WISSENSDATENBANKARTIKEL

Fehlgeschlagene Bestätigungen und fehlende Benachrichtigungen untersuchen

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Den Fehlerkontext sichern 4

Eine fehlgeschlagene Bestätigung diagnostizieren 4

Fehlende manuelle Erinnerungen diagnostizieren 5

Fehlende automatische Nachrichten diagnostizieren 5

Das sichtbare Ergebnis vor Wiederholung abgleichen 6

Eine gezielte Supportübergabe vorbereiten 7

Die Wiederherstellung überprüfen 7

Eine fehlgeschlagene Bestätigung und eine fehlende Benachrichtigung können unabhängig voneinander auftreten. Ein Mitarbeiter kann eine gültige Zuweisung ohne E-Mail besitzen, und eine Bestätigungsanfrage kann Nachweise schreiben, bevor ein späterer Schritt fehlschlägt. Klären Sie den fehlgeschlagenen Vorgang, bevor Sie erneut versuchen oder den Schreibmodus ändern.

Den Fehlerkontext sichern

Dokumentieren Sie Hub, Mitarbeiterkonto, Richtlinienversion, Zuweisungskennung, Fehlertext und ungefähren Zeitpunkt. Fragen Sie, ob der Mitarbeiter vor dem Fehler einen Beleg oder eine Erfolgsmeldung gesehen hat. Laden Sie My Policies neu und öffnen Sie die Zuweisung erneut, um ihren aktuellen Zustand zu prüfen. Vermeiden Sie wiederholte Klicks, während die erste Anfrage noch verarbeitet wird.

Identifizieren Sie bei Benachrichtigungsproblemen, ob eine manuelle Erinnerung, eine automatische E-Mail oder eine Teams-Benachrichtigung erwartet wurde. Dokumentieren Sie vorgesehenen Empfänger, Kampagne und Zeitpunkt. Diese Wege verwenden nicht alle denselben Absender oder dieselbe Implementierung.

Eine fehlgeschlagene Bestätigung diagnostizieren

Im Direct-Modus liest der Browser den vorhergehenden Hash, fügt einen Bestätigungsdatensatz an und aktualisiert anschließend die Zuweisung. Diese Schreibvorgänge sind getrennt. Berechtigungs-, Verbindungs- oder Listenfehler können die Folge unterbrechen, sodass Nachweise ohne den erwarteten Zuweisungsstatus zurückbleiben.

Im Service-Modus sendet der Browser über die Dienstverbindung einen POST an den konfigurierten Endpunkt `/api/acknowledge` und liest anschließend den resultierenden Datensatz aus SharePoint. Die Anfrage kann wegen Dienstverfügbarkeit, Authentifizierung, Zustimmung, Antwortformat oder Zugriff auf den gespeicherten Datensatz fehlschlagen. Ein Lesefehler nach erfolgreichem Dienstschreiben unterscheidet sich von einer Anfrage, die den Dienst nie erreicht hat.

Ein Administrator sollte Bestätigungsverweis und Status der Zuweisung mit dem zugehörigen Nachweisdatensatz vergleichen und dabei Konto, Richtlinienversion und Zeitpunkt zur Untersuchung nutzen. Bearbeiten Sie keine Nachweishashes und löschen Sie keinen Datensatz, um einen erneuten Versuch sauber erscheinen zu lassen. Bestätigt sich eine Teilspeicherung, vereinbaren Sie eine kontrollierte Korrektur mit dem Hub- oder Dienstverantwortlichen.



Speicherfehler von Dienstkonfiguration und Benachrichtigungsstatus unterscheiden

Warnung

Eine fehlgeschlagene Dienstanfrage fällt nicht automatisch auf direktes Schreiben zurück. Ein Moduswechsel ändert Berechtigungen und den Nachweisschreibpfad; er ist keine harmlose Wiederholungsoption. Eine zweite Übermittlung kann außerdem zusätzliche Nachweise erzeugen, wenn der erste Vorgang teilweise erfolgreich war.

Fehlende manuelle Erinnerungen diagnostizieren

Manuelle Erinnerungen an überfällige Aufgaben werden über das Postfach des angemeldeten Benutzers gesendet. Prüfen Sie die Sendefähigkeit dieses Kontos und nach Möglichkeit seine gesendeten Nachrichten. Konfigurierter Absender für automatische Benachrichtigungen und Ruhezeiten steuern diesen manuellen Weg nicht.

Nachrichten werden nacheinander für Zuweisungen versendet. Ein Sammelvorgang kann einige Nachrichten senden und anschließend scheitern; auch ein Überwachungseintrag kann nach dem Versand fehlschlagen. Ermitteln Sie bereits verarbeitete Empfänger beziehungsweise Zuweisungen, bevor Sie die gesamte Aktion wiederholen. Den manuellen Erinnerungsablauf und seine Grenzen beschreibt KB10524. Manuelle Richtlinienerinnerungen an Ihr Team senden.

Fehlende automatische Nachrichten diagnostizieren

1 Prüfen Sie, ob die erwartete Zuweisung besteht; eine Zielgruppenvorschau ist kein

abgeschlossener Start.
2 Prüfen Sie die relevanten E-Mail- oder Teams-Benachrichtigungseinstellungen und konfigurierten Ruhezeiten.
3 Bestätigen Sie Dienst-URL und Status der Administratorzustimmung.
4 Prüfen Sie die gemeldeten Informationen zur letzten Ausführung und bitten Sie anschließend den Dienstverantwortlichen, tatsächlichen Auftrag und Zustellungsergebnisse zu untersuchen.
5 Prüfen Sie das Empfängerkonto und untersuchen Sie die Zustellung getrennt von der Zuweisungserstellung.

Der Statusendpunkt kann Zustimmung und einen Wert zur letzten Ausführung melden; eine erfolgreiche Prüfung belegt jedoch nicht, dass ein Benachrichtigungsauftrag für diese Kampagne lief oder eine Nachricht zustellte. Das Speichern von Benachrichtigungseinstellungen stellt den externen Dienst nicht bereit. Die mitgelieferte persönliche Teams-App belegt für sich allein nicht die Installation eines Benachrichtigungsbots.

Das sichtbare Ergebnis vor Wiederholung abgleichen

Beobachtung	Was der Administrator prüfen sollte
Mitarbeiter erhielt einen Beleg, Kampagnenzähler ist aber veraltet	Zuerst Zuweisungs- und Nachweisstatus; Zähleraktualisierung ist separat.
Nachweisereignis besteht, Zuweisung bleibt offen	Ob die Zuweisungsaktualisierung nach dem Nachweisschreiben scheiterte.
Dienst meldet gespeicherten Datensatz, Reader zeigt Fehler	Zurückgegebene Datensatzkennung und Lesefähigkeit des Clients.
Einige manuelle Erinnerungen kamen vor einem Sammelfehler an	Welche Zuweisungsnachrichten vor dem Fehler gesendet wurden.
Zuweisung besteht, automatische Nachricht kam nicht	Dienstausführung und Zustellung getrennt von Zuweisungserstellung.

Leiten Sie keine vollständige Transaktion aus einem einzelnen Indikator ab. Erfolg im Dienstprotokoll, eine SharePoint-Zeile, ein Browserbeleg und ein aktualisierter Kampagnenzähler beschreiben unterschiedliche Phasen. Ordnen Sie sie anhand von Zuweisung, Richtlinienversion, Konto und Zeitpunkt zu statt nur nach einem mehreren Veröffentlichungen gemeinsamen Richtlinientitel.

Wurde bereits eine zweite Übermittlung versucht, teilen Sie dies dem Administrator

mit ungefähren Zeitpunkten mit. Bewahren Sie Datensätze während der Untersuchung der Folge auf. Das Löschen eines scheinbar doppelten Nachweisereignisses kann die Kette beschädigen oder Kontext entfernen, der zum Verständnis des ursprünglichen Fehlers nötig ist.

Eine gezielte Supportübergabe vorbereiten

Nennen Sie fehlgeschlagenen Vorgang, Schreibmodus, Hub und Seite, betroffenes Konto, Richtlinienversion und Zuweisungskennung. Geben Sie den genauen Fehler an sowie, ob die Quelle lesbar war, die Übermittlungsschaltfläche verfügbar wurde und ein Beleg erschien. Bitten Sie in Dienstfällen den Verantwortlichen, den Zeitpunkt mit Anfrage und Ergebnis abzugleichen; fügen Sie keine Authentifizierungstoken oder Geheimnisse bei.

Identifizieren Sie bei fehlenden Nachrichten den erwarteten Weg: manuelle Erinnerung, automatische E-Mail oder Teams-Zustellung. Geben Sie an, was zu Zuweisung und Absender beziehungsweise Dienstlauf geprüft wurde. Eine gespeicherte Benachrichtigungseinstellung ist kein Zustellnachweis, und eine Nachricht in einem Kanal belegt nicht den Erfolg des anderen.

Testen Sie nach Behebung des identifizierten Fehlers einen kontrollierten Vorgang und prüfen Sie sein vollständiges Ergebnis, bevor Sie eine Sammelaktion wiederholen. So bestätigen Sie die Wiederherstellung und halten Ursache sowie verbleibende Teildatensätze nachvollziehbar. Bewahren Sie ursprüngliche Vorfalldetails auf, damit ein erfolgreicher neuer Versuch die Erklärung des früheren Geschehens nicht verdrängt.

Die Wiederherstellung überprüfen

Prüfen Sie mit einer bekannten Zuweisung, dass eine erfolgreiche Bestätigung den erwarteten Beleg und Zuweisungsstatus erzeugt. Prüfen Sie für Benachrichtigungen den vorgesehenen Zustellweg mit dem Dienstverantwortlichen oder Absender und anschließend den Zugriff des Mitarbeiters auf die Zuweisung. Bewahren Sie ursprünglichen Fehler und Erkenntnisse zu Teilschreibvorgängen in der Untersuchungsdokumentation auf. Dienstkonfiguration beschreibt KB10525. Den Richtliniendienst verbinden und automatische Benachrichtigungen konfigurieren, Beleginterpretation KB10526. Frühere Richtlinienbestätigungen und Belege anzeigen.