

FAQ

Hier finden sie Fragen und Antworten zu verschiedenen Szenarien.

- [Troubleshooting](#)

Troubleshooting

Verbreitete Probleme

Dokument wird nicht generiert

Prüfen Sie:

1. Alle erforderlichen Felder sind ausgefüllt (verwenden Sie die Factbox für fehlende Felder)
2. Der Debitor hat eine gültige E-Mail Adresse
3. MwSt. Einrichtung ist korrekt
4. Die Verbindung zum Web Service funktioniert

Email wird nicht versandt

Prüfen Sie:

1. Email Einrichtung in Business Central
2. Debitoren email Adresse ist gültig
3. SMTP Konfiguration
4. Prozess Log für Fehlerdetails

Validierungsfehler

Verbreitete Fälle:

- Fehlende Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Ungültige GLN codes
- Unvollständige Adressdaten
- Nicht unterstützte Zahlungsarten

Fehlerbehebung

Prozess Log Analyse

1. Öffnen Sie das **Prozess Log** aus der Einrichtung
2. Filter nach Datumsbereich oder Dokumentennummer
3. Fehlermeldungen überprüfen
4. Prüfen Sie das Feld „Kontext“ auf spezifische Probleme

Dokumentenwarteschlangen Verwaltung

1. Öffnen Sie die **Dokumentenwarteschlange**
2. Identifizieren Sie fehlgeschlagene Elemente (Statusindikatoren)
3. Nutzen Sie **Status zurücksetzen** um die Bearbeitung zu wiederholen
4. Prüfen der Dokumentendaten vor der Weiterverarbeitung

Hilfe bekommen

Eingebauter Leitfaden

- **Tool Tips:** Bewegen Sie den Mauszeiger über die Felder für Erklärungen
- **Fehlende Felder Factbox:** Zeigt Validierungsprobleme
- **Prozess Log:** Detaillierte Fehlerinformationen

Hilfsmittel

- Feldüberprüfungsmeldungen prüfen
- Überprüfung der Prozessprotokolleinträge
- Überprüfen der Setup-Konfiguration
- Kontaktieren Sie DEXPRO Solutions GmbH für technische Unterstützung

Bewährte Praktiken

1. **Erst die Einrichtung abschließen:** Führen Sie die geführte Einrichtung vollständig aus, bevor Sie Dokumente verarbeiten
2. **Test mit Beispieldaten:** Bearbeitung von Testdokumenten vor der Inbetriebnahme
3. **Prozess Log prüfen:** Regelmäßige Überprüfung auf Verarbeitungsprobleme
4. **Pflegen Sie Kundendaten:** E-Mail-Adressen und Mehrwertsteuernummern auf dem neuesten Stand halten
5. **Dokumentenwarteschlange prüfen:** Status der automatischen Verarbeitung überwachen