Taken: problemen met taken oplossen

Best practices voor taken en oplossingen voor enkele typische problemen met taken. Meteen zien waarom een taak mislukt is, en benoemde, gefilterde weergaven van het overzicht van mislukte taken opslaan om met collega's te delen, net zoals weergaven van de orderlijst.

Bijgewerkt 16 juni 2026

Qargo-taken: best practices bij het aanmaken

- Standaard taaksjablonen gebruiken die in Qargo geconfigureerd zijn
- Namen, e-mailteksten en planningen consistent houden.
- Ontvangers en e-mailinhoud van contacttaken controleren
  - Bij het configureren van taken die tripbladen e-mailen, nagaan of het veld **Geadresseerd aan** op **Onderaannemer** staat en het veld **Contextrol** op **Chauffeur**. Zo worden e-mails naar alle chauffeurs verstuurd, ook naar chauffeurs die aan onderaannemers gekoppeld zijn.
- Afzender, geadresseerde, onderwerp en inhoud controleren voordat een flow wordt ingeschakeld.
- De juiste uitvoeringsmodus per taaktype kiezen
- Handmatig voltooien vs. automatisch voltooien vs. automatisch overslaan. De reden in de taakbeschrijving documenteren.
- De context gekoppeld houden
- Ervoor zorgen dat taken naar de juiste order, trip, onderaannemer of klant verwijzen, zodat vervolgacties de juiste gegevens ophalen.
- Planning en afhankelijkheden
- De takenlijst logisch ordenen en voorwaarden gebruiken, zodat alleen relevante taken verschijnen voor afdelingen, services of scenario's.
- Test vóór de go-live
- Een volledige proefrun uitvoeren in een sandbox-tenant met realistische gegevens en bijlagen.
- Taakconfiguraties regelmatig nakijken om te controleren of ze aansluiten bij de operationele behoeften, en ze testen met voorbeeldtrips om na te gaan of e-mails correct worden afgeleverd.

🧰 De onboardingmanagers van Qargo helpen bij het opzetten van de eerste taakworkflows. Voor bijkomende hulp bij de configuratie kan contact worden opgenomen met de support van Qargo.

Qargo-taken: triage bij problemen

Stap 1: het symptoom vaststellen

- De taak blijft hangen (laadicoon) of gaat nooit verder
- Het document is bijgewerkt, maar de contact-e-mail toont nog het oude document
- Verwarring tussen overslaan en resetten in de taakvensters
- De audit/geschiedenis lijkt onvolledig voor zendingen
- De contacttaak werd na een wijziging niet opnieuw verstuurd

Stap 2: snelle controles in Qargo

- De pagina herladen en de taak opnieuw openen om de status te bevestigen
- Nagaan of de taak opnieuw moet worden uitgevoerd
- Een onderscheid maken tussen het genereren van een document en het verzenden via een contacttaak
- De secties voor uitvoering/trip uitklappen bij het nakijken van de geschiedenis
- Controleren of taakvoorwaarden de taak niet verborgen hebben door filters op afdeling/service

Stap 3: oplossingen in Qargo

- Vastgelopen taak
  - De taak resetten naar TODO en opnieuw uitvoeren. Als werk in de wachtrij verloren is gegaan, lost een nieuwe poging het probleem meestal op.
- Document opnieuw gegenereerd, maar e-mail ongewijzigd
  - Een tripblad of document opnieuw genereren verstuurt het niet opnieuw. De gerelateerde contacttaak opnieuw uitvoeren om de nieuwste versie te e-mailen.
- Overslaan vs. resetten
  - Sommige standaardtaken (bv. bepaalde stappen na de facturatie) kunnen bewust niet worden overgeslagen. Resetten gebruiken om terug te keren naar TODO.
- Audittrail lijkt onvolledig
  - De trip/zending uitklappen in het uitvoeringspaneel van de order om de zendingsdocumenten en taken in de geschiedenis te tonen.
- Zichtbaarheid van de contacttaak na een eerdere verzending
  - Eerder verstuurde e-mails worden niet automatisch bijgewerkt. Het nieuwe document genereren en de contacttaak opnieuw uitvoeren.

Overzicht van mislukte taken

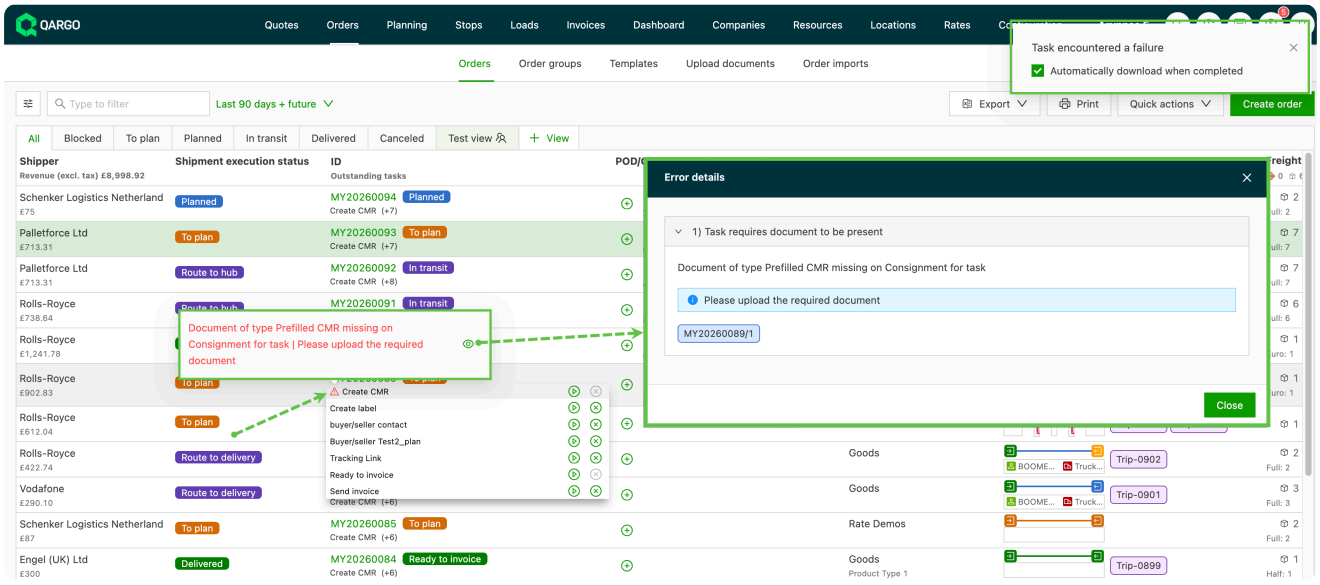
🧰 *Super admin*-toegang is vereist om gedeelde weergaven aan te maken, te bewerken en te delen. Gewone gebruikers kunnen nog steeds persoonlijke weergaven aanmaken.

Terminologie

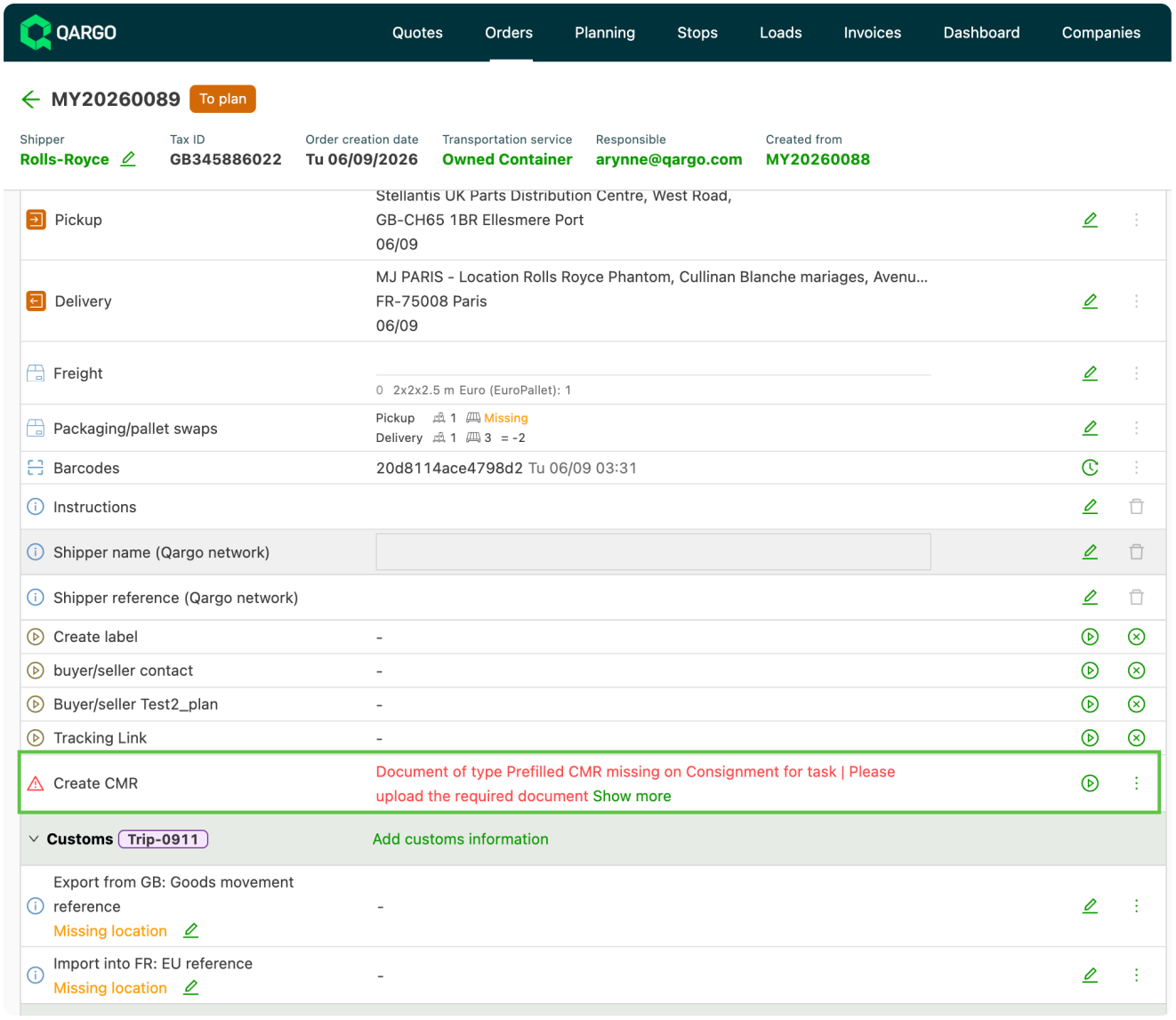
Term	Definitie
Taak	Een achtergrondactie in Qargo, zoals een containerboeking, het genereren van een document, een dispatchtaak of een regel.
Overzicht van mislukte taken	De gedeelde lijst van alle mislukte taken in de tenant.
Dialoogvenster met foutdetails	Het bestaande dialoogvenster met de volledige foutinformatie van een mislukte taak.
Opgeslagen weergave	Een opgeslagen filterconfiguratie, samen met de volgorde en zichtbaarheid van de kolommen in het overzicht van mislukte taken.
Gedeelde weergave	Een opgeslagen weergave die beschikbaar is voor andere gebruikers; alleen super admins kunnen deze weergaven aanmaken, bewerken en delen.
Persoonlijke weergave	Een opgeslagen weergave die alleen beschikbaar is voor de gebruiker die ze heeft aangemaakt.

Fouten bekijken

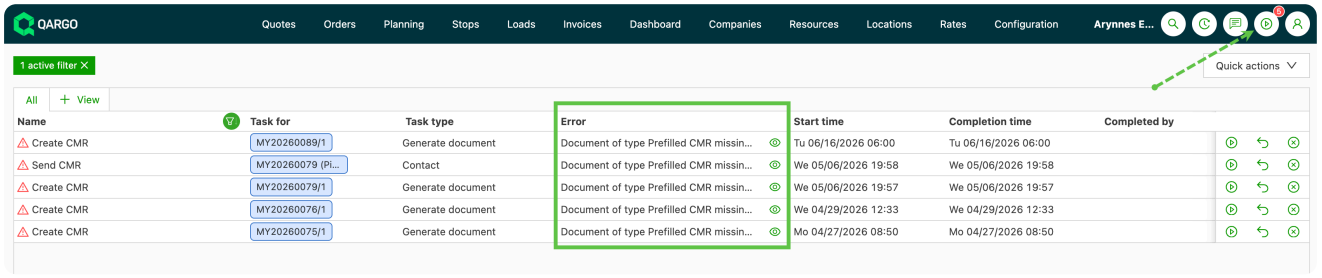
- **Tooltip bij aanwijzen:** Door de muisaanwijzer op het pictogram van de mislukte taak te plaatsen in lijst- en overzichtsweergaven, verschijnt de foutmelding meteen, zonder iets te openen.



- **Detailpagina's:** De volledige foutmelding wordt rechtstreeks weergegeven op de detailpagina's van de gerelateerde *order*, *trip* en *stop*. De bestaande optie *meer tonen* blijft beschikbaar voor de volledige details.



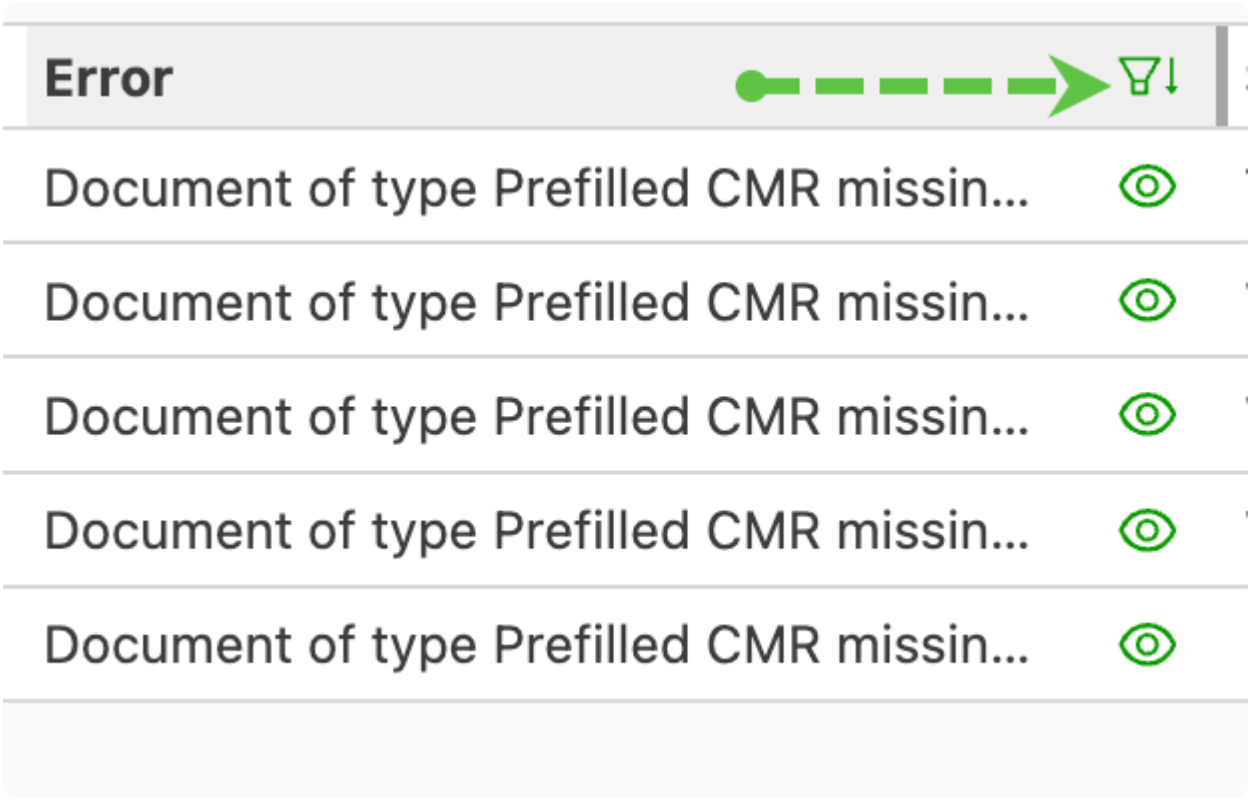
- **Overzicht van mislukte taken:** Een aparte, filterbare foutkolom toont per rij de fout van elke mislukte taak, zonder het dialoogvenster *Foutdetails* te openen.



De wijziging geldt voor alle taaktypes en alle taakfouten, niet alleen voor taken voor containerboekingen.

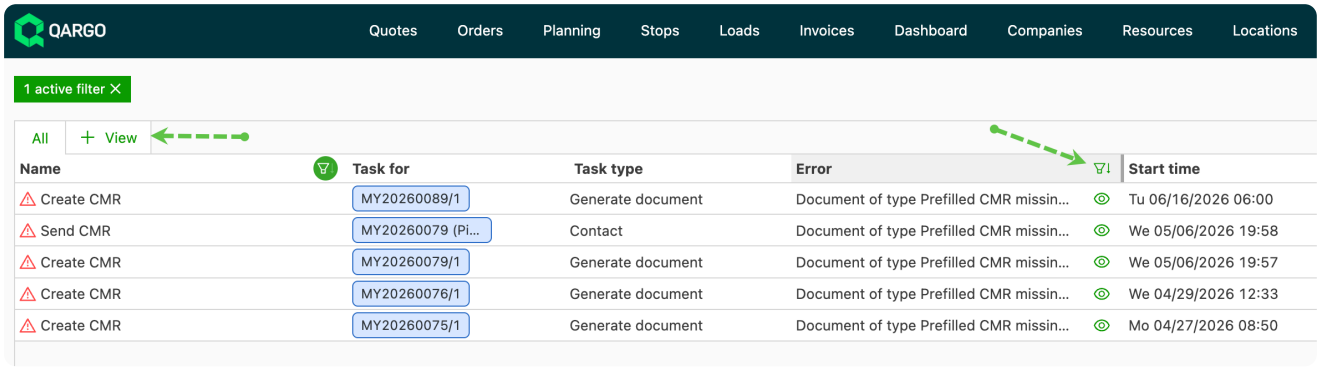
Filteren op fouten

1. Naar het overzicht van mislukte taken **navigeren**.
2. De foutkolom met de foutmelding per rij **bekijken**.
3. Op de foutkolom **filteren** om de lijst te beperken tot de relevante fouten.



Een weergave aanmaken en delen

1. Naar het overzicht van mislukte taken **navigeren**.
2. De gewenste filters en kolomconfiguratie **toepassen**.
3. *+ Weergave* **selecteren** en het resultaat als benoemde weergave **opslaan**.
4. De weergave **delen** via *Delen met andere gebruikers*, met keuze uit *Alle gebruikers*, *Privé* of *Specifieke gebruikers*.



🧰 *Super admin*-toegang is vereist om gedeelde weergaven aan te maken, te bewerken en te delen. Gewone gebruikers kunnen nog steeds persoonlijke weergaven aanmaken.

Probleemoplossing

Probleem	Oorzaak / oplossing
De foutmelding wordt afgekapt op een detailpagina.	De optie *meer tonen* gebruiken om de volledige foutdetails te openen.
De foutkolom is niet zichtbaar in het overzicht.	De instellingen voor kolomzichtbaarheid controleren; de foutkolom kan naast de andere kolommen worden weergegeven.
De optie *Delen met andere gebruikers* is niet beschikbaar.	Alleen super admins kunnen gedeelde weergaven aanmaken, bewerken en delen. Gewone gebruikers kunnen alleen persoonlijke weergaven aanmaken.
Een opgeslagen weergave behoudt de kolommen niet.	Een opgeslagen weergave bewaart de filters samen met de volgorde en zichtbaarheid van de kolommen; de weergave opnieuw opslaan na het aanpassen van de kolommen.

Mislukte taken in bulk opnieuw uitvoeren, resetten en overslaan

Mislukte taken in bulk beheren

1. Naar de pagina **Mislukte taken navigeren** (bereikbaar via **Configuratie > Automatisering > Mislukte taken**, of via de meldingsindicator voor mislukte taken in de koptekst).
2. Op de knop voor snelle acties rechtsboven in de tabel **Mislukte taken klikken**.
3. Een van de drie bulkacties in de vervolgkeuzelijst **selecteren**: **Taken opnieuw uitvoeren**, **Taken resetten** of **Taken overslaan**.
4. De selectievakjes naast elke taak die moet worden meegenomen **aanvinken**. Taken die niet compatibel zijn met de geselecteerde actie, worden grijs weergegeven en kunnen niet worden geselecteerd.
5. De voettekst **nakijken**. Die toont de naam van de geselecteerde actie en schakelt de knop **Uitvoeren** in zodra minstens één taak geselecteerd is.
6. Op **Uitvoeren klikken** om de actie op alle geselecteerde taken toe te passen, of op **Annuleren** om zonder wijzigingen terug te keren naar de standaardweergave.

Probleemoplossing

Symptoom	Waarschijnlijke oorzaak	Actie
Een taak wordt grijs weergegeven en kan niet worden geselecteerd	De taak komt niet in aanmerking voor het geselecteerde actietype	Overschakelen naar een ander actietype, of de grijs weergegeven taak afzonderlijk beheren
De knop **Uitvoeren** is uitgeschakeld	Er zijn geen taken geselecteerd	Minstens één selectievakje aanvinken voordat op **Uitvoeren** wordt geklikt
Taken verschijnen opnieuw als mislukt nadat ze opnieuw zijn uitgevoerd	De onderliggende oorzaak van de fout is niet opgelost	De hoofdoorzaak onderzoeken en oplossen voordat de taken opnieuw worden uitgevoerd
Een taak blijft hangen in een laadstatus	De taak is vastgelopen tijdens de uitvoering	**Taken resetten** gebruiken om de taak terug te zetten naar de beginstatus