają `aria-label` (np. **Zamknij**, **Usuń**, **Przełącz menu mobilne**).
- Pola formularza z opisami `aria-describedby`.
- Komunikaty statusu przez `role="status"` i `aria-live="polite"`.
- Okna dialogowe z `role="dialog"` i `aria-modal="true"` (pułapka fokusu, Escape).

18.4 Widok mobilny

Przycisk **Menu** (**Przełącz menu mobilne**) otwiera pasek boczny jako szufladę. Zamknij: ponownie **Menu**, Escape lub dotknięcie poza obszarem.



Poniżej ~1024 px szerokości podstrony ustawień pojawiają się dodatkowo jako pasek chipów **Strony ustawień** (rozdział 12).

Klawiatura ekranowa: pola wejściowe pozostają widoczne (pomoc visual viewport).

18.5 Pola daty (kalendarz)

Pola daty (wpis czasu, okres projektu, filtr rozliczenia, obowiązuje od) otwierają kalendarz przez **Otwórz kalendarz**. Aria: **Poprzedni miesiąc** / **Następny miesiąc**. Nieprawidłowe dane: „Nieprawidłowa data“ / „Data nie może być w przyszłości“ / „Wprowadź datę w formacie dd.mm.rrrr.“

18.6 Motywy

ProjectCheck używa zmiennych CSS Nextcloud i dostosowuje się do jasnych/ciemnych motywów i wysokiego kontrastu serwera. Nie ma własnego przełącznika w aplikacji — motyw w Nextcloud **Wygląd i dostępność**.

19 Najczęściej zadawane pytania (FAQ)

Dlaczego nie widzę wszystkich projektów? Widzisz tylko projekty, które utworzyłeś, do których jesteś przypisany jako członek zespołu, albo — jako administrator aplikacji — wszystkie.

Dlaczego nie mogę utworzyć projektu? Tylko administratorzy aplikacji i administratorzy systemu Nextcloud mogą tworzyć projekty i klientów.

Dlaczego brakuje pozycji menu Ustawienia? Tylko administratorzy aplikacji widzą grupę *Governance*.

Dlaczego nie mogę już edytować wpisu czasu? Albo nie należy do Ciebie, albo ma status *zafakturowany/ opłacony*. Kierownicy mogą **Otwórz ponownie**.

Czy mogę od razu oznaczyć otwarte godziny jako opłacone? Nie — przejście musi iść przez *Zafakturowany*.

Czy wysyłane są faktury? Nie. ProjectCheck zarządza tylko statusami wewnętrznymi. Dokumenty faktur tworzysz w **InvoiceCheck** (rozdział 11.3). Przyciski **Zafakturowuj wszystkie otwarte...** zmieniają tylko status w ProjectCheck.

Skąd biorą się godziny z ArbeitszeitCheck? Gdy **Połączenie ProjectCheck** w ArbeitszeitCheck jest włączone, pracownicy mogą wybrać projekt ProjectCheck przy stemplowaniu lub wpisach ręcznych. Ukończony czas tworzy godziny rozliczeniowe w ProjectCheck (rozdział 11.2). W ProjectCheck wpisy wyglądają jak zwykłe wpisy czasu.

Jak ustalana jest stawka godzinowa? Po stronie serwera z trybu taryfy (projekt / pracownik / per osoba) i daty ważności historii stawek.

Co to jest nadpisanie administratora przy wpisach czasu? Administratorzy aplikacji/systemu mogą rejestrować czas bez członkostwa w zespole na projektach z trybem *Projekt* lub *Pracownik* — z widoczną informacją w interfejsie.

Jak uzyskać dostęp mobilny? Administrator aplikacji przypisuje miejsce licencji; zainstaluj aplikację z **Pobierz aplikację**.

Jak zmienić ostrzeżenia budżetowe tylko dla siebie? Ustawienia użytkownika Nextcloud → ProjectCheck → progi.

Dlaczego nie mogę już zmienić trybu taryfy? Po pierwszej zarejestrowanej godzinie tryb pozostaje stały, aby historyczne stawki były spójne.

Dlaczego wpis zaczyna się jako „niefakturowalny”? Dla typów projektu Administracja, Spotkania, Wewnętrzny lub Szkolenie ProjectCheck ustawia status początkowy na wykluczony.

Czy mogę rejestrować czas w przyszłości? Nie. Pole daty akceptuje tylko do dzisiaj włącznie.

Co oznacza „Jeszcze nieopłacone”? Suma godzin otwartych plus zafakturowanych — jeszcze nie oznaczonych jako opłacone.

Jak wyeksportować tylko przefiltrowane wiersze? Ustaw filtry, potem **Eksportuj** → CSV lub JSON. Eksport odpowiada bieżącemu filtrowaniu.

- Dlaczego widzę „Nie znaleziono projektów”, choć projekty są?** Aktywny filtr wyszukiwania lub statusu nie pasuje. **Wyczyść filtry** resetuje wszystko.
- Co się dzieje przy usuwaniu klienta z projektami?** Okno dialogowe wymaga strategii: *Ogranicz* (domyślnie, tylko bez projektów), *Kaskada* (klient i wszystkie projekty) lub *Przypisz ponownie* (projekty do innego klienta).
- Gdzie zgłosić błąd?** Nawigacja **Pomoc** → **Zgłoś problem** (e-mail, bez SLA odpowiedzi) lub **Otwórz GitHub Issues**.
- Czy mogę usunąć licencję bez utraty aplikacji web?** Tak. Okno potwierdzenia mówi wprost: miejsca mobilne kończą się natychmiast, aplikacja web pozostaje bezpłatna.
- Dlaczego „Przegląd portfela” jest po angielsku?** Ten tytuł jest tak zapisany w interfejsie. Pozostałe elementy listy projektów są po polsku.
- Dlaczego niektóre nagłówki sekcji są po angielsku?** Kilka sekcji rozwijanych w `de.json` nie jest jeszcze przetłumaczonych i pojawia się jako: **Więcej o tym projekcie**, **Classification & priority**, **Wpływ na budżet**, **Rate & total (set by server)**, **Przegląd portfela**. Pola obok są po polsku.
- Co oznacza wpływ na budżet przy rejestracji?** Po wyborze projektu i godzin **Wpływ na budżet** pokazuje budżet całkowity/wykorzystany/pozostały. Ostrzeżenia, gdy wpis przekroczyłby budżet lub osiągnął próg — wpis nadal można zapisać (ostrzeżenie nie blokuje).
- Czy przy zamykaniu mogę uwzględnić tylko wybrane dni?** Tak. W oknie potwierdzenia jest **Uwzględnij tylko zakres dat (opcjonalnie)** z **Od/ Do**. Puste = wszystkie daty.
- Co robią trzy przyciski rozliczenia projektu?** **Zafakturuj wszystkie otwarte...** ustawia otwarte godziny na zafakturowane. **Oznacz wszystkie zafakturowane jako opłacone...** ustawia zafakturowane na opłacone. **Zamknij (zafakturuj, potem oznacz jako opłacone)...** robi obie operacje po kolei w dwóch potwierdzeniach.
- Jak ograniczyć aplikację do grup?** **Ustawienia** → **Dostęp**: opcja **Ogranicz, kto może używać ProjectCheck**, potem wyszukaj grupy w punkcie 2 (min. 2 znaki) i dodaj jako chip. Administratorzy systemu zawsze pozostają.
- Co oznacza „Tylko widoczne dane” na stronie klienta?** Widzisz tylko projekty i statystyki tego klienta, do których masz dostęp — nie całą organizację.
- Co oznacza pasek kontekstu na stronie projektu?** Region **Kontekst projektu**: klient, status, wycena i stan budżetu na pierwszy rzut oka — tylko do odczytu.
- Czy znajdę projekty przez wyszukiwarkę Nextcloud?** Tak. Wyszukiwarka globalna listuje **Projekt: ...**, **Klient: ...** i **Wpis czasu: ...godz. na ...**, jeśli masz dostęp do ProjectCheck.
- Gdzie widzę ProjectCheck na pulpicie Nextcloud?** Widżet **ProjectCheck** (**ProjectCheck**): do siedmiu projektów, wiersz „*Budżet: %1\$s%% wykorzystany*”, **Pokaż wszystkie projekty** i opcjonalnie **Dodaj projekt**. Widoczny tylko, gdy konto może używać aplikacji i widżet jest włączony w **Dostosuj**.
- Co widzę bez Internetu?** Strona **Jesteś offline / Offline — ProjectCheck z Spróbuj ponownie** i **Sprawdź połączenie**. Większość funkcji wymaga sieci.
- Co to są krótkie komunikaty u góry po prawej?** Toasty po zapisie/usunięciu. Niektóre tytuły są jeszcze po angielsku (**Time Entry Created** itd.). Opcjonalnie **Historia wiadomości**.

Jakie polecenia occ istnieją? Tylko dla administratorów serwera: `projectcheck:settlement-recompute` i `projectcheck:upgrade-backup` — nie w aplikacji web.

Dlaczego w dodatku są teksty, których nie widzę? Aplikacja dostarcza pełny plik tłumaczeń. Rozdział 21 wymienia każdy ciąg, także ze starszych modułów. Bieżące ekrany są w poprzednich rozdziałach.

20 Słownik

Lista dozwolonych Użytkownicy i grupy, którzy mogą korzystać z aplikacji przy aktywnym ograniczeniu dostępu.

Status rozliczenia Status wpisu czasu: Otwarty, Zafakturowano, Opłacono, Wykluczono.

Administrator aplikacji Administrator delegowany w ProjectCheck; zarządza zasadami i widzi wszystkie projekty.

Aplikacja towarzysząca Oficjalna aplikacja na Androida (wymaga licencji mobilnej).

CustomerCheck Opcjonalna aplikacja siostrzana (CRM); może łączyć klientów.

Obowiązuje od Data, od której stawka godzinowa obowiązuje w historii stawek.

Strategia usuwania Przy usuwaniu klienta: Ogranicz, Kaskada lub Przypisz ponownie.

Manager Rola projektu z uprawnieniami rozliczenia w projekcie.

Member Rola projektu bez uprawnień rozliczenia; rejestracja czasu w przypisanych projektach.

Jeszcze nieopłacone Godziny otwarte plus zafakturowane, jeszcze nie uznane za opłacone.

Niefakturowalne Status rozliczenia *excluded* — nie liczy się jako praca do rozliczenia.

Portfolio overview Zwijane wskaźniki na liście projektów (tytuł UI po angielsku).

Analiza produktywności Porównanie pracy fakturowalnej i kosztów ogólnych w latach.

Settlement / Rozliczenie Wewnętrzny przepływ oznaczania godzin zafakturowanych/opłaconych.

Miejsce Miejsce licencji mobilnej dla jednego konta Nextcloud.

Tryb taryfy Projekt Jedna stawka godzinowa obowiązuje dla całego projektu.

Tryb taryfy Pracownik Stawka z organizacyjnych danych pracownika.

Tryb taryfy Osobisty Każdy członek zespołu ma własną stawkę w projekcie.

Nadpisanie admina Rejestracja przez app-/system-admina bez członkostwa w zespole (tryb Projekt lub Pracownik), z widocznym komunikatem.

Wycena Zwijana sekcja w formularzu projektu dla trybu taryfy (projekt / pracownik / osobisty).

Budget impact Angielski tytuł podglądu budżetu w formularzu wpisu czasu.

Classification & priority Angielska sekcja zwijana dla priorytetu, typu projektu i kategorii.

Close-out Dwuetapowe rozliczenie na poziomie projektu: najpierw fakturowanie, potem oznaczenie jako opłacone.

ArbeitszeitCheck Opcjonalna aplikacja siostrzana dla obecności i rejestracji czasu; może generować godziny rozliczeniowe w ProjectCheck (przełącznik organizacyjny **Połączenie ProjectCheck**).

InvoiceCheck Opcjonalna aplikacja siostrzana dla dokumentów faktur; klienci i otwarte godziny pochodzą z ProjectCheck. ProjectCheck pokazuje linki i otwarte kwoty na stronie projektu.

Połączenie ProjectCheck Przełącznik organizacyjny w ArbeitszeitCheck: włącza opcjonalny wybór projektu przy rejestracji i w wpisach czasu.

Pojemność Szacowane godziny z budżetu ÷ stawka godzinowa; tylko planowanie, nie stawka rozliczeniowa.

More about this project Angielska sekcja zwijana dla krótkiego i długiego opisu.

Kluczowe liczby Pasek kart na stronach szczegółów (klient, pracownik) — nie mylić z **Przegląd statystyk** na pulpicie.

Wpis czasu Zarejestrowany czas pracy (data, godziny, projekt, użytkownik).

Widget pulpitu Nextcloud Kafelek **ProjektCheck** na stronie startowej Nextcloud (nie przegląd aplikacji).

Strona offline Samodzielny komunikat bez sieci (**Jesteś offline**).

Toast Krótki komunikat sukcesu/błędu w prawym górnym rogu; nie dzwonek Nextcloud.

Service Worker Usługa w tle przeglądarki; dostarcza stronę offline i cache.

Postęp rozliczenia Pasek *opłacone* / *zafakturowane* / *otwarte* względem godzin fakturowalnych.

21 Kompletny katalog tłumaczeń

Die vorigen Kapitel beschreiben die *aktualny* Interfejs użytkownika. Ponadto ProjectCheck udostępnia plik tłumaczenia niemieckiego z dodatkowymi wierszami. Niektóre pochodzą ze starszych formularzy (np. listy przyjęć jako dowolny tekst), pól administratora Nextcloud lub wiadomości, które są dostępne tylko poprzez katalog JS. Aby niniejsza instrukcja obejmowała wszystkie dostarczone ciągi znaków niemieckich, zostały one tutaj wymienione *dosłowny* (Znak zastępczy bez zmian).

Erscheint ein Text nicht auf Ihrem Bildschirm, ist das die aktuelle App-Version — nicht eine fehlende Funktion.

21.1 Katalog 1

- „%n Członek zespołu”
- „%n Członkowie zespołu”
- „Pokaż ukończone projekty”
- „Pokaż ukończone projekty na listach projektów”
- „Praca płatna: projekty dla klientów, sprzedaż, obsługa klienta, rozwój produktów, badania i rozwój oraz inne działania generujące przychody. Koszty ogólne: zadania administracyjne, spotkania, projekty wewnętrzne i działania szkoleniowe, które nie generują bezpośrednio przychodów.”
- „Porównaj pracę rozliczalną z kosztami ogólnymi, aby mierzyć produktywność tego pracownika”
- „Porównaj pracę rozliczalną z kosztami ogólnymi, aby mierzyć produktywność”
- „ROZLICZENIE”
- „Ustawienia administratora zostały zapisane”
- „Aktywni pracownicy”
- „Aktywne projekty”
- „Wszyscy pracownicy”
- „Wyświetl wszystkich pracowników”
- „Wszyscy pracownicy”
- „Przeglądaj wszystkie projekty”
- „Zobacz wszystkie wpisy czasu”
- „Zalogowano jako”
- „Liczba projektów wyświetlanych na stronę”
- „Opcje wyświetlania”
- „Śledź godziny i koszty we wszystkich projektach tego pracownika”
- „Przywróć wartości domyślne”
- „Wybrane grupy”

- „Powiadamiał o aktualizacjach projektu”
- „Wystąpił błąd podczas usuwania wpisu czasu”
- „Menu użytkownika”
- „Problem z uprawnieniami – ProjectCheck”
- „Wprowadź prawidłową stawkę godzinową”
- „Wprowadź prawidłową liczbę godzin”
- „Popraw następujące błędy”
- „Wybierz projekt”
- „Nawigacja okruszkowa”
- „Pozostały budżet”
- „WYKORZYSTANY BUDŻET”
- „Próg ostrzeżenia budżetu (procent)”
- „Próg ostrzeżenia budżetu musi mieścić się między 0 a 100”
- „Włącz alerty budżetowe”
- „Włącz śledzenie budżetu i obliczanie zużycia”
- „Strona testowa CSP”
- „Budżet jest blisko limitu. Podjmij działanie teraz.”
- „Nie udało się odczytać formularza. Spróbuj ponownie lub skontaktuj się z administratorem, jeśli problem się powtarza.”
- „Projekt przekroczył przydzielony budżet. Wymagane są natychmiastowe działania.”
- „Projekt jest po terminie. Zaktualizuj status projektu lub przedłuż termin.”
- „To nazwy logowania kont (nie nazwy wyświetlane). Wyszukaj, wybierz osoby lub otwórz „Wpis ręczny”, aby wpisać lub wkleić jeden identyfikator na wiersz.”
- „Interwał odświeżania pulpitu (sekundy)”
- „Wybierz pliki”

21.2 Katalog 2

- „Przeciągnij pliki tutaj, aby przesłać”
- „Dane & zdania”
- „Daty, zużycie budżetu i godziny planowania.”
- „Polityka prywatności”
- „Wybierz datę”
- „Wyłączone”
- „Delegowani administratorzy aplikacji (jeden identyfikator użytkownika na wiersz)”
- „Identyfikatory delegowanych administratorów aplikacji, po jednym w wierszu”
- „Nie udało się połączyć z serwerem w celu wyszukiwania. Sprawdź sieć i spróbuj ponownie lub użyj ręcznego wpisu poniżej.”
- „Serwer nie mógł zakończyć żądania. Możesz spróbować ponownie. Jeśli problem pozostaje, administrator może sprawdzić dziennik serwera.”

- „Serwer nie mógł wykonać wyszukiwania. Spróbuj ponownie za chwilę lub użyj ręcznego wpisu poniżej.”
- „Stawka godzinowa jest ustawiona przez projekt i nie można jej zmienić”
- „Lista zespołu znajduje się na stronie projektu, a nie w tym formularzu edycji. Otwórz ją, aby zobaczyć, kto może rejestrować czas i ile godzin.”
- „Wybrani użytkownicy mogą otwierać ustawienia ProjectCheck i stronę organizacji w aplikacji. Administratorzy systemu są zawsze uwzględnieni.”
- „Przypisz tę osobę do projektów w jednym kroku”
- „Dodaj lub usuń tę osobę z projektów”
- „Te osoby mogą otwierać ustawienia ProjectCheck i tę stronę. Administratorzy systemu są zawsze uwzględnieni. Wyszukaj, dodaj lub użyj wpisu ręcznego — jedna nazwa logowania na wiersz.”
- „Te same ustawienia co w widoku administracji. Administratorzy systemu mogą je również zmieniać tutaj. Ograniczeni użytkownicy są ukryci na górnym pasku.”
- „Ten miesiąc”
- „Powiadomienia e-mail”
- „Włącz powiadomienia e-mail”
- „E-Mail-Benachrichtigungen dla projekt ereignisse erhalten”
- „Co najmniej jeden plik przekracza limit 50 MB.”
- „Zwiń”
- „Zarobiony budżet”
- „Ustawienia zostały pomyślnie zaktualizowane”
- „Ustawienia zostały pomyślnie zapisane”
- „Liczba elementów na stronę musi mieścić się między 5 a 100”
- „Elementów na stronę”
- „Wybierz datę zakończenia”
- „Pokaż przypomnienie o rejestrowaniu czasu”
- „Stworzone dla Nextcloud.”
- „UTWORZYŁ”
- „Nie masz uprawnień do przeszukiwania katalogu. Jeśli to nieoczekiwane, odśwież stronę lub użyj ręcznego wpisu poniżej.”
- „Eksport nie powiódł się: %s”
- „Popraw błędy”
- „Błąd podczas usuwania projektu. Spróbuj ponownie.”
- „Błąd podczas zapisywania ustawień administratora”
- „Nie udało się zapisać ustawień”
- „Kod błędu:”
- „Wskaźnik ukończenia”
- „Filtruj tabelę poniżej. Użyj Zastosuj, aby wyszukać na serwerze.”
- „Zbliża się termin”

- „Dodaj umowy, listy kontrolne lub inne dokumenty, aby mieć wszystko w jednym miejscu.”
- „Uzupełnij podstawowe dane i naciśnij raz Zapisz na dole. Zespół można dodać po zapisaniu.”

21.3 Katalog 3

- „Dla kogo to jest i o czym.”
- „Wprowadź datę zakończenia w formacie dd.mm.rrrr”
- „Wprowadź datę rozpoczęcia w formacie dd.mm.rrrr”
- „Wpisz nazwę i naciśnij Enter lub Szukaj, aby filtrować listę.”
- „Powód (opcjonalnie)”
- „Identyfikatory grup są widoczne w zarządzaniu użytkownikami Nextcloud. Wyszukaj, wybierz lub użyj wpisu ręcznego, aby wpisać lub wkleić jeden identyfikator na wiersz.”
- „Główne sekcje”
- „Nawigacja główna”
- „Przełącz tryb ciemny/jasny”
- „Wyświetlane są tylko aktywne projekty, którymi możesz zarządzać.”
- „Pomoc & Dokumentacja”
- „Pomoc (otwiera się w nowym oknie)”
- „Typowe zadania i skróty”
- „Mam problem z uprawnieniami w ProjectCheck. Proszę o pomoc.”
- „Domyślna stawka godzinowa dla wpisów czasu”
- „Wewnętrzne identyfikatory grup, jak w zarządzaniu grupami w Nextcloud.”
- „Roczny pakiet godzin + priorytetowa odpowiedź — szczegóły w ofercie / na stronie.”
- „Roczny pakiet godzin do rezerwacji u nas oraz priorytetowe odpowiedzi e-mail dla organizacji. To usługa na fakturze — nie darowizna.”
- „Nie znaleziono projektu do wyboru. Sprawdź status projektu i przypisanie zespołu.”
- „Brak dostępnego opisu”
- „Brak wyników. Zmień wyszukiwanie lub użyj wpisu ręcznego poniżej.”
- „Żaden wpis czasu nie pasuje do filtrów”
- „Brak wpisów czasu do eksportu”
- „Skonfiguruj preferencje zarządzania projektami”
- „Menu konta”
- „Krytyczny próg budżetu (procent)”
- „Krytyczny próg budżetu musi mieścić się między 0 a 100”
- „Próg krytyczny musi być wyższy niż próg ostrzeżenia”
- „Próg krytyczny musi być między 0 a 100”
- „Pokaż alert krytyczny, gdy zużycie budżetu osiągnie ten procent”
- „Nie można usunąć klienta%s z powiązanymi projektami”
- „Klient zaktualizowany: {customer}”

- „Klient usunięty: {customer}”
- „Klient jest wybrany. Jeszcze jeden krok.”
- „Nie można usunąć klienta z powiązanymi projektami”
- „Włącz funkcję zarządzania klientami”
- „Krótki opis projektu”
- „Krótki opis projektu (maks. 500 znaków)”
- „Ładowanie...”
- „Ustaw, kto może korzystać z aplikacji, kto może zarządzać tymi ustawieniami oraz wartości domyślne dla projektów i budżetów. Zmiany dotyczą wszystkich użytkowników tej instancji Nextcloud. Administratorzy serwera mogą to również edytować w sekcji Administracja.”
- „Ustaw, kto może korzystać z aplikacji, kto może zarządzać tymi ustawieniami oraz wartości domyślne. Zmiany dotyczą wszystkich użytkowników tej instancji Nextcloud. Administratorzy serwera mogą to również edytować w sekcji Administracja.”
- „Usuń...”
- „Nie udało się utworzyć okna usuwania”
- „Potwierdź usunięcie”
- „Wpis ręczny: jeden identyfikator użytkownika na wiersz”

21.4 Katalog 4

- „Wpis ręczny: jeden identyfikator użytkownika na wiersz (administratorzy aplikacji)”
- „Wpis ręczny: jeden identyfikator grupy na wiersz”
- „Maksymalna liczba projektów, które użytkownik może utworzyć”
- „Maksymalna liczba projektów musi wynosić co najmniej 1”
- „Maksymalna liczba członków zespołu musi wynosić co najmniej 1”
- „Podział pracy pracowników”
- „Przegląd pracowników”
- „MM/DD/RRRR”
- „Nawigacja mobilna”
- „Czy na pewno chcesz usunąć projekt „%s”? Tej akcji nie można cofnąć.”
- „Filtruj według rozliczenia”
- „Po zapisaniu dodaj zespół, aby użytkownicy mogli rejestrować czas”
- „Filtruj według klienta”
- „Wyszukaj według nazwy lub identyfikatora użytkownika, a następnie wybierz jedną osobę z listy.”
- „Powrót na górę”
- „Filtruj według priorytetu”
- „Filtruj według typu projektu”
- „Filtruj według statusu”
- „Nazwa, kontakt i inne dane tego klienta.”

- „Wprowadź nazwę, klienta i opis”
- „Nazwa, klient i krótki opis projektu.”
- „Utworzono nowego klienta: {customer}”
- „Utworzono nowy projekt: {projekt}”
- „Wprowadź identyfikator użytkownika Nextcloud (nazwę logowania), a następnie wybierz rolę.”
- „Identyfikatory użytkowników Nextcloud (nazwy logowania), nie nazwy wyświetlane.”
- „Ustawienia konta Nextcloud”
- „Nie ma jeszcze klientów.”
- „Warunki korzystania z usługi”
- „Opcjonalny zakres dat (pusty = cały czas)”
- „Wymagane przy dodawaniu osoby w trybie stawki projektu per osoba.”
- „PRIORYTET”
- „Wpisz jedno logowanie konta na wiersz. Administratorzy systemu zawsze mają ten dostęp; nie trzeba ich tu podawać.”
- „Wpisz jeden identyfikator grupy na wiersz (jak w zarządzaniu grupami w Nextcloud).”
- „Wpisz jedną nazwę logowania konta na wiersz (nie nazwę wyświetlaną).”
- „Zgłoś problemy”
- „Pulpit analizy produktywności”
- „ProjectCheck — organizacja”
- „Główna nawigacja ProjectCheck”
- „Ostateczny termin realizacji projektu „%s” upływa za %d dni.”
- „Aktualizuj projekt”
- „Projekt zaktualizowany: {projekt}”
- „Projekt usunięty: {projekt}”
- „projekt, czas, zarządzanie, nextcloud”
- „Zarządzanie projektami i czasem dla Nextcloud”
- „projektbudget-przegląd”

21.5 Katalog 5

- „Ustawienia projektu Sprawdź”
- „Szczegóły projektu i powiązane informacje”
- „NAZWA PROJEKTU”
- „Zmieniono status projektu: {projekt} ma teraz {status}”
- „TYP PROJEKTU”
- „projekttyp-analiza Dashboard”
- „projektzeitplan”
- „Procent, przy którym wyświetlane są ostrzeżenia budżetowe”
- „Kod źródłowy”

- „Szybkie działania”
- „Szybka nawigacja”
- „Kroki tworzenia projektu”
- „Zobacz, jak każdy pracownik pracował nad różnymi typami projektów przez lata”
- „Rejestrujesz czas jako administrator”
- „Nie masz uprawnień do wykonania tej czynności”
- „Możesz rejestrować czas tylko w projektach ze statusem Aktywny lub Wstrzymane, do których masz dostęp (twórca, administrator lub aktywny członek zespołu).”
- „To konto nie należy do zespołu projektu, ale rola administratora pozwala rejestrować tutaj własny czas.”
- „Czy na pewno chcesz przywrócić wszystkie ustawienia do wartości domyślnych?”
- „Czy na pewno chcesz usunąć ten projekt? Tej operacji nie można cofnąć.”
- „Jak skonfigurować nowy projekt”
- „Najpierw zapisz formularz, jeśli coś zmieniono — potem otwórz zespół.”
- „Zapisz...”
- „Domyślne dla nowych projektów, gdy aplikacja nie ma nadpisania per użytkownik.”
- „Domyślny priorytet projektu”
- „Domyślna stawka godzinowa musi być większa niż 0”
- „Domyślny czas trwania wpisu (godziny)”
- „Domyślny czas trwania przy tworzeniu nowych wpisów czasu”
- „Wybierz datę rozpoczęcia”
- „Rozwiń statystyki”
- „Upewnij się, że wszystkie zadania zostaną ukończone przed terminem.”
- „Śledź godziny i koszty we wszystkich projektach tego klienta”
- „stawka godzinowa (optional)”
- „stawka godzinowa (€)”
- „Resetuj wyszukiwanie”
- „Szukasz listy zespołu?”
- „Chcesz dodać lub usunąć członków zespołu?”
- „Członkowie zespołu są zarządzani na stronie projektu, a nie w tym formularzu edycji. Otwórz ją, aby dodać osoby, ustawić ich stawki godzinowe i sprawdzić, kto może rejestrować czas.”
- „Przełącz motyw”
- „Uruchom timer”
- „Wskazówka: najpierw zapisz ten formularz, jeśli masz niezapisane zmiany — opuszczenie strony je odrzuci.”
- „DD/MM/RRRR”
- „Aby uniknąć błędów, użyj „Zmień status” na stronie projektu — przejścia są tam weryfikowane. Archiwizacja usuwa projekt z domyślnej listy i zatrzymuje nowe wpisy czasu do czasu ponownej aktywacji.”

- „Nieznany błąd”
- „Nieprawidłowy format daty (dd.mm.rrrr)”
- „Poproś o przedłużenie”

21.6 Katalog 6

- „Dostosuj kryteria wyszukiwania lub wyczyść filtry, aby zobaczyć wszystkie wpisy.”
- „Użyj 3-literowego kodu ISO, np. EUR, USD lub CHF. Stosowany w budżetach, stawkach, sumach i eksportach.”
- „Wykorzystane godziny”
- „Pełny opis”
- „Od daty”
- „Próg ostrzeżenia musi być niższy niż próg krytyczny”
- „Próg ostrzeżenia musi być między 0 a 100”
- „Pokaż ostrzeżenie, gdy zużycie budżetu osiągnie ten procent”
- „Dodatkowe opcje wsparcia”
- „Wartość musi wynosić co najwyżej”
- „Wert musi mindestens sein”
- „Jak wyglądają zarejestrowane godziny w tym projekcie: otwarte, zafakturowane lub zapłacone.”
- „Jak często odświeżać statystyki pulpitu”
- „np. 75,00” / „np. 75,00”
- „Rejestruj czas w projektach o statusie Aktywny lub Wstrzymane, w których uczestniczysz. Administratorzy mogą też rejestrować czas w projektach z jedną stałą stawką lub ogólną stawką pracowników organizacji, bez bycia w zespole.”
- „Rejestruj czas dla tego pracownika”
- „Zarejestrowano wpis czasu: {godziny} godziny w {projekcie}”
- „Rozpocznij wpis czasu”
- „Przypomnienie o wpisie czasu”
- „Włącz funkcję rejestracji czasu”
- „Harmonogram & Budżet”
- „Zeitraum i Status festlegen”
- „Dozwoleni użytkownicy (jeden identyfikator użytkownika na wiersz)”
- „Dozwolone identyfikatory użytkowników, po jednym w wierszu”
- „Dozwolone grupy (jeden identyfikator grupy na wiersz)”
- „Dozwolone identyfikatory grup, po jednym w wierszu”
- „Powrót do pracowników”
- „Dziennik zmian”
- „Śr. przychód/projekt”
- „Wybrano {name}”. Jeszcze jeden krok.”
- „[OK] Zgodnie z planem”

O Software by Design

Software by Design tworzy aplikacje Nextcloud dla organizacji, które chcą hostować własne dane — od ewidencji czasu pracy i projektów po magazyn, flotę i relacje z klientami. Każda aplikacja działa w całości na Twojej instancji Nextcloud; interfejsy webowe są bezpłatne (AGPL).

Firma

- **Strona internetowa:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & oferty:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Zgłoś błąd / zaproponuj ulepszenie:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Wsparcie & wkład

ProjectCheck pozostaje bezpłatny na Twojej Nextcloud (AGPL). Zgłoszenia błędów i sensowne pomysły przez GitHub lub e-mail są częścią utrzymania open source — bez gwarantowanego czasu odpowiedzi.

W aplikacji

W **Ustawienia** → **Pomoc i wsparcie** (chip nawigacji może nadal pokazywać **Support us**) znajdziesz te same opcje co na naszej stronie: oferta partnera, wdrożenie, funkcja na zamówienie i dobrowolne wsparcie.

Check Partner (płatne)

Jeśli Twoja organizacja potrzebuje przewidywalnej pomocy z fakturą — wdrożenie, pakiety godzin, priorytetowy e-mail — wybierz **Check Partner**. To usługa z ofertą i fakturą, nie darowizna.

- Pakiety i warunki na stronie wsparcia: <https://nextcloud.software-by-design.de/pl/support/>
- Zapytaj o ofertę partnera: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Zapytanie%20Partner>

Inne opcje płatne

- **Wdrożenie & szkolenie** — zdalna konfiguracja lub warsztat dla zespołu.
- **Funkcja na zamówienie** — określona zmiana z kryteriami akceptacji i terminem dostawy.
- **Oficjalne licencje mobilne & terminalowe** — gdy oferowane dla ProjectCheck; miejsca imienne z fakturą.

GitHub Sponsors (dobrowolnie)

Dobrowolne wsparcie bez SLA faktury — doceniamy, ale jest opcjonalne:

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

Informacja prawna

Niniejszy podręcznik nie zastępuje porady prawnej, podatkowej ani compliance. Nazwy produktów i znaki towarowe osób trzecich należą do ich właścicieli.

Index

Analiza produktywności, 14

Anmeldung, 4

App holen, 110

ArbeitszeitCheck, 72

Barrierefreiheit, 114

Benachrichtigung, 110

Berechtigung, 2

Błędy, 103

Client, 54

Dashboard, 14

Dateien, 110

domyślne, 83

Erste Schritte, 4

Export, 110

FAQ, 117

Fehler melden, 112

Gesperrt, 105

GitHub, 112

Glossar, 119

Hilfe, 112

InvoiceCheck, 72

Katalog, 127

Klient, 54

licencja, 83

Manager, 2

Member, 2

Menü, 114

Ostrzeżenie budżetowe, 14

Pracownik, 60

ProjectCheck-Verbindung, 72

projekt, 45

rejestracja czasu, 27

Rolle, 2

Rozliczenie, 66

Rozwiązywanie problemów, 103

Schwester-App, 72

Settlement, 66

Stan pusty, 103

status, 45

Stawka godzinowa, 60

Strategia usuwania, 54

Tastatur, 114

Tłumaczenie, 127

ustawienia, 83

wpis czasu, 27

Zafakturowane, 66

zespół, 45

Zugriff verweigert, 105