CONNECTOR-LEITFADEN · ELEKTRONISCHE SIGNATUR

Dokobit-Konnektor für Odoo

Senden Sie Angebote, Rechnungen und Aufträge zur Unterschrift mit Smart-ID, Mobile-ID oder Ausweisdokument, und die signierte Datei kommt von selbst zurück in Odoo.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 Tage Testphase, ohne Karte | Ausgabe vom 18-11-2026





Echter Screenshot aus Odoo 20. Die Liste unter **Signierungen** mit dem Status jedes Versands und daneben die Details einer abgeschlossenen Signierung.

Inhalt

Rechts die Seite, auf der jedes Kapitel beginnt. Menüs und Schaltflächen heißen wie im deutschen Odoo.

1	Für wen es ist und welches Problem es löst	3
2	Der Connector in Zahlen	4
3	Wo Sie es in Ihrem Odoo sehen	4
4	Was Sie vor dem Start benötigen	5
5	Die Testphase von FlexigoTech Cloud	5
6	Schritt für Schritt Ihr Konto verbinden	7
7	Ein Dokument aus Odoo zur Signatur senden	9
8	Jede Signatur bis zum Abschluss verfolgen	12
9	Das signierte Dokument, in Odoo gespeichert	16
10	Die empfangenen signierten Dateien validieren	19
11	Identität eines Kontakts mit eID prüfen	21
12	Unternehmens-E-Siegel	24
13	Anhänge: eine einzelne PDF und der Zeitstempel	26
14	Ein ganz normaler Tag	27
15	Die Daten, die hin- und zurückgehen	28
16	Was automatisch geschieht	29
17	Die Kontoeinstellungen und ihre Herkunft	30
18	Sicherheit und personenbezogene Daten	32
19	Mehrere Konten und mehrere Unternehmen	33
20	Wenn etwas schiefgeht	33
21	Andere Vorgehensweisen	35
22	Pläne und Preise	35
23	Häufig gestellte Fragen	36
24	Glossar	38
25	Checkliste und Kontakt	40

Dieser Leitfaden beschreibt Version 20.0.1.1.8 des Moduls (Odoo-Branch 20.0, Commit d41630ee6). Alles darin stammt aus dem veröffentlichten Code, aus der offiziellen Dokumentation der Plattform oder aus echten Screenshots.

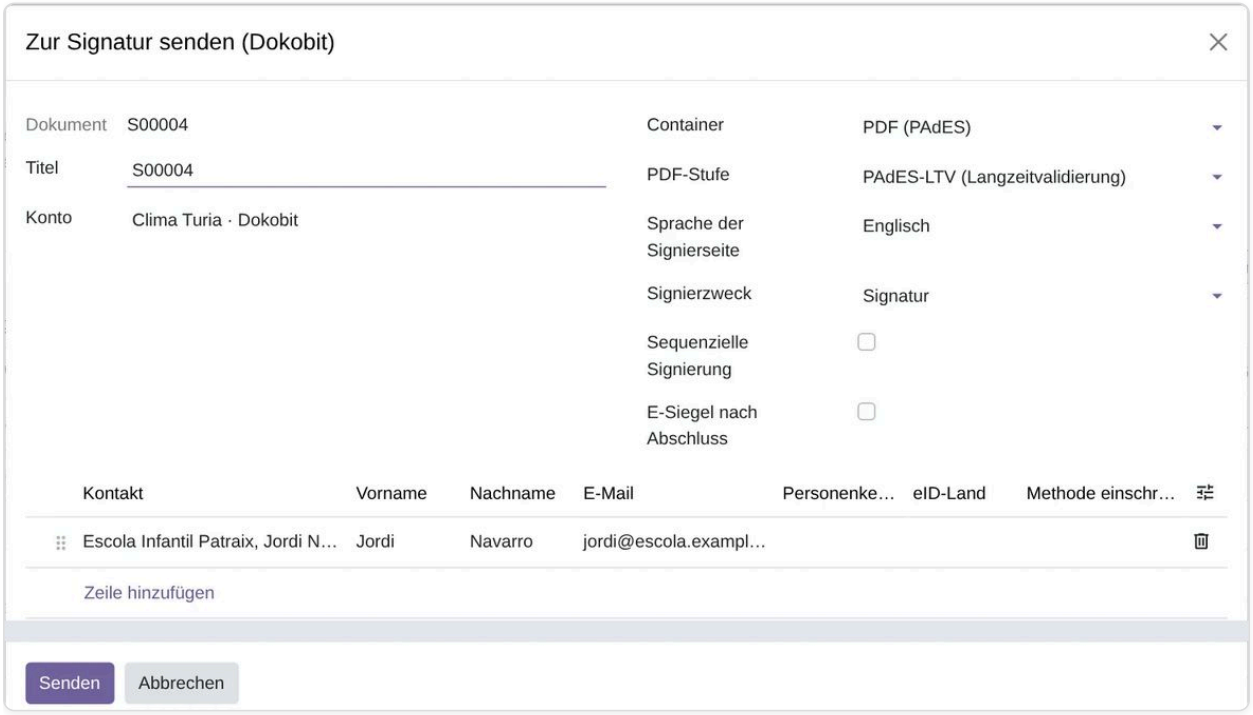
Die Screenshots stammen aus einer Odoo-20-Testdatenbank mit erfundener Firma und erfundenen Daten, ohne echte Verbindung zu Dokobit. Das Modul gibt es auch für Odoo 17, 18 und 19.

1 Für wen es ist und welches Problem es löst

> Der Connector benötigt das Abonnement von FlexigoTech Cloud, mit 14 Tagen Testphase ohne Kreditkarte. Ohne Testphase oder Abonnement kommuniziert der Connector nicht mit Dokobit. Außerdem benötigen Sie ein eigenes Dokobit-Konto und dessen Zugriffstoken.

Ohne den Connector lädt jemand das PDF aus Odoo herunter, lädt es bei Dokobit hoch, fügt die Unterzeichner hinzu, wartet und kehrt dann zu Odoo zurück, um die signierte Datei zu speichern und zu vermerken, wer unterschrieben hat.

Mit dem Connector wird die Sendung direkt aus dem Odoo-Dokument heraus ausgelöst. Jeder Unterzeichner unterschreibt auf der Dokobit-Seite mit seiner eID (Smart-ID, Mobile-ID, Personalausweis, eParaksts oder Auðkenni). Der Status wird in Odoo aktualisiert und die signierte Datei bleibt gespeichert.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Der Assistent **Zur Signatur senden (Dokobit)** mit den Daten des Dokuments und des Unterzeichners.

Was sich im Alltag ändert

- Sie senden ein Angebot, eine Rechnung oder eine Einkaufsbestellung direkt aus dem Dokument über **Zur Signatur senden (Dokobit)** zur Unterschrift.
- In der Liste unter **Signierungen** sehen Sie, wie viele Unterzeichner unterschrieben haben und in welchem Status sich jeder Versand befindet.
- Der Status wird über die Benachrichtigungen von Dokobit sowie durch eine Abfrage der ausstehenden Signaturen alle 15 Minuten aktualisiert.
- Das signierte Dokument wird nur im Ursprungsdokument gespeichert, und Sie können die Signaturen der Dokumente prüfen, die Sie erhalten.
- Sie überprüfen die Identität eines Kontakts mit eID direkt über dessen Datensatz.

Was er nicht leistet

- Er unterschreibt nicht für andere: Jeder Unterzeichner unterschreibt auf der Dokobit-Seite mit seiner eigenen eID.
- Er enthält keine Gebühren von Dokobit: Das Konto und seine Token beziehen Sie selbst.
- Er wurde nur mit einem Simulator der Dokobit-API getestet, nicht mit einem echten Dokobit-Konto.
- Die Dokobit-Signierseite gibt es nicht auf Spanisch: Sie erscheint auf Englisch, Litauisch, Lettisch, Estnisch, Russisch oder Isländisch, je nach der Sprache, die Sie bei jeder Sendung wählen.
- Eine Kopie Ihrer Datenbank (zu Testzwecken oder Vorproduktion) übernimmt die Token nicht: Ein Administrator trägt sie mit Ihrer Zustimmung dort erneut ein.

2 Der Connector in Zahlen

4
Odoo-Versionen (17, 18, 19 und 20)

3
geplante Aufgaben

3 / 10
Konten pro Connector, mit Standard / mit Pro

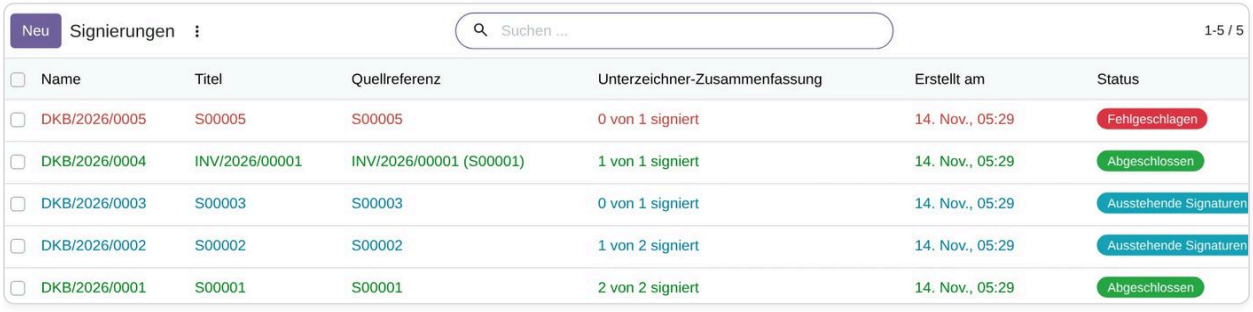
14
Testtage ohne Kreditkarte

5975
Codezeilen

Mehr als 170
grüne Tests in jeder Version

Funktioniert mit Odoo Community und Enterprise: Alles, was er benötigt (Verkauf, Einkauf, Fakturierung, Portal und Konversationen), ist in Community enthalten, zusätzlich zu FlexigoTech Cloud. Die Tests verwenden einen Simulator der Dokobit-API, der auf deren offizieller Dokumentation basiert.

3 Wo Sie es in Ihrem Odoo sehen



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste unter **Signierungen** mit der Unterzeichner-Zusammenfassung und dem Status jedes Dokuments.

Dokobit › Signierungen	Liste unter **Signierungen**: jedes zur Unterschrift gesendete Dokument mit seinem Status und seinen Unterzeichnern.

Dokobit › Validierungen	Liste der **Validierungen**: die signierten Dateien, die Sie mit Dokobit geprüft haben.
Dokobit › eID-Verifizierungen	Liste der **eID-Verifizierungen**: die Identitätsprüfungen Ihrer Kontakte.
Dokobit › Konfiguration › Konten	Liste der **Dokobit-Konten**: jede Verbindung mit Dokobit.
Dokobit › Konfiguration › Postback-Ereignisse	Liste der **Postback-Ereignisse**: die Benachrichtigungen, die Dokobit an Ihr Odoo sendet.

Außerhalb seiner App fügt der Connector die Schaltfläche **Zur Signatur senden (Dokobit)** bei Angeboten, Rechnungen und Einkaufsbestellungen hinzu sowie dieselbe Aktion in den Listen der Angebote und Einkaufsbestellungen, um mehrere auf einmal zu senden. Im Kontaktdatensatz fügt er die Schaltfläche **Identität verifizieren (Dokobit eID)** und den Zähler **eID-Verifizierungen** hinzu. In den **Einstellungen** fügt er den Abschnitt **Dokobit** mit dem **Standardkonto** hinzu.

4 Was Sie vor dem Start benötigen

- Ein eigenes Konto bei Dokobit. Die Gebühren von Dokobit sind im Connector nicht enthalten.
- Die Zugriffstoken von Dokobit: den des Documents Gateway zum Signieren, Validieren, Siegeln und Setzen von Zeitstempeln und, wenn Sie Identitäten mit eID verifizieren möchten, den des Identity Gateway, der ein separates Token ist. Sie werden unter dokobit.com/developers angefordert.
- Odoo 17, 18, 19 oder 20, auf Odoo.sh oder auf Ihrem eigenen Server. Es funktioniert nicht mit Odoo Online, da dort keine Module von Drittanbietern installiert werden können.
- Ein Odoo-Administratorbenutzer, der die Token speichern und die Zustimmung im Konto erteilen darf.
- Das Abonnement von FlexigoTech Cloud oder dessen Testphase von 14 Tagen ohne Kreditkarte. Ohne sie kommuniziert der Connector nicht mit Dokobit.

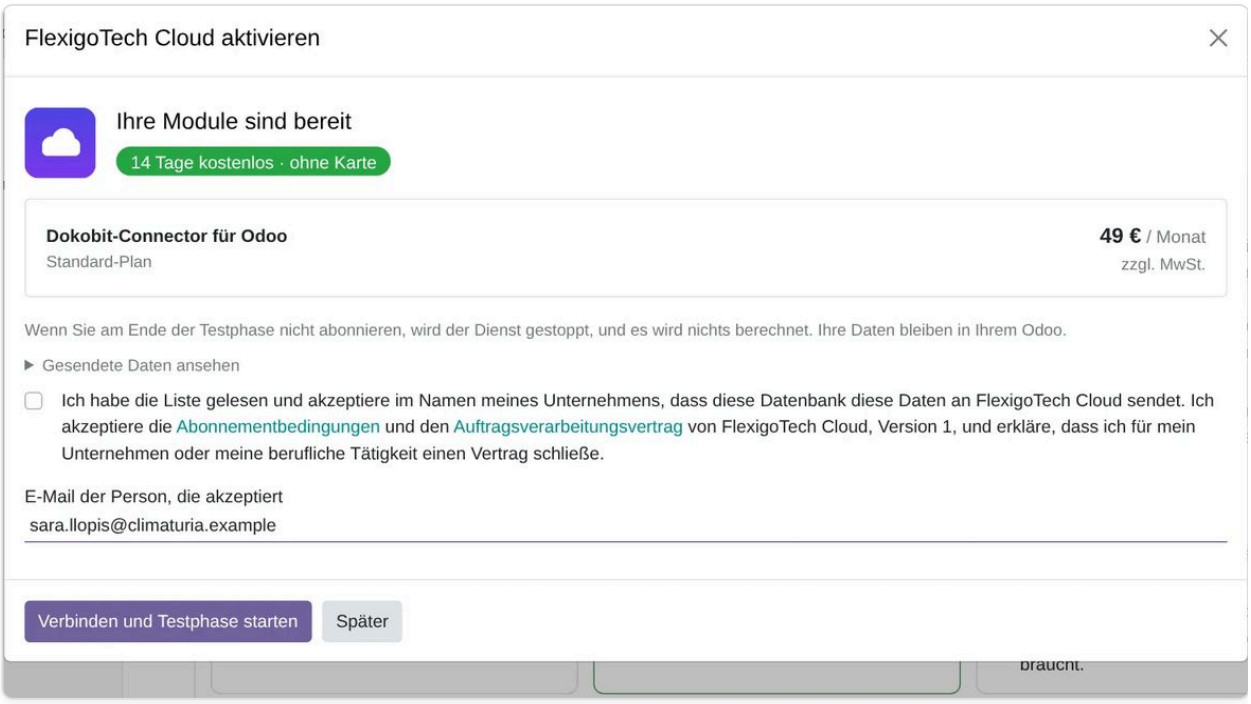
> Der Connector registriert Sie nicht bei Dokobit und besorgt Ihnen auch nicht die Zugriffstoken: Das beantragen Sie selbst auf der Website von Dokobit. Er zahlt außerdem nicht die Gebühren von Dokobit. Die Aufrufe an Dokobit gehen von den Servern von FlexigoTech Cloud aus, nicht von Ihrem Odoo.

Die Installation erfolgt wie bei jedem Drittanbieter-Modul für Odoo, auf Odoo.sh oder auf Ihrem Server. Odoo installiert gleichzeitig `flexigotech_cloud`, die Verbindung zu FlexigoTech Cloud, und die Apps, von denen es abhängt: Verkauf, Fakturierung und Einkauf.

5 Die Testphase von FlexigoTech Cloud

1. **Klicken Sie oben in der Leiste auf Aktivieren**

   Es erscheint, sobald Sie das Modul installieren. Es öffnet sich das Fenster **FlexigoTech Cloud aktivieren** mit dem Standard-Tarif und seinen 14 Tagen gratis, ohne Kreditkarte.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Das Aktivierungsfenster: Lesen Sie die Liste der Daten, setzen Sie das Häkchen und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

2 **Akzeptieren und E-Mail eingeben**

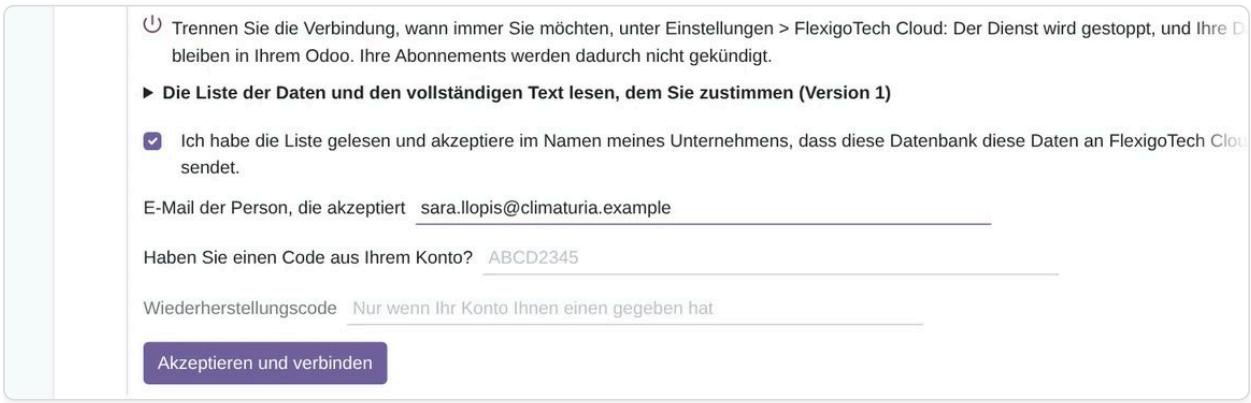
Setzen Sie das Häkchen bei «Ich habe die Liste gelesen und akzeptiere sie im Namen meines Unternehmens…» (sie umfasst die Bedingungen des Abonnements und den Auftragsverarbeitungsvertrag) und geben Sie die **E-Mail der Person, die akzeptiert** ein.

3 **Klicken Sie auf Verbinden und Testphase starten**

Odoo registriert die Datenbank bei FlexigoTech Cloud und startet die Testphase des Moduls. Wenn Sie es später tun möchten, schließt **Später** das Fenster.

Dasselbe über die Einstellungen

Unter **Einstellungen › FlexigoTech Cloud** finden Sie die vollständige Liste dessen, was die Datenbank sendet. Setzen Sie das Häkchen, geben Sie die E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **Akzeptieren und verbinden**. Wenn Sie bereits ein Konto auf app.flexigotech.com haben, verknüpft Sie das Feld **Haben Sie einen Code aus Ihrem Konto?** mit der Datenbank (der Code ist 10 Minuten gültig).



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Einstellungen › FlexigoTech Cloud vor dem Verbinden: das gesetzte Häkchen, die E-Mail-Adresse und **Akzeptieren und verbinden**.

Wenn die Datenbank verbunden ist, zeigt der Block **Module** jedes Modul mit seinem Status an: **Testphase** und das Datum, an dem sie endet, **Abonniert** usw. Von dort aus wählen Sie den Tarif (Standard oder Pro, monatlich oder jährlich) und klicken auf **Abonnieren**: Die Zahlung erfolgt auf der Stripe-Seite, außerhalb von Odoo.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Einstellungen › FlexigoTech Cloud mit verbundener Datenbank und Connector in der Testphase.

Preise ohne MwSt. Wenn Sie das Abonnement nach Ende der Testphase nicht abschließen, wird der Dienst angehalten und Ihnen wird nichts berechnet; Ihre Daten bleiben in Ihrem Odoo. **Jetzt prüfen** fragt die Berechtigung sofort ab (andernfalls erneuert das Modul sie selbstständig alle 6 Stunden).

> In einer neutralisierten Kopie (Staging) oder in einer Datenbank mit Demodaten kann keine Testphase gestartet werden: Die Einstellungen weisen darauf hin mit «Diese Datenbank ist eine neutralisierte Kopie oder enthält Demodaten, daher können hier keine Testphasen gestartet werden.»

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

6 Schritt für Schritt Ihr Konto verbinden

1 Öffnen Sie das Menü der Konten

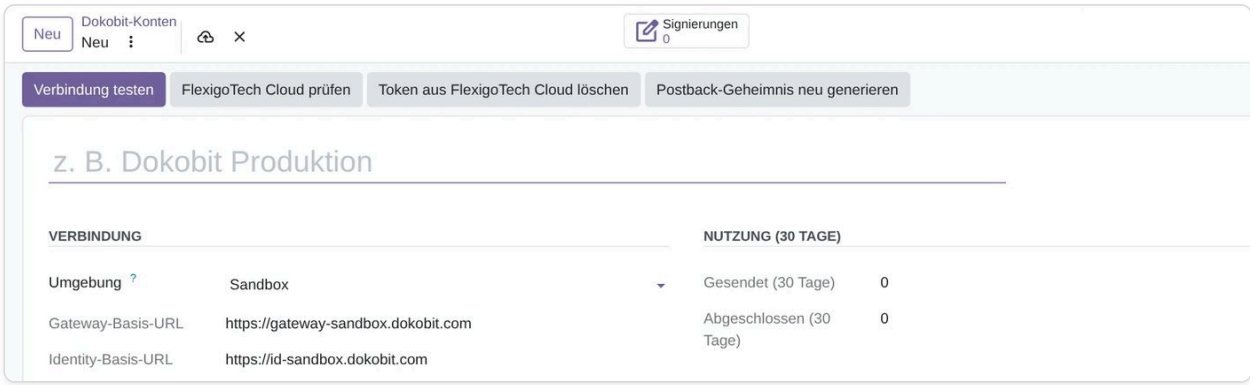
Gehen Sie zu **Dokobit › Konfiguration › Konten**. Die Liste **Dokobit-Konten** öffnet sich.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste **Dokobit-Konten**.

2 Klicken Sie auf Neu

Das Formular eines leeren Kontos öffnet sich.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Das neue Konto mit der Gruppe **Verbindung**.

3 Geben Sie den Namen ein und wählen Sie die Umgebung

Die Optionen sind **Sandbox** und **Produktion**. Bei der Auswahl füllt Odoo nur die **Gateway-Basis-URL** und die **Identity-Basis-URL** aus. Wählen Sie vor dem Speichern der Token sorgfältig: Wenn Sie das Konto später von einer Umgebung in die andere verschieben, werden die gespeicherten Token aus FlexigoTech Cloud gelöscht und müssen erneut eingetragen werden.

4 Setzen Sie die Zustimmung

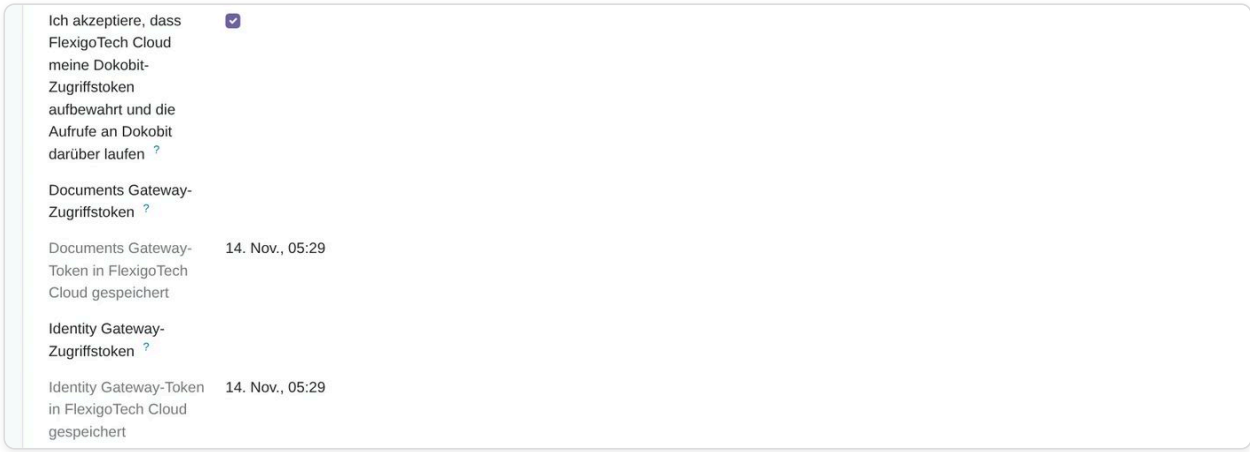
Setzen Sie das Häkchen bei **Ich akzeptiere, dass FlexigoTech Cloud meine Dokobit-Zugriffstoken aufbewahrt und die Aufrufe an Dokobit darüber laufen**. Solange Sie das Häkchen nicht setzen, lassen sich die Token-Felder nicht ausfüllen.

5 Fügen Sie die Zugriffstoken ein

Tragen Sie das **Documents Gateway-Zugriffstoken** ein und, falls Sie die eID-Verifizierung nutzen, das **Identity Gateway-Zugriffstoken**.

6 Speichern Sie das Konto

Beim Speichern werden die Token verschlüsselt an FlexigoTech Cloud übermittelt. Ihr Odoo speichert sie nicht. Es erscheinen die Daten von **Documents Gateway-Token in FlexigoTech Cloud gespeichert** und **Identity Gateway-Token in FlexigoTech Cloud gespeichert**.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Das verbundene Konto mit den in FlexigoTech Cloud gespeicherten Token.

7 Klicken Sie auf Verbindung testen

Odoo lädt ein einseitiges PDF zu Dokobit hoch, liest dessen Status aus und löscht es wieder. Dabei wird keine Signatur erstellt und kein abrechenbarer Vorgang ausgeführt.

> Nur ein Administrator kann die Tokens setzen und die Einwilligung markieren: Versucht es ein anderer Benutzer, zeigt Odoo «Nur ein Administrator kann die Dokobit-Zugriffstoken verwalten, die FlexigoTech Cloud aufbewahrt.». Ohne Einwilligung sendet Odoo nichts und weist darauf hin.

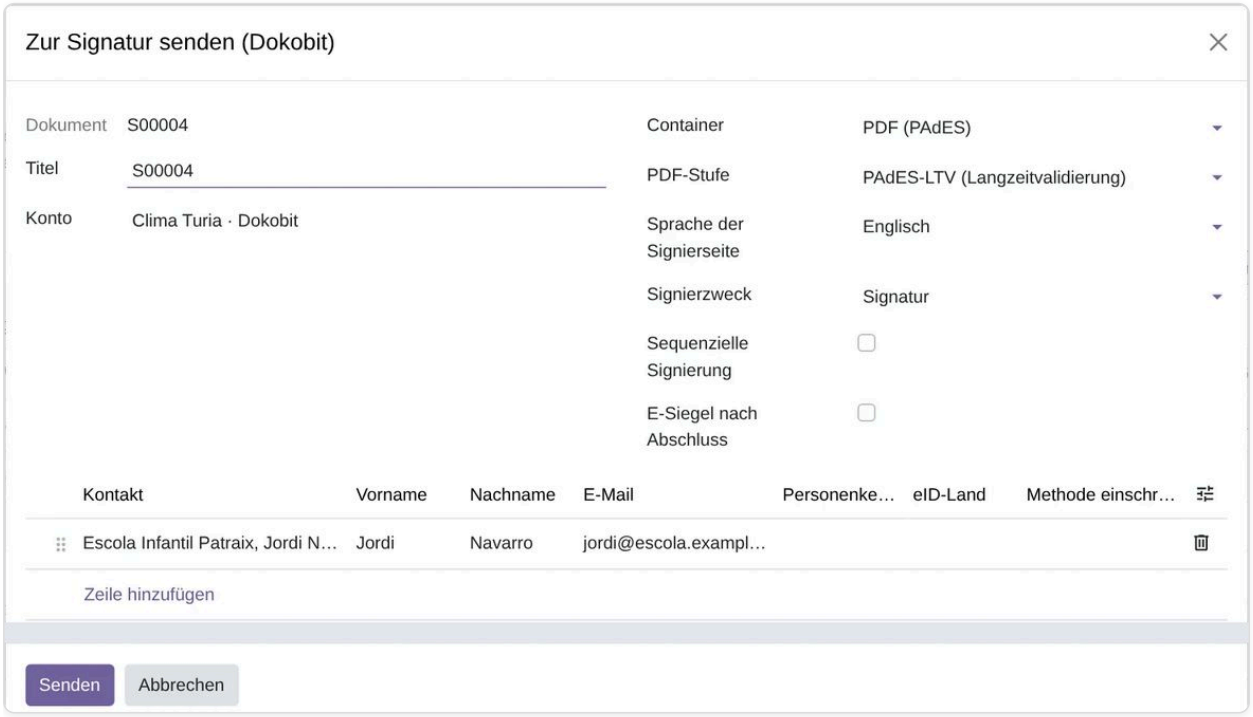
Sobald das Konto verbunden ist, prüft die Aufgabe **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** alle 15 Minuten den Status der gesendeten Signaturen. **Dokobit: Veraltete eID-Verifizierungen ablaufen lassen** läuft alle 30 Minuten und **Dokobit: Alte Postback-Ereignisse bereinigen** einmal täglich. Bei jeder Signatur fragt die Schaltfläche **Status aktualisieren** den Status sofort bei Dokobit ab.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste **Dokobit-Konten** mit dem bereits angelegten Konto.

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

7 Ein Dokument aus Odoo zur Signatur senden



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Der Assistent **Zur Signatur senden (Dokobit)**, geöffnet aus dem Angebot S00004.

Jeder Datensatz hat die Schaltfläche **Zur Signatur senden (Dokobit)**. Beim Klicken öffnet sich ein Assistent mit dem Dokument, dem Konto, den Signaturoptionen und der Liste der Unterzeichner. Das PDF wird direkt aus dem Dokument erzeugt. Jedes Angebot, jede Rechnung oder Einkaufsbestellung, die Sie senden, erzeugt einen Eintrag in **Dokobit › Signierungen**.

Woher die Daten stammen

Der geplante Vorgang **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** läuft alle 15 Minuten und prüft bei Dokobit den Stand der noch nicht abgeschlossenen Signaturen. Wenn beim Standardkonto **Automatisch bei Bestätigung senden** aktiviert ist (ab Werk deaktiviert), sendet Odoo jede Verkaufsbestellung beim Bestätigen und jede Kundenrechnung beim Validieren zur Signatur, wobei der Kunde als Unterzeichner eingetragen wird. Schlägt der

Versand fehl, wird das im Verlauf des Dokuments vermerkt, und die Bestätigung bleibt bestehen. Wenn Sie eine Verkaufsbestellung, eine Rechnung oder eine Einkaufsbestellung stornieren, werden deren ausstehende Signaturen bei Dokobit gelöscht.

Schaltflächen des Assistenten

Senden	Erstellt den Signatureintrag, hängt das PDF an das Dokument an und sendet es an Dokobit. Danach öffnet sich der Eintrag der Signatur.
Abbrechen	Schließt den Assistenten, ohne etwas zu senden.

Status des Dokuments

Im Dokument kann der Dokobit-Status **Nicht gesendet**, **Warten auf Signatur**, **Signiert**, **Signiert & archiviert**, **Fehlgeschlagen** oder **Gelöscht** sein.

Schritte

1. ### Öffnen Sie das Dokument

   Gehen Sie zum Angebot, zur Rechnung oder zur Einkaufsbestellung und klicken Sie auf **Zur Signatur senden (Dokobit)**.

2. ### Prüfen Sie die Daten

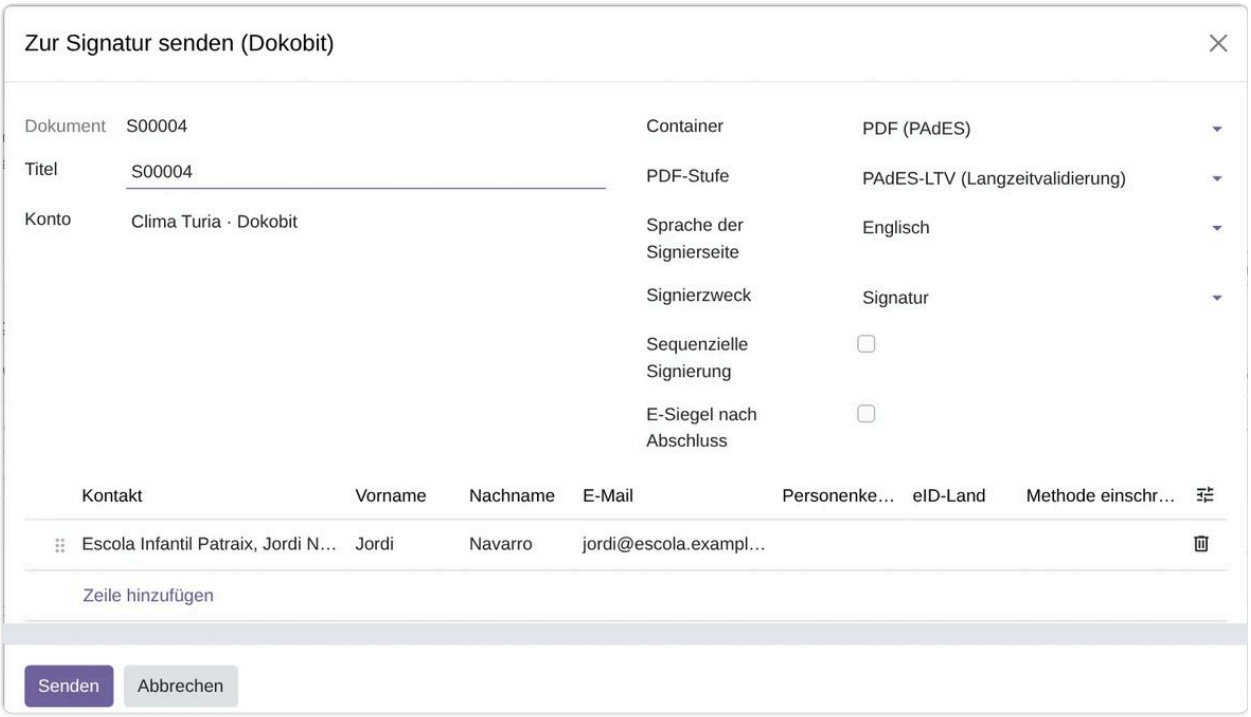
   Kontrollieren Sie das **Konto**, den **Titel**, den **Container**, die **PDF-Stufe** und die **Sprache der Signierseite**.

3. ### Fügen Sie die Unterzeichner hinzu

   Füllen Sie **Vorname**, **Nachname**, **E-Mail** und bei Bedarf **Personenkennung** und **eID-Land** aus.

4. ### Senden

   Klicken Sie auf **Senden**. Das Formular der Signatur wird geöffnet.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Der Assistent mit dem Unterzeichner Jordi Navarro und der Schaltfläche **Senden**.

Mehrere gleichzeitig

Markieren Sie in der Liste der Angebote oder Einkaufsaufträge die gewünschten Datensätze und wählen Sie im Aktionsmenü **Zur Signatur senden (Dokobit)**. Jeder wird mit dem Standardkonto, seinen Standardwerten und seinem Kunden bzw. Lieferanten als Unterzeichner gesendet. Am Ende zeigt Odoo an, wie viele gesendet wurden und welche fehlgeschlagen sind, mit Angabe des Grundes.

> Ohne konfiguriertes Dokobit-Konto wird nichts gesendet. Ebenso wird nichts gesendet ohne mindestens einen Unterzeichner oder wenn das Quelldokument nicht mehr existiert. Bei Rechnungen können nur Kunden- und Lieferantenrechnungen sowie deren Korrekturrechnungen gesendet werden.

Was jeder Unterzeichner sieht und was Sie anpassen

Der Assistent schlägt den PDF-Container, die Stufe **PAdES-LTV (Langzeitvalidierung)** und die Signierseite auf Englisch vor. Der Signierzweck ist auf **Signatur** voreingestellt. Sie können jede Option vor dem Klick auf **Senden** ändern. Außerdem können Sie **Sequenzielle Signierung** aktivieren, damit die Unterzeichner in der angegebenen Reihenfolge signieren, sowie **E-Siegel nach Abschluss**.

Die Unterzeichner

Jede Unterzeichnerzeile enthält **Kontakt**, **Vorname**, **Nachname**, **E-Mail**, **Personenkennung**, **eID-Land** und **Methode einschränken**. Vor- und Nachname sind in jeder Zeile Pflichtfelder. Mit **Methode einschränken** legen Sie fest, mit welchem Verfahren die jeweilige Person signieren darf.

Status einer Signatur

Im Formular der Signatur und in der Liste **Dokobit › Signierungen** sehen Sie die Status **Entwurf**, **Ausstehende Signaturen**, **Abgeschlossen** und **Fehlgeschlagen**. Im Status **Entwurf** wurde die Signatur noch nicht an Dokobit übermittelt. Solange **Ausstehende Signaturen** gelten, zeigt die Unterzeichner-Zusammenfassung an, wie viele unterschrieben haben, zum Beispiel „1 von 2 signiert“. Bei **Fehlgeschlagen** zeigt das Formular einen Fehler an, und Sie können von dort aus erneut auf **Senden** klicken. Sobald alle unterschrieben haben, wechselt die Signatur zu **Abgeschlossen**, und das Quelldokument wird als **Signiert** markiert.

Regeln und Bedingungen

- Ein Dokobit-Konto ist erforderlich. Ist keines vorhanden, weisen der Massenversand und der Assistent mit «Konfigurieren Sie zuerst ein Dokobit-Konto.» darauf hin.
- Der Assistent verlangt mindestens einen Unterzeichner: «Fügen Sie mindestens einen Unterzeichner hinzu.».
- Wurde das Quelldokument zwischenzeitlich gelöscht, erscheint «Das Quelldokument existiert nicht mehr.».
- Der automatische Versand benötigt einen Kontakt mit E-Mail-Adresse; ist keiner vorhanden, schlägt er mit «Für %s konnte kein Unterzeichner mit einer E-Mail-Adresse ermittelt werden.» fehl.
- Rechnungen lassen sich nur versenden, wenn es sich um Kunden- oder Lieferantenrechnungen handelt, einschließlich Gutschriften: «Nur Rechnungen und Gutschriften können gesendet werden.».
- In der Liste der Angebote oder Einkaufsaufträge können Sie mehrere Datensätze gleichzeitig über **Zur Signatur senden (Dokobit)** im Aktionsmenü versenden: jeweils mit dem Standardkonto und dem Kunden bzw. Lieferanten als Unterzeichner.

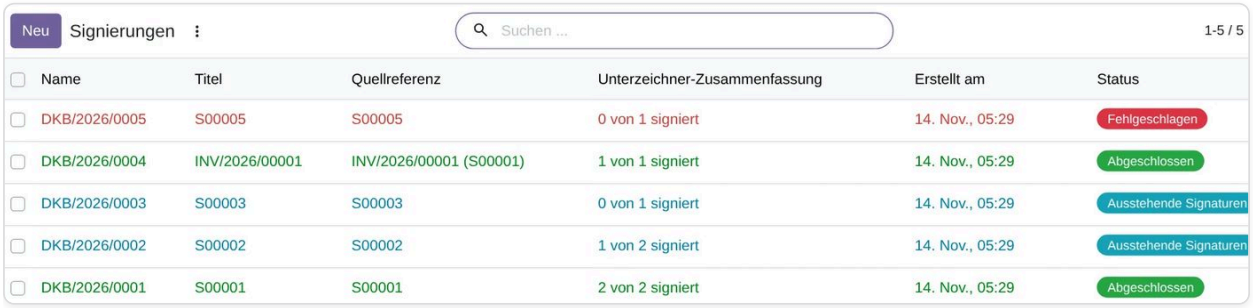
Wenn die Signatur abgeschlossen ist

Wird eine mit dem Dokument verknüpfte Signatur abgeschlossen, hinterlegt Odoo eine Notiz im Verlauf. Bei einer Lieferantenrechnung validiert **Signaturen validieren (Dokobit)** das zuletzt angehängte PDF; ist kein Anhang vorhanden, erscheint «Auf %s gibt es keinen Anhang zum Validieren.».

Beispiel von Anfang bis Ende

Sie öffnen das Angebot S00004 und klicken auf **Zur Signatur senden (Dokobit)**. Sie fügen Jordi Navarro von der Escola Infantil Patraix mit seiner E-Mail-Adresse als Unterzeichner hinzu und klicken auf **Senden**. Die Signatur wird erstellt und steht auf **Ausstehende Signaturen**. Sobald Dokobit meldet, dass Jordi unterschrieben hat, wechselt die Signatur zu **Abgeschlossen** und das Angebot zu **Signiert**.

8 Jede Signatur bis zum Abschluss verfolgen



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste **Signierungen** mit der **Unterzeichner-Zusammenfassung** und dem **Status** jeder Signierung.

Woher die Daten stammen

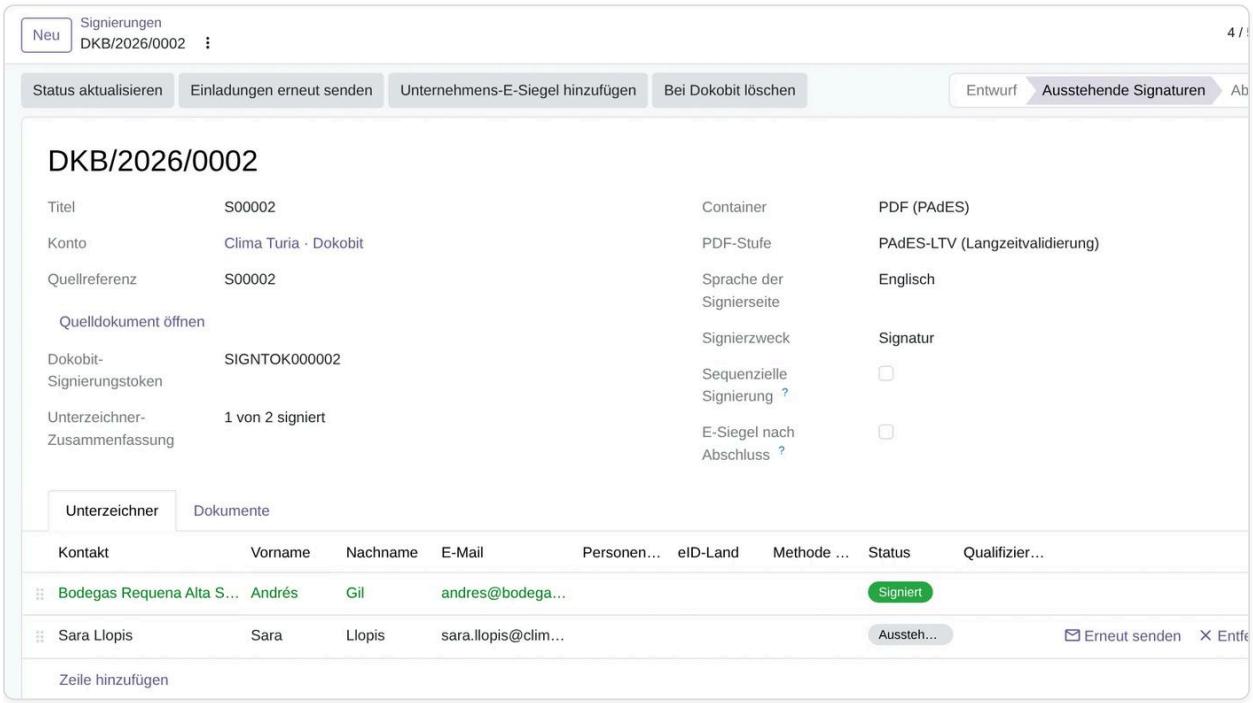
- Wenn Dokobit meldet, dass jemand unterschrieben hat oder die Signatur abgeschlossen ist, fragt Odoo den tatsächlichen Status bei Dokobit erneut ab und übernimmt ihn.
- Die geplante Aktion **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** läuft alle 15 Minuten und prüft die noch nicht abgeschlossenen Signaturen, falls eine Meldung nicht angekommen ist.
- Die Schaltfläche **Status aktualisieren** führt dieselbe Abfrage sofort aus.
- Jede eingegangene Meldung wird unter **Dokobit › Konfiguration › Postback-Ereignisse** mit ihrem **Status** protokolliert: **Empfangen**, **Verarbeitet** oder **Fehler**.

Schaltflächen des Datensatzes

Status aktualisieren	Fragt bei Dokobit den Stand der Signatur ab und aktualisiert sie. Erscheint nicht, solange die Signatur noch nicht gesendet wurde.
Einladungen erneut senden	Sendet die Einladung erneut an die ausstehenden Unterzeichner. Erscheint nur, wenn die Signatur auf **Ausstehende Signaturen** steht.
Signiertes Dokument herunterladen	Lädt das signierte Dokument herunter. Erscheint bei Signaturen im Status **Abgeschlossen** oder **Archiviert**.
Quelldokument öffnen	Öffnet das Angebot, die Rechnung oder den Auftrag, von dem der Signaturauftrag ausging.

Status

Entwurf	Noch nicht an Dokobit gesendet.
Ausstehende Signaturen	Gesendet, wartet auf die Unterzeichner.
Abgeschlossen	Alle haben unterschrieben.
Archiviert	Das Dokument wurde für die Langzeitaufbewahrung vorbereitet.
Fehlgeschlagen	Dokobit konnte die Signatur nicht verarbeiten.
Gelöscht	Die Signatur wurde bei Dokobit gelöscht.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Eine Signatur auf **Ausstehende Signaturen** mit 1 von 2 Unterzeichnern.

> Das Dokument kann erst heruntergeladen werden, wenn alle unterschrieben haben, und eine nicht abgeschlossene Signatur kann nicht archiviert werden. Einladungen können außerdem nur erneut gesendet werden, wenn die Signatur ausstehend ist.

Die Status einzeln

Entwurf	Die Signatur existiert in Odoo, wurde aber nicht gesendet. Hier erscheint **Senden**.
Ausstehende Signaturen	Dokobit hat das Dokument. Mindestens ein Unterzeichner hat noch nicht unterschrieben.
Abgeschlossen	Alle haben unterschrieben. Odoo lädt das signierte Dokument herunter und informiert das Quelldokument.
Archiviert	Dokobit hat das Dokument für die Langzeitaufbewahrung vorbereitet.
Fehlgeschlagen	Dokobit hat einen Fehler gemeldet. Mit **Senden** können Sie es erneut versuchen. Der Grund steht auf dem Reiter **Fehler**.

Gelöscht	Die Signatur wurde bei Dokobit gelöscht, zum Beispiel beim Abbrechen des Quelldokuments.

Status jedes Unterzeichners

Jeder Unterzeichner ist **Ausstehend**, **Signiert** oder **Fehlgeschlagen**. Im sequenziellen Modus wird ein Unterzeichner mit **Fehlgeschlagen** übersprungen, damit die Kette nicht blockiert.

Regeln und Bedingungen

- **Senden** erscheint nur, wenn die Signatur auf **Entwurf** oder **Fehlgeschlagen** steht. Doppeltes Klicken hintereinander löst keinen doppelten Versand aus.
- Vor dem Senden sind ein Konto, das angehängte PDF und mindestens ein Unterzeichner erforderlich. Andernfalls sehen Sie «Wählen Sie zuerst ein Dokobit-Konto.», «Hängen Sie das PDF an, das zur Signatur gesendet werden soll.» oder «Fügen Sie mindestens einen Unterzeichner hinzu.», mit dem Hinweis, dass Dokobit pro Signatur mindestens einen Unterzeichner verlangt.
- Beim PDF-Container muss die Datei ein PDF sein. Andernfalls erscheint «Die Quelldatei sieht nicht wie ein PDF aus; wählen Sie einen passenden Container-Typ.».
- Jeder Unterzeichner braucht Vorname, Nachname und E-Mail, da die Einladungen vom Connector und nicht von Dokobit versendet werden. Bei Smart-ID werden außerdem die Personenkennung und das eID-Land benötigt.
- **Bei Dokobit löschen** erscheint nicht bei den Status **Entwurf**, **Fehlgeschlagen**, **Gelöscht** oder **Archiviert**.
- **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** erscheint nur bei gesendeter, noch nicht versiegelter Signatur. Dafür wird ein Siegelzertifikat von Dokobit im Konto benötigt.
- **Signaturen validieren** und **Signiertes Dokument herunterladen** erscheinen nur bei Signaturen im Status **Abgeschlossen** oder **Archiviert**.

Felder und Registerkarten des Datensatzes

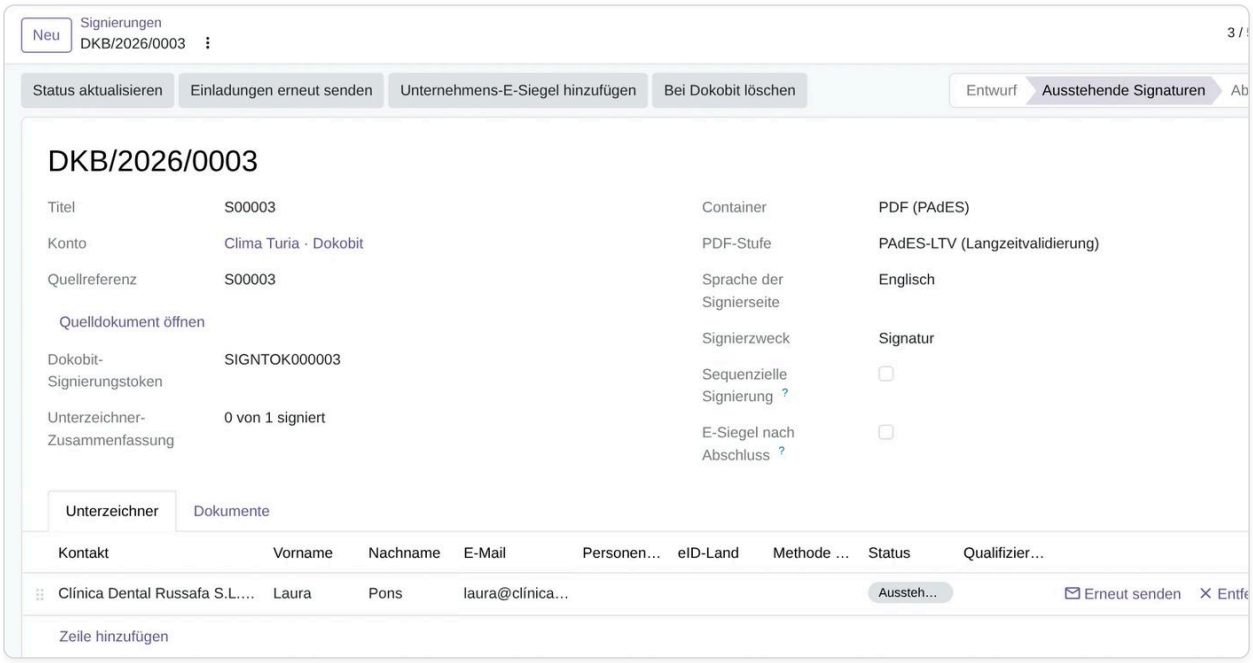
Vorname	Nummer der Signatur. Odoo vergibt sie beim Anlegen.
Titel	Name, der die Signatur kennzeichnet.
Quellreferenz	Dokument, aus dem die Signatur stammt.
Dokobit-Signierungstoken	Kennung, die Dokobit beim Versand vergibt.
Unterzeichner-Zusammenfassung	Wie viele unterschrieben haben, zum Beispiel „1 von 2 signiert“.
Container und **PDF-Stufe**	Format des signierten Dokuments und Stufe des PDFs.
Sprache der Signierseite	Sprache, in der der Unterzeichner die Signierseite sieht.
Signierzweck	Wofür unterschrieben wird.
Sequenzielle Signierung	Lädt die Unterzeichner nacheinander und in der angegebenen Reihenfolge ein.
E-Siegel nach Abschluss	Fügt das Firmensiegel hinzu, wenn der letzte Unterzeichner signiert.
Versiegelt	Zeigt an, ob das Dokument bereits gesiegelt ist.
Gültig bis	Gültigkeitsdatum, das Dokobit meldet.

Datei-Prüfsumme	Fingerabdruck der signierten Datei laut Dokobit, den Odoo beim Herunterladen prüft.
Unterzeichner	Reiter mit der Liste der Unterzeichner; bei jedem stehen **Erneut senden** und **Entfernen**.
Dokumente	Reiter mit dem **Gesendetes PDF** und dem **Signiertes Dokument**.
Fehler	Reiter mit der **Fehlermeldung**, falls vorhanden.

Unterzeichner einer bereits gesendeten Signatur

Wenn Sie einer bereits gesendeten Signatur einen Unterzeichner hinzufügen, legt Odoo ihn auch bei Dokobit an und sendet ihm die Einladung. Im sequenziellen Modus wartet er, bis er an der Reihe ist. **Erneut senden** erscheint nur, wenn der Unterzeichner **Ausstehend** ist. **Entfernen** erscheint nicht, wenn er bereits unterzeichnet hat oder die Signatur nicht im Status **Entwurf** oder **Ausstehende Signaturen** ist. Versuchen Sie es trotzdem, sehen Sie «%s hat bereits signiert und kann nicht mehr entfernt werden.».

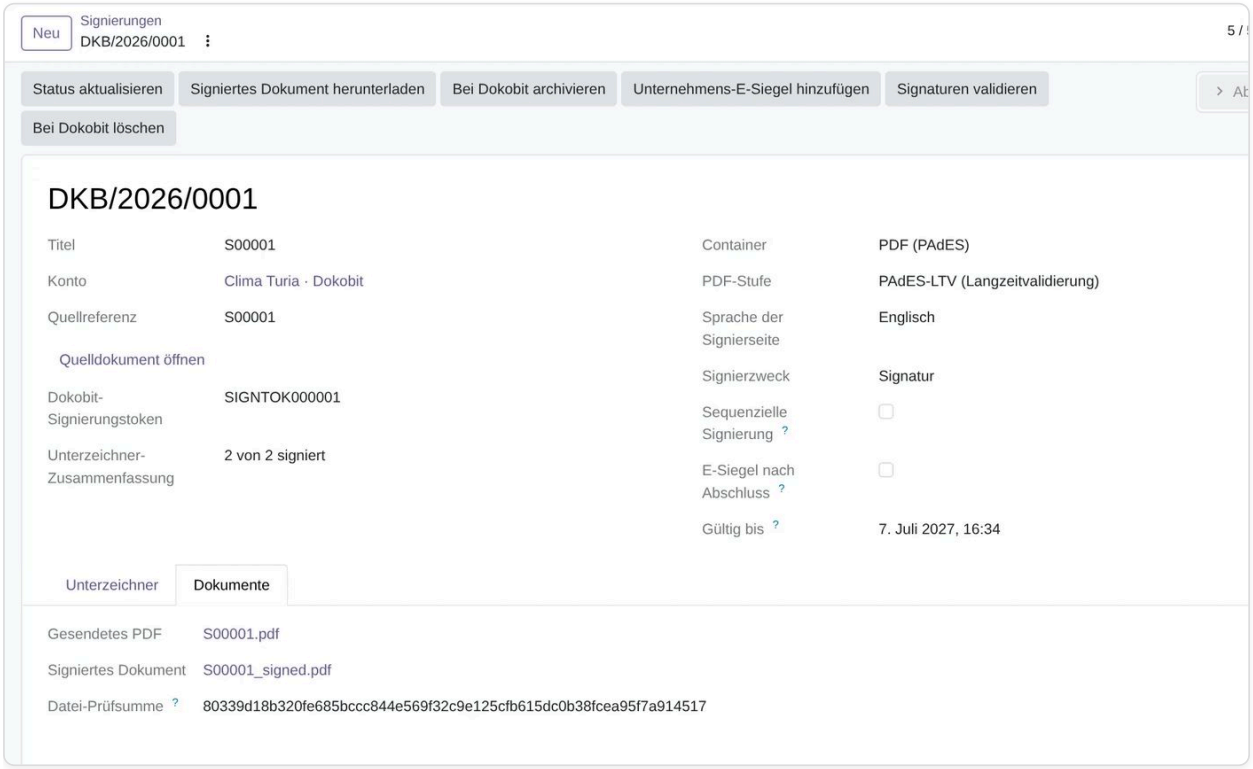
Ein durchgängiges Beispiel



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Der Signaturauftrag DKB/2026/0003 ist gesendet, 0 von 1 haben unterzeichnet.

Aus dem Angebot S00003 klicken Sie auf **Zur Signatur senden (Dokobit)**. Es entsteht der Signaturauftrag DKB/2026/0003 mit dem Token SIGNTOK000003, dem Konto Clima Turia und einem Unterzeichner. Er steht unter **Ausstehende Signaturen** mit „0 von 1 unterzeichnet“. Sobald der Unterzeichner unterschreibt, benachrichtigt Dokobit Odoo, Odoo fragt den Status ab, und der Auftrag wechselt zu **Abgeschlossen**. Falls die Benachrichtigung ausbleibt, aktualisieren die Aufgabe alle 15 Minuten oder **Status aktualisieren** den Stand. Danach können Sie **Signiertes Dokument herunterladen** oder **Signaturen validieren** verwenden.

9 Das signierte Dokument, in Odoo gespeichert



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Datensatz eines abgeschlossenen Signaturauftrags mit den Schaltflächen zum Herunterladen und Archivieren.

Der Status jedes Signaturauftrags wird in Dokobit über die geplante Aufgabe **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** abgefragt, die alle 15 Minuten läuft. Wenn Dokobit vorher benachrichtigt, wird der Status sofort aktualisiert. Sie können auch im Datensatz auf **Status aktualisieren** klicken.

Sobald der Auftrag auf **Abgeschlossen** wechselt, erscheint das signierte Dokument im Feld **Signiertes Dokument** des Datensatzes und ist dem Angebot, der Rechnung oder dem Auftrag angehängt, von dem der Vorgang ausging.

Signiertes Dokument herunterladen	Lädt das signierte Dokument auf Ihren Computer herunter; falls es noch nicht in Odoo angekommen ist, fordert es vorher bei Dokobit an. Sichtbar, wenn der Auftrag **Abgeschlossen** oder **Archiviert** ist.
Bei Dokobit archivieren	Bittet Dokobit, das Dokument für die Langzeitarchivierung vorzubereiten. Sichtbar, wenn der Auftrag **Abgeschlossen** ist. Das archivierte Dokument kommt später mit einer Benachrichtigung von Dokobit und ersetzt das signierte.
Bei Dokobit löschen	Löscht die Signatur bei Dokobit. Ausgeblendet, wenn der Auftrag nicht gesendet wurde oder sich in **Entwurf**, **Fehlgeschlagen**, **Gelöscht** oder **Archiviert** befindet.
Signaturen validieren	Bittet Dokobit, die Signaturen des signierten Dokuments zu validieren. Sichtbar bei **Abgeschlossen** und **Archiviert**.
Quelldokument öffnen	Öffnet das Angebot, die Rechnung oder den Auftrag, von dem der Signaturauftrag ausging.

Status des Signaturauftrags: **Entwurf**, **Ausstehende Signaturen**, **Abgeschlossen**, **Archiviert**, **Fehlgeschlagen** und **Gelöscht**.

1 Den abgeschlossenen Signaturauftrag öffnen

Öffnen Sie **Dokobit › Signierungen** und wählen Sie den Datensatz aus.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Liste unter **Signierungen** mit ihren Status.

2 Klicken Sie auf Signiertes Dokument herunterladen

Sie laden es auf Ihren Computer herunter. In Odoo war es bereits gespeichert, seit der letzte Unterzeichner unterschrieben hat.

3 Falls benötigt, klicken Sie auf Bei Dokobit archivieren

Dokobit bereitet das Dokument für die Langzeitarchivierung vor und sendet es anschließend zurück.

> Nur abgeschlossene Signaturaufträge können archiviert werden. Das signierte Dokument steht erst zur Verfügung, wenn alle Unterzeichner unterschrieben haben. Ein in Dokobit gelöschter Auftrag kann nicht mehr gesendet oder heruntergeladen werden.

Die Status eines Signaturauftrags und ihre Bedeutung

Entwurf	Der Auftrag ist in Odoo vorbereitet und noch nicht an Dokobit gesendet. Hier erscheint **Senden**.
Ausstehende Signaturen	Dokobit hat das Dokument erhalten und wartet auf einen Unterzeichner. Sie können **Einladungen erneut senden** und **Status aktualisieren** verwenden.
Abgeschlossen	Alle haben unterschrieben. Sie können das Dokument herunterladen, archivieren, validieren oder das elektronische Siegel hinzufügen.
Archiviert	Dokobit hat das Dokument für die Langzeitarchivierung vorbereitet. Herunterladen und Validieren sind weiterhin möglich.
Fehlgeschlagen	Dokobit hat bei der Verarbeitung der Signatur einen Fehler gemeldet. Die Ursache steht auf dem Reiter **Fehler**, und **Senden** bleibt verfügbar.
Gelöscht	Die Signatur wurde in Dokobit gelöscht. Weitere Aktionen sind nicht mehr möglich.

Regeln und Bedingungen

- Das signierte Dokument kann nur heruntergeladen werden, wenn alle Unterzeichner unterschrieben haben. Stellt Dokobit es noch nicht bereit, warnt Odoo, dass es in Kürze erneut versucht werden sollte.
- Archivieren gilt nur für abgeschlossene Signaturen. Das Archiv gelangt nach Odoo, sobald Dokobit es fertiggestellt hat.
- **Bei Dokobit löschen** funktioniert bei ausstehenden oder abgeschlossenen Signaturen, etwa wenn das Quelldokument storniert wird. Es wird nicht angeboten, wenn die Signatur nicht gesendet wurde oder bereits

in einem Endstatus ist.

- **Signaturen validieren** setzt voraus, dass die Signatur gesendet wurde und bereits ein signiertes Dokument existiert.
- Wenn das Quelldokument nicht mehr existiert, kann **Quelldokument öffnen** es nicht öffnen.

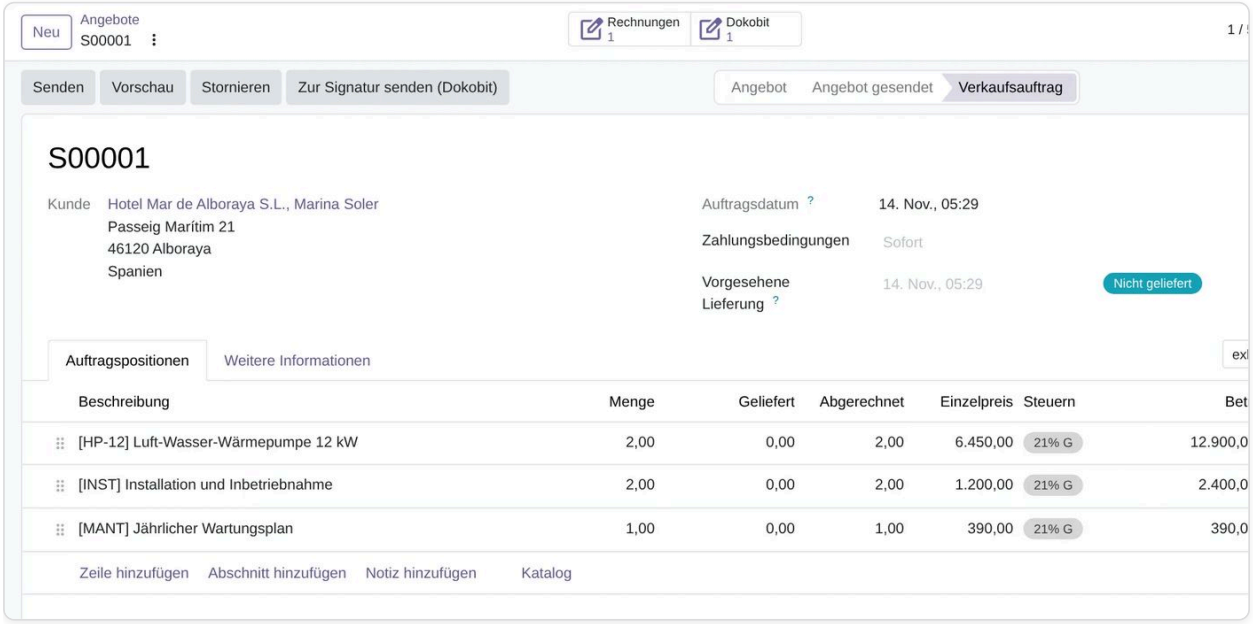
Felder des Datensatzes

Gesendetes PDF	Die PDF-Datei, die an Dokobit gesendet wurde.
Signiertes Dokument	Das signierte Dokument, das Odoo heruntergeladen hat.
Datei-Prüfsumme	Prüfsumme der signierten Datei laut Dokobit. Odoo prüft sie beim Herunterladen.
Gültig bis	Gültigkeitsdatum des Dokuments laut Dokobit.
Versiegelt	Wird markiert, sobald das elektronische Siegel des Unternehmens hinzugefügt wurde.
Quellreferenz	Angebot, Rechnung oder Auftrag, von dem die Signatur ausgeht.

Der Datensatz hat die Reiter **Unterzeichner**, **Dokumente** und **Fehler**. Unter **Unterzeichner** können Sie für jeden ausstehenden Unterzeichner **Erneut senden** verwenden.

Ein durchgängiges Beispiel

Die Signatur des Angebots S00001 gehört zum Konto Clima Turia. Die Zusammenfassung der Unterzeichner zeigt „2 von 2 unterzeichnet“ und der Status ist **Abgeschlossen**. Odoo hat die signierte PDF-Datei am Angebot gespeichert, sobald der letzte Unterzeichner unterschrieben hat, und **Signiertes Dokument herunterladen** lädt sie auf Ihren Computer. Sie klicken auf **Bei Dokobit archivieren**, damit Dokobit das Dokument für die Langzeitarchivierung vorbereitet. Über **Quelldokument öffnen** gelangen Sie zurück zum Angebot S00001, das im Kopf „Signiert“ anzeigt.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Das Angebot S00001 mit „Signiert“ im Kopf und der Schaltfläche **Zur Signatur senden (Dokobit)**.

10 Die empfangenen signierten Dateien validieren



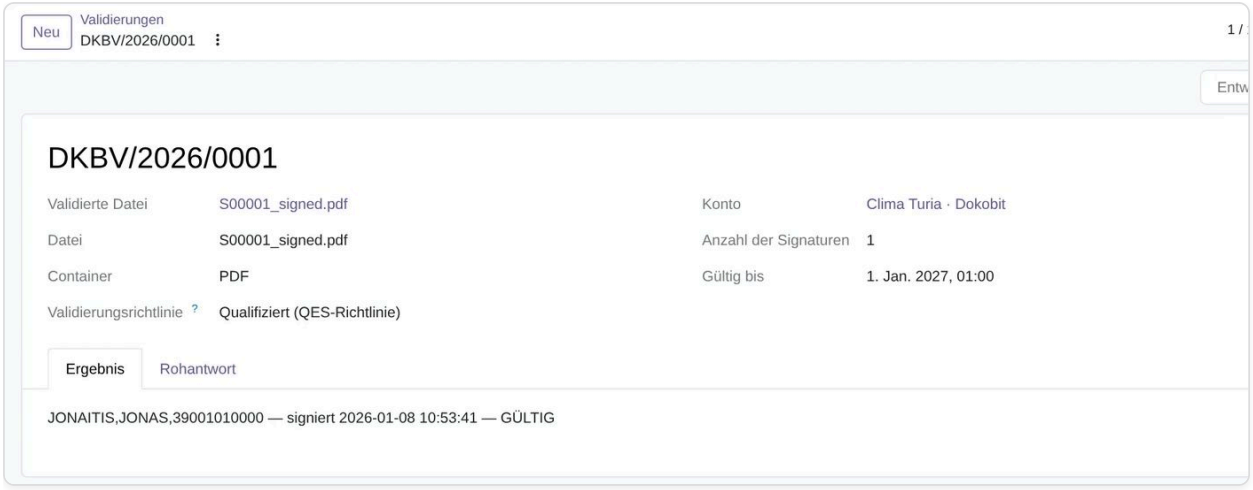
- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Liste der **Validierungen** mit Datei, Container, Richtlinie und Status.

Eine Validierung entsteht aus einer Datei: mit **Signaturen validieren** bei einer abgeschlossenen Signatur, mit **Signaturen validieren (Dokobit)** bei einer Lieferantenrechnung (es wird ihr letzter Anhang validiert) oder mit derselben Aktion bei einem Anhang. Odoo legt sie mit dem Standardkonto an, leitet den Container aus dem Dateinamen ab, sendet sie in diesem Moment an Dokobit und öffnet sie für Sie. Alle erscheinen unter **Dokobit › Validierungen**, und keine geplante Aufgabe greift darauf zu.

Validieren	Sendet die Datei erneut an Dokobit und füllt das Ergebnis aus. Sichtbar nur, wenn die Validierung sich in **Entwurf** oder **Fehler** befindet: Damit wiederholen Sie eine, die nicht abgeschlossen wurde.
Validierte Datei	Der Dateianhang, der geprüft wird. **Datei** zeigt den Namen.
Container	Der Dateityp: **PDF**, **PDF-LT**, **ADOC**, **MDOC**, **BDOC**, **EDOC** oder **ASiC**. Odoo leitet ihn aus dem Dateinamen ab.
Validierungsrichtlinie	**Qualifiziert (QES-Richtlinie)** oder **Fortgeschritten (AES-Richtlinie)**. Standardmäßig steht **Qualifiziert (QES-Richtlinie)**.
Anzahl der Signaturen und **Gültig bis**	Werden durch das Ergebnis der Validierung ausgefüllt.

Status

Entwurf	Die Validierung ist angelegt, aber noch nicht gesendet.
Gültig	Dokobit bewertet die Signatur als gültig.
Ungültig	Dokobit bewertet die Signatur nicht als gültig.
Fehler	Die Validierung konnte nicht abgeschlossen werden. Sie können erneut auf **Validieren** klicken.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Eine Validierung im Status **Gültig** mit ihrem Reiter **Ergebnis**.

1. **Öffnen Sie die Signatur oder die Lieferantenrechnung**
   Klicken Sie bei einer abgeschlossenen Signatur auf **Signaturen validieren**. Bei einer Lieferantenrechnung mit angehängter signierter PDF-Datei auf **Signaturen validieren (Dokobit)**.

2. **Sehen Sie sich das Ergebnis an**
   Die fertige Validierung öffnet sich: bei **Gültig** oder **Ungültig**, mit ausgefüllter **Anzahl der Signaturen** und **Gültig bis**.

3. **Prüfen Sie den Reiter Ergebnis**
   Unter **Rohantwort** sehen Sie, was Dokobit geantwortet hat.

> Ohne konfiguriertes Dokobit-Konto oder bei leerer Datei wird die Validierung nicht fortgesetzt, und Odoo zeigt „Konfigurieren Sie zuerst ein Dokobit-Konto.“ oder „Die zu validierende Datei ist leer.“ an.

Bedeutung der einzelnen Status

Entwurf	Ausgangsstatus. Die Validierung existiert, aber Dokobit hat die Datei noch nicht gesehen.
Gültig	Dokobit hat die Datei geprüft, und das Ergebnis ist gültig.
Ungültig	Dokobit hat die Datei geprüft, und das Ergebnis ist nicht gültig.
Fehler	Die Prüfung wurde nicht abgeschlossen. Dies ist keine Aussage über die Datei.

Regeln und Bedingungen

- Die Schaltfläche **Validieren** wird ausgeblendet, wenn die Validierung bereits **Gültig** oder **Ungültig** ist. Sie sehen sie nur bei **Entwurf** und **Fehler**.
- Ein Konto ist erforderlich. Wenn Sie keines auswählen, verwendet Odoo das Standardkonto. Gibt es auch dieses nicht, erscheint „Konfigurieren Sie zuerst ein Dokobit-Konto.“.
- Die Datei muss Inhalt haben. Ist sie leer, erscheint „Die zu validierende Datei ist leer.“.
- **Konto** und **Validierte Datei** sind Pflichtfelder, ebenso **Container**, **Validierungsrichtlinie** und **Status**.
- Beim Anlegen der Validierung wird die Nummer automatisch vergeben.

Felder und Registerkarten des Datensatzes

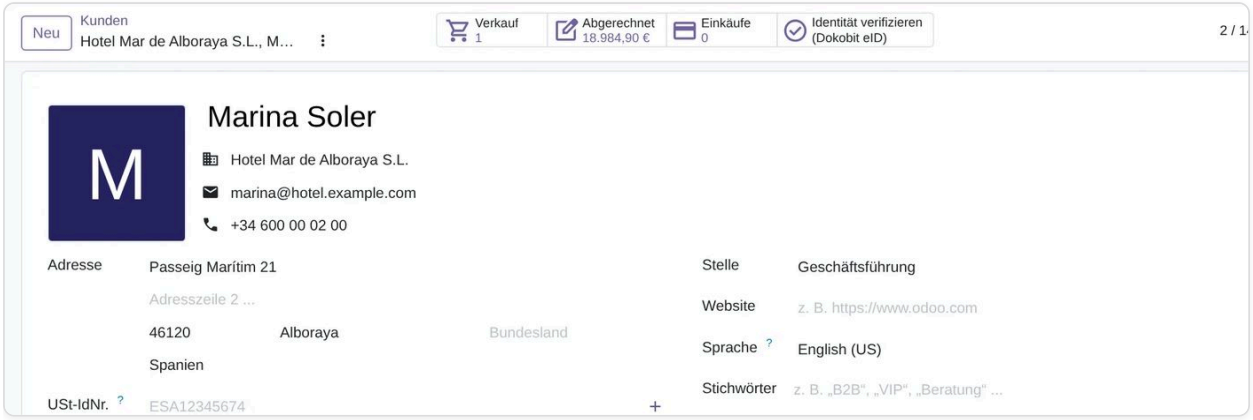
Vorname	Anzahl der Validierung. Nur lesbar.
Validierungsrichtlinie	Dies ist die Gesamtheit der Einschränkungen, die der qualifizierte Validierungsdienst von Dokobit anwendet.
Anzahl der Signaturen	Wie viele Signaturen die Datei enthält. Nur lesbar.
Gültig bis	Datum und Uhrzeit, bis zu der sie gültig ist. Nur lesbar.
Ergebniszusammenfassung	Zusammenfassung dessen, was Dokobit festgestellt hat. Nur lesbar.
Reiter Ergebnis	Enthält das Ergebnis der Validierung.
Reiter Rohantwort	Die Antwort, so wie Dokobit sie zurückgegeben hat.

Beispiel von Anfang bis Ende

Bei der Signatur DKB/2026/0001 klicken Sie auf **Signaturen validieren**. Odoo erstellt die Validierung DKBV/2026/0001 mit der Datei S00001_signed.pdf, dem Konto Clima Turia, dem Container **PDF** und der Richtlinie **Qualifiziert (QES-Richtlinie)** und sendet sie sofort an Dokobit. Sie steht auf **Gültig**, mit einer Signatur und dem 1. Jan 2027, 1:00 als **Gültig bis**. Im Reiter **Ergebnis** sehen Sie eine Zeile, die angibt, wer wann unterschrieben hat.

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

11 Identität eines Kontakts mit eID prüfen



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** In der Kontaktkarte steht die Schaltfläche zur Identitätsprüfung mit Dokobit oben, neben **Verkauf**, **Abgerechnet** und **Einkauf**.

Sie starten sie selbst mit der Schaltfläche **Identität verifizieren (Dokobit eID)** in der Kontaktkarte, die die Verifizierung anlegt und in Dokobit startet. Jede ausstehende Verifizierung läuft so lange, wie Dokobit angibt, standardmäßig eine Stunde. Nach Ablauf dieser Frist fragt die Aufgabe **Dokobit: Veraltete eID-Verifizierungen ablaufen lassen**, die alle 30 Minuten läuft, den Status noch einmal ab und markiert die Verifizierung als abgelaufen, falls sie weiterhin nicht abgeschlossen ist. Alle sehen Sie unter **Dokobit › eID-Verifizierungen**.

Schaltflächen im Verifizierungsdatensatz

Verifizierung starten	Erstellt die Verifizierungssitzung und speichert den Link, den die Person öffnen muss. Wird nur angezeigt, wenn die Verifizierung auf **Entwurf**, **Fehlgeschlagen** oder **Abgelaufen** steht.

Link per E-Mail an Kontakt senden	Sendet den Verifizierungslink an die E-Mail-Adresse des Kontakts. Wird nur angezeigt, solange die Verifizierung auf **Warten auf Authentifizierung** steht.
Aktualisieren	Fragt bei Dokobit die Identitätsdaten ab. Wird nur auf **Warten auf Authentifizierung** angezeigt. Nützlich, wenn die Person fertig ist, das Ergebnis aber nicht in Ihr Odoo gelangt ist.

Status

Entwurf	Die Verifizierung existiert, wurde aber noch nicht gestartet.
Warten auf Authentifizierung	Der Link ist erstellt, und die Person hat die Verifizierung noch nicht abgeschlossen.
Verifiziert	Dokobit hat die Identität zurückgegeben. Die Gruppe **Identität verifiziert** wird befüllt.
Fehlgeschlagen	Die Verifizierung ist nicht erfolgreich verlaufen. Sie können sie erneut starten.
Abgelaufen	Die Sitzung hat ihre Frist überschritten. Sie können sie erneut starten.

Schritte

1. **Kontaktkarte öffnen**
   Klicken Sie auf **Identität verifizieren (Dokobit eID)**. Die Verifizierung dieses Kontakts wird geöffnet, bereits gestartet: Sie steht auf **Warten auf Authentifizierung** und hat ihre **Verifizierungs-URL**.

2. **Link senden**
   Klicken Sie auf **Link per E-Mail an Kontakt senden** oder geben Sie der Person selbst die **Verifizierungs-URL**.

3. **Ergebnis prüfen**
   Klicken Sie auf **Aktualisieren**, wenn sich der Status nicht von selbst ändert. Unter **Verifiziert** sehen Sie Vorname, Nachname, Personenkennung, Land und die verwendete Methode.

4. **Bei Ablauf oder Fehler**
   Klicken Sie in derselben Verifizierung auf **Verifizierung starten**, um sie erneut zu beginnen.

> Eine Verifizierung, die bereits läuft oder abgeschlossen ist, lässt sich nicht starten: Es erscheint «Verifizierung %s läuft bereits oder ist abgeschlossen.». Ist kein Dokobit-Konto konfiguriert, weist die Schaltfläche im Kontaktformular mit «Konfigurieren Sie zuerst ein Dokobit-Konto (Dokobit-App > Konfiguration).» darauf hin. Und der Link kann nicht an einen Kontakt ohne E-Mail-Adresse gesendet werden: «%s hat keine E-Mail-Adresse.».

Was jede Verifizierung speichert

Jede Verifizierung ist ein Datensatz mit ihrer Nummer, dem **Konto** bei Dokobit, über das sie läuft, und dem verifizierten **Kontakt**. Die Nummer wird nur beim Anlegen des Datensatzes vergeben. Wenn Sie **Methode einschränken** leer lassen, wählt die Person die eID-Methode auf der Dokobit-Seite. Wählen Sie eine Methode, ist die Verifizierung auf diese Methode beschränkt.

Alle Status und ihre Bedeutung

Entwurf	Gerade angelegt. Hier können Sie noch auf **Verifizierung starten** klicken.
Warten auf Authentifizierung	Die **Verifizierungs-URL** existiert bereits. Dies ist der einzige Status, in dem **Link per E-Mail an Kontakt senden** und **Aktualisieren** angezeigt werden.
Verifiziert	Dokobit hat die Identität bestätigt. Sie kann nicht erneut gestartet werden.
Fehlgeschlagen	Mit einem Fehler beendet. Sie kann erneut gestartet werden.
Abgelaufen	Die Frist der Sitzung ist verstrichen. Sie kann erneut gestartet werden.

Regeln und Bedingungen

- **Verifizierung starten** funktioniert nur aus **Entwurf**, **Fehlgeschlagen** oder **Abgelaufen**. Aus jedem anderen Status erscheint „Verifizierung %s läuft bereits oder ist abgeschlossen.“.
- Um den Link zu senden, muss die Verifizierung bereits gestartet sein, sonst erscheint „Starten Sie zuerst die Verifizierung.“. Und der Kontakt braucht eine E-Mail-Adresse, sonst „%s hat keine E-Mail-Adresse.“.
- Lehnt Dokobit die Anfrage ab, erscheint „Dokobit-Fehler: %s“.
- Jede Verifizierung läuft so lange, wie Dokobit angibt, standardmäßig eine Stunde. Nach dieser Frist fragt die Aufgabe alle 30 Minuten den Status ein letztes Mal ab, weil die Person die Verifizierung abgeschlossen haben kann, ohne dass ihr Browser Ihr Odoo wieder erreicht hat. Ist sie dann immer noch offen, wird sie als abgelaufen markiert.

Felder und Registerkarten des Datensatzes

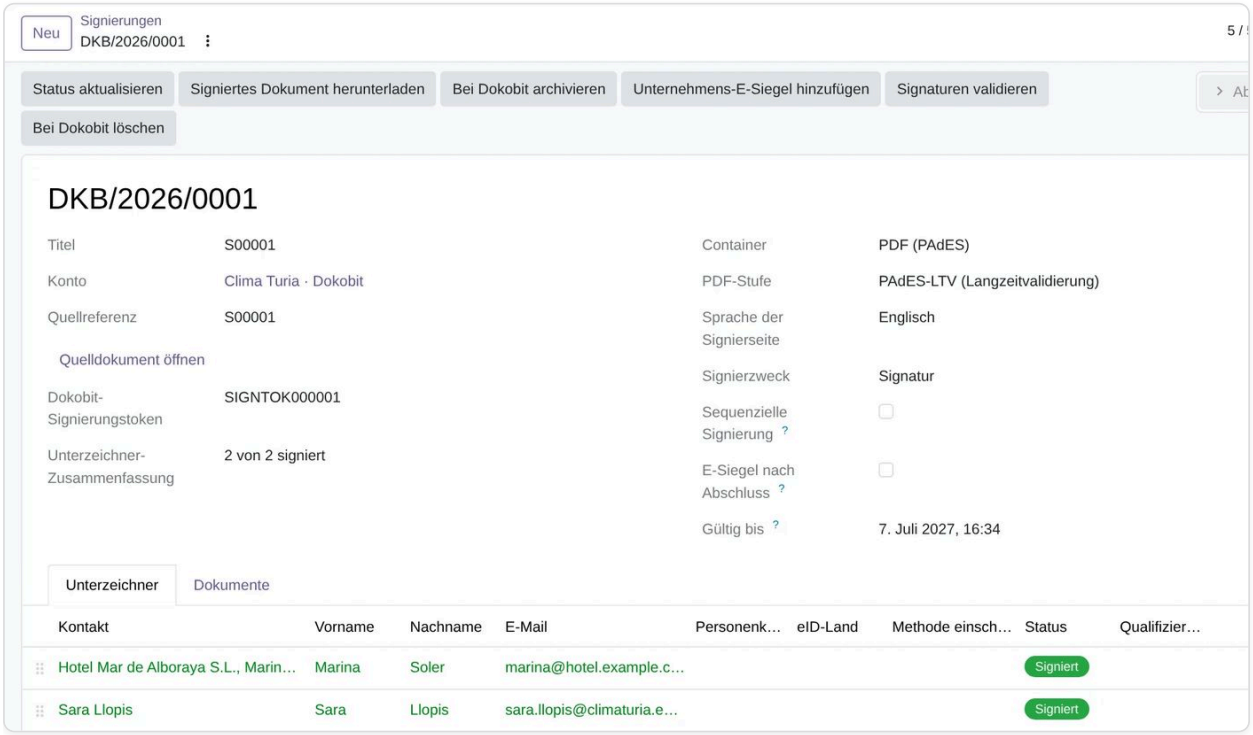
Identität verifiziert	Gruppe mit **Verifizierter Name**, **Verifizierter Nachname**, **Personenkennung**, **Land**, **Verwendete Methode** und **Verifiziert am**. Diese Felder sind nur lesbar und werden von Dokobit befüllt.
Stimmt mit Kontaktname überein	Berechnetes Kontrollkästchen, das den verifizierten Namen mit dem Namen des Kontakts vergleicht.
Läuft ab am	Wann die Verifizierungssitzung abläuft.
Zertifikat	Reiter mit dem Zertifikat, das Dokobit zurückgibt. Nur für Benutzer mit der Gruppe der Connector-Verwalter sichtbar.

In der Kontaktkarte fasst der Zähler **eID-Verifizierungen** die Verifizierungen dieses Kontakts zusammen.

Ein durchgängiges Beispiel

Sie öffnen die Kontaktkarte von Marina Soler, Hotel Mar de Alboraya S.L., und klicken auf **Identität verifizieren (Dokobit eID)**. Die bereits gestartete Verifizierung öffnet sich, auf **Warten auf Authentifizierung** und mit ihrer **Verifizierungs-URL**. Sie klicken auf **Link per E-Mail an Kontakt senden**, und Marina öffnet den Link und schließt die eID auf der Dokobit-Seite ab. Zurück in Ihrem Odoo klicken Sie, falls sich der Status nicht geändert hat, auf **Aktualisieren**. Sobald der Status **Verifiziert** lautet, zeigt die Gruppe **Identität verifiziert** ihre Daten an, und die Kontaktkarte zählt die Verifizierung unter **eID-Verifizierungen**. Öffnet Marina den Link nicht rechtzeitig, wechselt die Verifizierung auf **Abgelaufen**, und Sie starten sie erneut.

12 Unternehmens-E-Siegel



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Datensatz einer abgeschlossenen Signatur, mit der Schaltfläche **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** in der oberen Leiste.

Das Siegel fügt Dokobit auf Ihre Anforderung hinzu, über die Schaltfläche im Datensatz. Damit die Schaltfläche funktioniert, braucht das Konto ein Siegelzertifikat, das Dokobit vorbereitet hat.

Sie können es auch automatisch erledigen lassen. Markieren Sie **E-Siegel nach Abschluss**, bevor Sie die Signatur senden, dann wird das Siegel hinzugefügt, sobald alle Unterzeichner unterschrieben haben. Dieses Feld befindet sich im Signaturdatensatz neben **Sequenzielle Signierung**.

Unternehmens-E-Siegel hinzufügen	Fügt dem Dokument das Unternehmenssiegel hinzu. Sichtbar, wenn die Signatur bereits an Dokobit gesendet wurde, nicht auf **Entwurf**, **Fehlgeschlagen** oder **Gelöscht** steht und noch kein Siegel hat.
Versiegelt	Nur lesbares Kontrollkästchen. Es ist markiert, wenn das Dokument das Unternehmenssiegel bereits trägt.
Signiertes Dokument herunterladen	Lädt das signierte Dokument herunter. Wird nur angezeigt, wenn die Signatur auf **Abgeschlossen** oder **Archiviert** steht.
Signaturen validieren	Bittet Dokobit, das signierte Dokument zu validieren. Wird nur angezeigt, wenn die Signatur auf **Abgeschlossen** oder **Archiviert** steht.

Wann die Siegel-Schaltfläche sichtbar ist

Die Schaltfläche **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** wird ausgeblendet, wenn die Signatur nicht gesendet wurde, auf **Entwurf**, **Fehlgeschlagen** oder **Gelöscht** steht oder bereits versiegelt ist. Bei Signaturen auf **Ausstehende Signaturen** oder **Abgeschlossen** ist sie sichtbar, wie in den Screenshots.

1. **Signatur öffnen**
   Gehen Sie zu **Dokobit › Signierungen** und öffnen Sie den Datensatz, den Sie siegeln möchten.

2 **Siegel-Schaltfläche klicken**

Klicken Sie in der oberen Leiste des Datensatzes auf **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen**.

3 **Ergebnis prüfen**

Wurde das Siegel hinzugefügt, ist **Versiegelt** markiert, und Odoo lädt das versiegelte Dokument, das zum **Signiertes Dokument** wird. Das frühere signierte Dokument bleibt am Ursprungsdokument angehängt.

> Das Siegel braucht ein Siegelzertifikat, das Dokobit im Konto vorbereitet hat. Ohne dieses Zertifikat lässt sich das Dokument nicht siegeln. Ist **Versiegelt** markiert, verschwindet die Schaltfläche, und das Siegel kann nicht zweimal gesetzt werden.

Was das Siegel bewirkt und wann es hinzugefügt wird

Das elektronische Siegel ist das Siegel Ihres Unternehmens bei Dokobit, nicht das einer Person. Es wird auf zwei Wegen zum Dokument hinzugefügt: manuell, über **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** in der Signatur, oder automatisch, wenn die Signatur mit markiertem **E-Siegel nach Abschluss** gesendet wurde. Dann fügt der Connector es hinzu, sobald alle Unterzeichner unterschrieben haben, und zwar nur einmal.

In beiden Fällen ist ein Siegelzertifikat nötig, das Dokobit im Konto vorbereitet hat. Das ist eine Anforderung von Dokobit und nichts, was Sie in Odoo einrichten.

Status der Signatur und des Siegels

STATUS	BEDEUTUNG	SIEGEL-SCHALTFLÄCHE
Entwurf	Noch nicht an Dokobit gesendet.	Wird nicht angezeigt
Ausstehende Signaturen	An Dokobit gesendet; Unterzeichner fehlen noch.	Wird angezeigt, solange noch nicht versiegelt
Abgeschlossen	Alle haben unterzeichnet.	Wird angezeigt, solange noch nicht versiegelt
Archiviert	Dokobit hat das Dokument für die Langzeitaufbewahrung vorbereitet.	Wird angezeigt, solange noch nicht versiegelt
Fehlgeschlagen	Dokobit hat einen Fehler bei der Verarbeitung der Signatur gemeldet.	Wird nicht angezeigt
Gelöscht	Die Signatur wurde bei Dokobit gelöscht.	Wird nicht angezeigt

Regeln und Bedingungen

- Die Schaltfläche wird ausgeblendet, wenn die Signatur kein **Dokobit-Signierungstoken** hat, also noch nicht gesendet wurde.
- Sie wird auch bei **Entwurf**, **Fehlgeschlagen** und **Gelöscht** ausgeblendet.
- Sie wird ausgeblendet, wenn **Versiegelt** bereits markiert ist.
- Wenn das Quelldokument (das Angebot, die Rechnung oder die Bestellung) nicht mehr existiert, gibt **Quelldokument öffnen** den Fehler „Das Quelldokument existiert nicht mehr.“ aus.
- Wenn Dokobit einen Vorgang ablehnt, zeigt Odoo „Dokobit-Fehler: %s“ mit der von Dokobit angegebenen Begründung an.

Felder und Registerkarten des Datensatzes

Dokobit-Signierungstoken	Kennung der Signatur bei Dokobit, nur lesbar. Ohne sie kann nicht versiegelt werden.
Versiegelt	Gibt an, ob das Dokument bereits das Siegel des Unternehmens trägt.
Signiertes Dokument	Die signierte Datei, nur lesbar.
Datei-Prüfsumme	Der von Dokobit gelieferte Hash der signierten Datei. Odoo prüft ihn beim Herunterladen.
Gültig bis	Das von Dokobit gemeldete Datum, bis zu dem das Dokument gültig ist.
Unterzeichner-Zusammenfassung	Wie viele Unterzeichner unterschrieben haben, zum Beispiel „2 von 2 unterzeichnet“.
Registerkarte Unterzeichner	Die Unterzeichner und ihr Status. Jede Zeile hat **Erneut senden** und **Entfernen**.
Registerkarte Dokumente	Die Dateien der Signatur, wie das **Gesendetes PDF**.
Registerkarte Fehler	Die **Fehlermeldung**, zum Beispiel «Dokobit hat einen Fehler bei der Verarbeitung der Signierung gemeldet.».

So wird der Status verfolgt

Dokobit meldet Odoo, wenn jemand unterschreibt. Geht eine Meldung verloren, fragt die Aufgabe **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** alle 15 Minuten die noch nicht abgeschlossenen Signaturen ab und aktualisiert ihren Status. Eine Signatur in **Abgeschlossen** wird nur so lange abgefragt, bis Odoo das signierte Dokument heruntergeladen hat. Mit **Status aktualisieren** können Sie die Abfrage sofort anstoßen.

Beispiel von Anfang bis Ende

Das Angebot S00001 für den Kunden Hotel Mar de Alboraya S.L. wurde mit **Zur Signatur senden (Dokobit)** zur Signatur geschickt und ergab die Signatur DKB/2026/0001 im Konto Clima Turia. Die Unterzeichner haben unterschrieben, und die Signatur ist auf **Abgeschlossen** gewechselt, mit der Zusammenfassung „2 von 2 unterzeichnet“. Der Container ist PDF (PAdES) auf der Stufe PAdES-LTV (Langzeitvalidierung). In diesem Datensatz erscheinen **Signiertes Dokument herunterladen**, **Bei Dokobit archivieren**, **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** und **Signaturen validieren**. Beim Klick auf **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** fügt Dokobit das Siegel von Clima Turia hinzu, **Versiegelt** wird markiert, und Odoo holt das versiegelte Dokument, das zum **Signiertes Dokument** wird. Danach können Sie auf **Signaturen validieren** klicken, um es zu prüfen.

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

13 Anhänge: eine einzelne PDF und der Zeitstempel

Sie befinden sich im Aktionsmenü der Liste und des Formulars für Anhänge, der technischen Odoo-Liste, die im Entwicklermodus geöffnet wird. Alle drei verwenden das Standardkonto.

Zur Signatur senden (Dokobit)	Öffnet den Sendeassistenten mit diesem Anhang als Dokument. Es werden keine Unterzeichner vorgeschlagen: Sie fügen sie selbst hinzu.
Signaturen validieren (Dokobit)	Erstellt die Validierung dieser Datei, sendet sie sofort an Dokobit und öffnet sie für Sie, wie bei „Signaturvalidierung“.

Zeitstempel hinzufügen (Dokobit)	Bittet Dokobit um einen qualifizierten Zeitstempel für die Datei. Gibt Dokobit die versiegelte Datei zurück, speichert Odoo sie im selben Anhang; andernfalls wird gemeldet, dass die Anfrage gestellt wurde.

> Der Zeitstempel akzeptiert nur die Dateitypen PDF, PDF-LT, ADOC und MDOC: Bei einem anderen Typ warnt Odoo und sendet nichts. Ohne konfiguriertes Dokobit-Konto wird keine der drei Aktionen ausgeführt.

Wofür jede Aktion dient

Einen Anhang zur Signatur zu senden eignet sich für alles, was nicht aus einem Angebot, einer Rechnung oder einer Einkaufsbestellung stammt: ein Vertrag, eine Geheimhaltungsvereinbarung oder jede PDF, die Sie bereits in Odoo haben. Die Signaturen zu validieren eignet sich für Dokumente, die Ihnen von anderen signiert zugehen. Und ein qualifizierter Zeitstempel belegt, dass die Datei zu diesem Zeitpunkt genau so existierte.

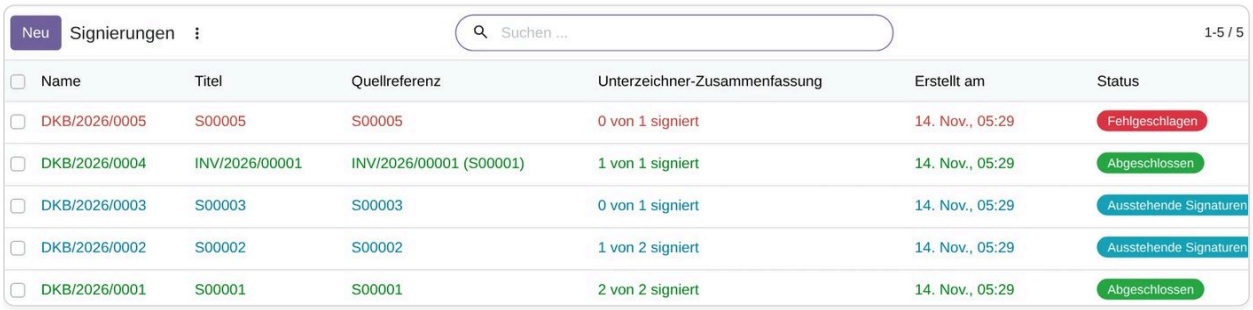
Alles, was Sie so tun, erscheint an denselben Stellen wie der Rest: die Signatur unter **Dokobit › Signierungen** und die Validierung unter **Dokobit › Validierungen**.

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

14 Ein ganz normaler Tag

Clima Turia Instalaciones ist ein erfundener Installationsbetrieb aus Valencia, der seine Angebote über Odoo zur Signatur schickt. So verläuft ein Tag mit dem Konnektor, mit den Daten aus den Screenshots dieser Anleitung.

Am frühen Morgen öffnet Sara Llopis **Dokobit › Signierungen**. Die Signatur des Angebots S00001 des Hotel Mar de Alboraya steht auf **Abgeschlossen**, mit „2 von 2 unterzeichnet“: Marina Soler hat für das Hotel unterschrieben, Sara selbst für das Unternehmen. Die signierte PDF ist bereits an das Angebot angehängt, das in seiner Kopfzeile „Signiert“ anzeigt, und die Rechnung INV/2026/00001 wurde ebenfalls zur Signatur geschickt und ist unterschrieben.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste unter **Signierungen** von Clima Turia: zwei abgeschlossen, zwei ausstehend und eine fehlgeschlagen.

Das Angebot S00002 von Bodegas Requena Alta wartet: Andrés Gil hat bereits unterzeichnet, Sara fehlt noch. Die Liste zeigt das mit «1 de 2 firmados» an und das Angebot mit «Warten auf Signatur» in seinem Kopfbereich. Das Angebot S00003 der Clínica Dental Russafa steht weiter auf «0 de 1 firmados», und Sara sendet die Einladung mit **Einladungen erneut senden** erneut.

Die Signatur von S00005 steht auf **Fehlgeschlagen**. Auf ihrem Tab **Fehler** steht «Dokobit hat einen Fehler bei der Verarbeitung der Signierung gemeldet.». Sara prüft die Daten des Unterzeichners und klickt erneut auf **Senden**, das bei einer fehlgeschlagenen Signatur weiterhin verfügbar ist.

Gegen Vormittag geht das Angebot S00004 der Escola Infantil Patraix zur Signatur. Mit **Zur Signatur senden (Dokobit)** ist Jordi Navarro bereits als Unterzeichner vorausgewählt, dazu der Container **PDF (PAdES)** und die

Stufe **PAdES-LTV (Langzeitvalidierung)**. Sara klickt nur noch auf **Senden**.

Vor Feierabend validiert sie die signierte PDF des S00001 mit **Signaturen validieren**: Die Validierung DKBV/2026/0001 ergibt **Gültig**, mit einer Signatur. Was noch offen war, hat die Aufgabe alle 15 Minuten aktualisiert, ohne dass jemand eine PDF von Hand herunterladen oder hochladen musste.

15 Die Daten, die hin- und zurückgehen

DATEN	RICHTUNG	WANN
Dokument als PDF, Titel, Signatureinstellungen und Unterzeichner mit ihren Daten	Von Odoo zu Dokobit	Beim Klick auf **Senden** im Assistenten oder auf **Senden** bei einer Signatur im Entwurf oder mit Fehler. Wird auch automatisch beim Bestätigen eines Verkaufsauftrags oder beim Validieren einer Kundenrechnung gesendet, wenn beim Standardkonto **Automatisch bei Bestätigung senden** aktiviert ist.
Einladungen an die Unterzeichner	Von Ihrem Odoo an jeden Unterzeichner, per E-Mail	Beim Senden der Signatur sowie erneut mit **Einladungen erneut senden**. Odoo versendet die Einladungen über die E-Mail-Adresse Ihres Unternehmens und enthält den Link zur Signaturseite von Dokobit.
Status der Signatur und jedes Unterzeichners	Von Dokobit zu Odoo	Alle 15 Minuten über **Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen** oder beim Klick auf **Status aktualisieren**. Dokobit meldet außerdem per Postback, wenn ein Unterzeichner unterschreibt oder die Signatur abgeschlossen ist.
Signiertes Dokument	Von Dokobit zu Odoo	Automatisch, sobald der letzte Unterzeichner unterschrieben hat (mit geprüftem SHA-256-Hash); war es noch nicht angekommen, beim Klick auf **Signiertes Dokument herunterladen**.
Langzeitarchivierung	Von Odoo zu Dokobit, und die Datei kommt zurück nach Odoo	Beim Klick auf **Bei Dokobit archivieren**. Das archivierte Dokument kommt später per Hinweis von Dokobit an.
Unternehmens-E-Siegel	Von Odoo zu Dokobit	Beim Klick auf **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** oder am Ende der Signatur, wenn Sie es im Assistenten gewählt haben.
Zu validierendes Dokument	Von Odoo zu Dokobit	Beim Klick auf **Signaturen validieren** bei einer Signatur, auf **Signaturen validieren (Dokobit)** bei einer Lieferantenrechnung oder einem Anhang, oder auf **Validieren** bei einer Validierung.
Datei für den Zeitstempel	Von Odoo zu Dokobit, kommt versiegelt zurück	Mit **Zeitstempel hinzufügen (Dokobit)** bei einem PDF-, PDF-LT-, ADOC- oder MDOC-Anhang.
Ergebnis der Validierung	Von Dokobit zu Odoo	Nach Abschluss der Validierung.
Identitätsdaten eines Kontakts	Von Dokobit zu Odoo	Wenn der Kontakt von der Verifizierungsseite zurückkehrt, oder mit **Aktualisieren**. Der Link wird mit **Verifizierung starten** oder **Link per E-Mail an Kontakt senden** erzeugt.

DATEN	RICHTUNG	WANN
Löschen der Signatur	Von Odoo zu Dokobit	Durch Klick auf **Bei Dokobit löschen**. Wenn Sie das Angebot, die Rechnung oder die Einkaufsbestellung stornieren, werden deren ausstehende Signaturen automatisch gelöscht.

Die Anfragen an Dokobit gehen nicht direkt von Ihrem Odoo aus. Sie laufen über FlexigoTech Cloud, die Ihr Dokobit-Zugriffstoken hinzufügt, das verschlüsselt auf den Servern gespeichert ist, und meldet, wenn eine Anfrage fehlschlägt. Diese Anfragen enthalten die zu signierenden Dokumente, die Unterzeichner und ihre Daten, den Status der Signaturen, die Identitätsprüfungen, die Validierungen, die elektronischen Siegel und die Zeitstempel. Ihre Kunden, Bestellungen, Rechnungen und Produkte bleiben in Ihrem Odoo. Ohne Testphase oder Abonnement beantwortet der Dienst keine Anfragen, und der Konnektor kann nicht mit Dokobit kommunizieren. Dokobit antwortet mit Hinweisen (Postback) an eine Adresse Ihres Odoo, die durch ein eigenes Geheimnis jedes Kontos geschützt ist.

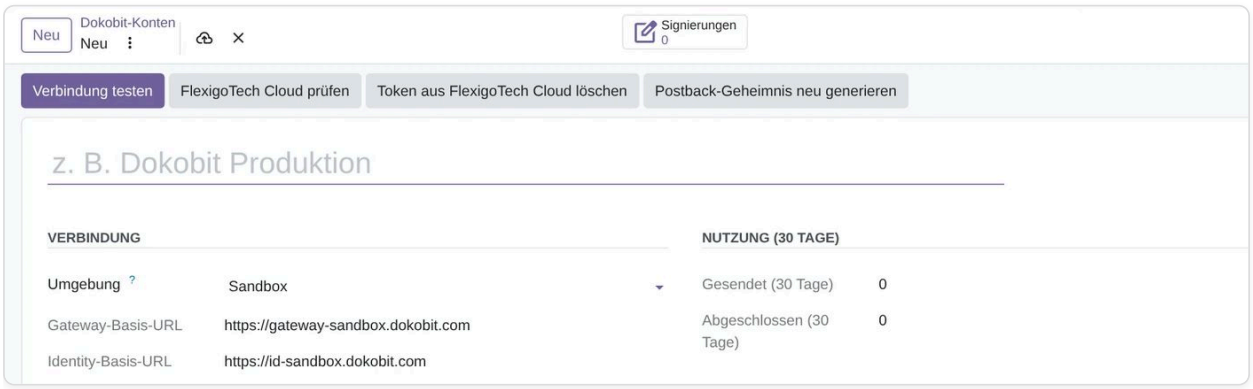
CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

16 Was automatisch geschieht

AUFGABE	HÄUFIGKEIT	FUNKTION
Dokobit: Ausstehende Signierungen abfragen	Alle 15 Minuten (aktiv)	Fragt bei Dokobit die noch nicht abgeschlossenen Signaturen ab und aktualisiert ihren Status sowie den jedes Unterzeichners. Eine abgeschlossene Signatur wird nur abgefragt, bis das signierte Dokument abgeholt wurde.
Dokobit: Alte Postback-Ereignisse bereinigen	Täglich (aktiv)	Löscht bereits verarbeitete Postback-Ereignisse, die älter als 90 Tage sind, weil sie personenbezogene Daten der Unterzeichner enthalten können, etwa ihre persönliche Kennung.
Dokobit: Veraltete eID-Verifizierungen ablaufen lassen	Alle 30 Minuten (aktiv)	Bei ausstehenden Prüfungen, deren Frist bereits abgelaufen ist, wird eine letzte Abfrage durchgeführt, falls die Person den Vorgang abgeschlossen hat, ohne zu Ihrem Odoo zurückzukehren. Die Prüfungen, die weiterhin ausstehen, werden als abgelaufen markiert.

Die Häufigkeiten werden unter **Einstellungen › Technisch › Automatisierung › Geplante Aktionen** geändert, mit aktiviertem Entwicklermodus. Dort erscheinen die drei Dokobit-Aufgaben mit ihrer nächsten Ausführung und ihrem Intervall.

17 Die Kontoeinstellungen und ihre Herkunft



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Formular für ein neues Konto, mit der Gruppe **Verbindung** und der **Umgebung** auf **Sandbox**.

OPTION	BEIM ANLEGEN	FUNKTION
Umgebung	**Sandbox**	Wählen Sie zwischen **Sandbox** und **Produktion**. Mit dieser Auswahl füllt Odoo die **Gateway-Basis-URL** und die **Identity-Basis-URL** aus.
Standard-Container	**PDF (PAdES)**	Das ist das Format des signierten Dokuments, das der Assistent vorschlägt. Weitere Optionen: **PDF-LT (litauisches PDF-Profil)**, **ASiC-E**, **BDOC (Estland)**, **EDOC (Lettland)**, **ADOC (Litauen)** und **MDOC (Litauen)**.
Standard-PDF-Stufe	**PAdES-LTV (Langzeitvalidierung)**	Das ist die Stufe des signierten PDFs. Weitere Optionen: **PAdES-B (Baseline)** und **PAdES-T (+ qualifizierter Zeitstempel)**. Die Testzertifikate der Sandbox erzeugen immer die Basisstufe.
Standard-Signiersprache	**Englisch**	Das ist die Sprache der Signierseite. Weitere Optionen: **Litauisch**, **Lettisch**, **Estnisch**, **Russisch** und **Isländisch**.
Standard-Signierzweck	**Signatur**	Das gibt an, wozu das Dokument signiert wird. Dokobit verlangt dies in den Formaten PDF, PDF-LT, ADoc und MDoc. Weitere Optionen: **Bestätigung**, **Sichtvermerk**, **Abstimmung**, **Registrierung**, **Registrierung eingehender Dokumente**, **Kenntnisnahme**, **Beurkundung** und **Beglaubigung einer Kopie**.
Standardmäßig sequenzielle Signierung	Aus	Ein, die Unterzeichner erhalten die Einladung nacheinander, jeweils wenn der vorherige unterzeichnet hat.
Automatisch bei Bestätigung senden	Aus	Ist es im Standardkonto aktiviert, sendet der Konnektor jede Verkaufsbestellung bei Bestätigung und jede Kundenrechnung bei Validierung zur Signatur, mit dem Kunden als Unterzeichner (er muss eine E-Mail-Adresse haben).
Notausschalter	Aus	Ist er eingeschaltet, werden alle Aufrufe an Dokobit von diesem Konto aus blockiert.

Die **Umgebung** muss mit der der eingefügten Token übereinstimmen: Wenn Sie sie bei einem Konto ändern, das bereits Token gespeichert hat, werden diese aus FlexigoTech Cloud gelöscht und müssen erneut eingetragen werden. Token und Einwilligung verwaltet nur ein Administrator. Solange der Notausschalter eingeschaltet ist, sendet das Konto nichts an Dokobit.

Manuell auszuführende Aktionen

REITER ODER GRUPPE	SCHALTFLÄCHEN
Kopfleiste des Kontos	**Verbindung testen**, **FlexigoTech Cloud prüfen**, **Token aus FlexigoTech Cloud löschen** und **Postback-Geheimnis neu generieren**.
Gruppe Verbindung	Hier legen Sie die **Umgebung**, die Zugriffstoken und die Einwilligung fest.

Verbindung testen lädt ein einseitiges PDF zu Dokobit hoch, prüft, ob es ankommt, und löscht es wieder. Es wird keine Signatur erstellt und keine Zahlungsoperation ausgeführt. **FlexigoTech Cloud prüfen** zeigt an, ob die Cloud Token für dieses Konto speichert und seit wann, ohne sie anzuzeigen. **Token aus FlexigoTech Cloud löschen** entfernt dort die gespeicherten Token, und die Aufrufe an Dokobit werden angehalten. Es wird nichts weiter gelöscht. **FlexigoTech Cloud prüfen** und **Token aus FlexigoTech Cloud löschen** sind nur für einen Administrator sichtbar.

Weitere Gruppen des Kontos

Nutzung (30 Tage)	Zählt die Signaturen **Gesendet (30 Tage)** und **Abgeschlossen (30 Tage)**. Diese Zahlen berechnet Odoo, sie können nicht bearbeitet werden.
Signier-Standardwerte	Enthält den Container, die PDF-Stufe, die Sprache, den Signierzweck und die sequenzielle Signierung. Sie sind wie in der obigen Tabelle vorbelegt und können bei jedem Versand geändert werden.
Postbacks	Zeigt die **Postback-URL**, also die Adresse, die bei Dokobit hinterlegt wird, damit Ihr Odoo benachrichtigt wird. Nur ein Administrator des Konnektors sieht sie, da sie ein Geheimnis des Kontos enthält. Die Schaltfläche **Postback-Geheimnis neu generieren** erstellt ein neues.

Jedes Token wird verschlüsselt in FlexigoTech Cloud gespeichert, Odoo bewahrt es nicht auf. Die Daten **Documents Gateway-Token in FlexigoTech Cloud gespeichert** und **Identity Gateway-Token in FlexigoTech Cloud gespeichert** zeigen an, wann jedes gespeichert wurde.

18 Sicherheit und personenbezogene Daten

- Die Zugriffstoken von Dokobit (das des Documents Gateway und, falls Sie es verwenden, das des Identity Gateway) werden verschlüsselt auf den Servern von FlexigoTech Cloud gespeichert. Ihr Odoo bewahrt sie nicht auf.
- Die Token werden erst an FlexigoTech Cloud übermittelt, nachdem ein Administrator in diesem Konto zugestimmt hat: dass FlexigoTech Cloud die Dokobit-Zugriffstoken speichert und dass die Aufrufe an Dokobit über sie laufen. Ohne diese Einwilligung meldet Odoo, dass nichts gesendet wurde, und speichert kein Token.
- Zieht der Administrator die Einwilligung zurück, hat das Konto kein verwendbares Token mehr, und Odoo sendet nichts an Dokobit, bis sie erneut erteilt wird.
- Im Konto sind **Token aus FlexigoTech Cloud löschen** und **FlexigoTech Cloud prüfen** nur für Personen mit Systemverwaltungsrechten sichtbar. **Postback-Geheimnis neu generieren** sieht die Gruppe **Administrator** des Konnektors.
- Der Konnektor legt zwei Benutzergruppen fest: **Benutzer** und **Administrator**. Die Schaltflächen zum Senden eines Dokuments zur Signatur, zur Validierung von Signaturen in Lieferantenrechnungen und zur Identitätsprüfung eines Kontakts sind für die Gruppe **Benutzer** vorgesehen.
- An FlexigoTech Cloud gelangt, was Sie an Dokobit senden lassen: Dokumente zur Signatur, Unterzeichner und deren Daten, Signaturstatus, eID-Identitätsprüfungen, Validierungen, elektronische Siegel und Zeitstempel. Ihre Kunden, Bestellungen, Rechnungen und Produkte bleiben in Ihrem Odoo, außer dem, was Sie zur Signatur schicken.
- Von der Person, die das Abonnement annimmt, speichert FlexigoTech Cloud den Firmennamen, die E-Mail-Adresse dieser Person sowie Datum und Version des akzeptierten Textes.
- Die Benachrichtigungen, die Dokobit beim Signieren eines Dokuments an Ihr Odoo schickt, können personenbezogene Daten des Unterzeichners enthalten, etwa seinen persönlichen Code. Eine tägliche geplante Aufgabe, **Dokobit: Alte Postback-Ereignisse bereinigen**, löscht bereits verarbeitete Benachrichtigungen, die älter als 90 Tage sind.
- Die Benachrichtigungen, die Ihr Odoo erreichen, werden mit einem eigenen Geheimnis jedes Kontos erkannt. Mit **Postback-Geheimnis neu generieren** ändern Sie es.

Wer was aufbewahrt

Ihre Dokumente und Signaturen bleiben in Ihrem Odoo: FlexigoTech Cloud leitet sie an Dokobit weiter und speichert sie nur so lange, wie es für die Übermittlung nötig ist. Dokobit bewahrt die Dateien jeder Signatur 30 Tage auf; deshalb behält Odoo die signierte Fassung. Wenn die Testphase oder das Abonnement endet oder Sie die Datenbank trennen, löscht FlexigoTech Cloud Ihre Dokobit-Token und die Daten dieser Verbindung innerhalb von höchstens 30 Tagen. Das regelt ihre Datenschutzerklärung, die Sie vor der Einwilligung im Konto lesen sollten.

19 Mehrere Konten und mehrere Unternehmen

Sie können in **Dokobit › Konfiguration › Konten** mehrere Konten anlegen. Jedes hat eigene Token, eine eigene Einwilligung, ein eigenes Postback-Geheimnis und einen eigenen Notausschalter. Der Konnektor ist für mehrere Unternehmen und mehrere Konten gleichzeitig ausgelegt.

Jedes Konto gehört zu einem Unternehmen: Das Feld **Unternehmen** wird angezeigt, wenn Sie mit mehreren arbeiten. Gibt ein Dokument kein Konto an, wird das **Standardkonto** aus dem Abschnitt **Dokobit** der Einstellungen verwendet, sofern es zu diesem Unternehmen gehört; andernfalls das erste aktive Konto des Unternehmens.

Die Anzahl der Konten richtet sich nach Ihrem Tarif bei FlexigoTech Cloud: bis zu 3 mit Standard und bis zu 10 mit Pro. Der Documents Gateway und der Identity Gateway, jeweils in Sandbox und Produktion, zählen separat. Wird das Limit überschritten, warnt Odoo und sendet nichts an FlexigoTech Cloud. Es zählen alle Unternehmen und auch archivierte Konten. Ein bereits gespeichertes Konto kann sein Token jederzeit ändern.



- **Echter Screenshot aus Odoo 20.** Die Liste der Dokobit-Konten mit der Umgebung, den in 30 Tagen gesendeten und abgeschlossenen Signaturen und dem Notausschalter.

20 Wenn etwas schiefgeht

Dokobit antwortet nicht und es wird nichts gesendet	Prüfen Sie, ob das Testabonnement oder das Abonnement von FlexigoTech Cloud noch aktiv ist: Ohne sie kommuniziert der Konnektor nicht mit Dokobit. Im Konto zeigt Ihnen **FlexigoTech Cloud prüfen**, was die Cloud gespeichert hat.
Das Konto hat kein Token oder die Einwilligung fehlt	Ein Administrator fordert das Token unter dokobit.com/developers an und trägt es im Formular des Kontos ein, nachdem er zugestimmt hat, dass FlexigoTech Cloud es speichert. Ohne gespeichertes Token oder ohne Einwilligung wird nichts gesendet.
Die Meldung besagt, dass der Notausschalter aktiv ist	Die ausgehenden Aufrufe dieses Kontos sind blockiert. Deaktivieren Sie den **Notausschalter** im Konto.
Das Konto ist archiviert	Verwenden Sie ein anderes Konto oder reaktivieren Sie dieses und bitten Sie einen Administrator, seine Token erneut einzugeben.
Nur ein Administrator kann dies tun	Die Token, die FlexigoTech Cloud speichert, verwaltet ein Administrator. Dasselbe gilt beim Archivieren, Löschen oder Umstellen eines Kontos zwischen Sandbox und Produktion: Ohne Administratorrechte wird nichts geändert.
Eine Signatur wird nicht gesendet	Lesen Sie die Meldung, die Odoo anzeigt: Sie nennt, was fehlt, etwa das Konto, das PDF oder einen Unterzeichner. Korrigieren Sie es und klicken Sie erneut auf **Senden**.
Sie möchten sehen, was Dokobit geantwortet hat	Unter **Dokobit › Validierungen** speichert der Reiter **Rohantwort** die Antwort von Dokobit. Die Benachrichtigungen von Dokobit zu jeder Signatur finden Sie unter **Dokobit › Konfiguration › Postback-Ereignisse**.

Lehnt FlexigoTech Cloud einen Aufruf ab, wiederholt der Konnektor ihn nicht und vermerkt nichts im Protokoll. Um festzustellen, ob es am Abonnement oder am Kontolimit des Tarifs liegt, verwenden Sie **FlexigoTech Cloud**

prüfen und sehen Sie unter **Einstellungen › FlexigoTech Cloud** nach.

Weitere Meldungen, die Sie sehen können

„Konfigurieren Sie zuerst ein Dokobit-Konto.“	Für dieses Unternehmen gibt es kein aktives Konto. Legen Sie eines unter **Dokobit › Konfiguration › Konten** an und wählen Sie bei mehreren das **Standardkonto** unter **Einstellungen**.
Der Hinweis, dass Ihr Tarif von FlexigoTech Cloud keine weiteren Dokobit-Konten in dieser Datenbank abdeckt	Löschen Sie die Token eines Kontos, das Sie nicht mehr verwenden, oder wechseln Sie unter **Einstellungen › FlexigoTech Cloud** zu einem Tarif mit mehr Konten (Pro).
«Nur Rechnungen und Gutschriften können gesendet werden.»	Aus einer Buchung lassen sich nur Kunden- oder Lieferantenrechnungen und deren Korrekturrechnungen senden.
„Fügen Sie mindestens einen Unterzeichner hinzu.“	Dokobit verlangt mindestens einen Unterzeichner. Fügen Sie im Versandassistenten eine Zeile hinzu.
«Dokobit erfordert für jeden Unterzeichner sowohl einen Vornamen als auch einen Nachnamen (Unterzeichner: %s).»	Füllen Sie Vor- und Nachnamen des Unterzeichners aus.
Der Hinweis, dass ein Unterzeichner keine E-Mail-Adresse hat	Hinterlegen Sie seine E-Mail-Adresse: Der Connector versendet die Einladungen per E-Mail.
«Die Signierung mit Smart-ID erfordert die Personenkennung und das eID-Land des Unterzeichners (Unterzeichner: %s).»	Füllen Sie den persönlichen Code und das eID-Land des Unterzeichners aus.
«Hängen Sie das PDF an, das zur Signatur gesendet werden soll.»	Fügen Sie das PDF bei, das gesendet werden soll.
«Das signierte Dokument ist erst verfügbar, sobald jeder Unterzeichner signiert hat.»	Warten Sie, bis die Signatur auf **Abgeschlossen** steht; dann können Sie **Signiertes Dokument herunterladen** anklicken.
«Nur bei ausstehenden Signierungen können Einladungen erneut gesendet werden.»	**Einladungen erneut senden** funktioniert nur, solange die Signatur auf **Ausstehende Signaturen** steht.

21 Andere Vorgehensweisen

VORGEHEN	WAS ES BEDEUTET
Manuell über das Dashboard von Dokobit	Sie laden das PDF aus Odoo herunter, laden es bei Dokobit hoch, fügen die Unterzeichner hinzu und laden nach der Signatur das signierte Dokument herunter und speichern es erneut dort, wo es hingehört. Jeden Schritt führen Sie selbst aus, und die Bestellung oder Rechnung in Odoo erfährt nichts davon.
Nur mit Odoo	Im Code von Odoo 20, Community und Enterprise gibt es kein Modul mit „dokobit“ im Namen und kein Manifest, das es nennt (Suche vom 14.11.2026). Mit Odoo allein können Sie keine Dokumente mit Dokobit zur Signatur senden.
Dieser Connector	Sie senden Dokumente über die Schaltfläche **Zur Signatur senden (Dokobit)** aus Angeboten, Rechnungen und Lieferantenaufträgen zur Signatur. Jede Signatur wird unter **Dokobit › Signierungen** mit ihrem Status und ihren Unterzeichnern angezeigt. Dafür benötigen Sie ein Abonnement von FlexigoTech Cloud, mit 14 Tagen Testzeitraum.

Wenn Sie Signaturen bereits mit einem anderen Werkzeug erstellen, importiert der Connector die bisherigen Signaturen nicht. Er beginnt mit den Dokumenten, die Sie aus Odoo senden. Bereits signierte Dokumente können Sie an die Lieferantenrechnung anhängen und mit **Signaturen validieren (Dokobit)** validieren.

22 Pläne und Preise

9 €

Lizenz pro Odoo-Version.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

49 €/Monat

oder 490 € im Jahr

- Erste Antwort binnen 1 Arbeitstag
- Bis zu 3 Konten

PRO

98 €/Monat

oder 980 € im Jahr

- Erste Antwort binnen 4 Arbeitsstunden
- Bis zu 10 Konten
- Videocall bei Bedarf

14 Tage Testphase, ohne Karte **Preise zzgl. MwSt.**

Die Lizenz des Moduls gilt pro Odoo-Version. FlexigoTech Cloud wird monatlich oder jährlich bezahlt, und der Testzeitraum von 14 Tagen erfordert keine Kreditkarte. Mit dem Plan Standard sind bis zu 3 Konten möglich, mit dem Plan Pro bis zu 10.

23 Häufig gestellte Fragen

Funktioniert der Connector ohne FlexigoTech Cloud?

Nein. Die Aufrufe an Dokobit laufen über FlexigoTech Cloud. Ohne Testzeitraum oder Abonnement kann der Connector nicht mit Dokobit kommunizieren.

Kann ich es vor dem Kauf testen?

Ja. FlexigoTech Cloud bietet 14 Tage Test ohne Kreditkarte. Wenn Sie sich danach nicht anmelden, wird der Dienst angehalten und es fallen keine Kosten an.

Was kostet das Abonnement?

Der Plan Standard kostet 49 € pro Monat oder 490 € pro Jahr, der Plan Pro 98 € pro Monat oder 980 € pro Jahr. Alle Preise verstehen sich zzgl. USt.

Und das Modul selbst?

Die Lizenz des Moduls kostet 9 € pro Odoo-Version.

Brauche ich ein Dokobit-Konto?

Ja. Das Konto und die Zugriffstoken schließen Sie selbst bei Dokobit ab. Die Gebühren von Dokobit sind im Connector nicht enthalten.

Funktioniert es mit Odoo Online?

Nein. Odoo Online erlaubt die Installation von Drittanbieter-Modulen nicht. Nutzbar ist es mit Odoo.sh oder auf Ihrem eigenen Server.

Benötigt es Odoo Enterprise?

Nein. Alles, was benötigt wird, ist in Odoo Community enthalten: Verkauf, Einkauf, Fakturierung, Portal und Konversationen, dazu FlexigoTech Cloud. In Enterprise funktioniert es genauso.

Welche Odoo-Versionen werden unterstützt?

Veröffentlicht sind Versionen für Odoo 17, 18, 19 und 20.

Mit welchen Signaturarten funktioniert es?

Mit den eID-Verfahren, die Dokobit anbietet: Smart-ID, Mobile-ID, Ausweisdokumente, eParaksts und Auðkenni.

Welche Dokumente kann ich zur Signatur senden?

Angebote, Rechnungen und Lieferantenaufträge, über die Schaltfläche **Zur Signatur senden (Dokobit)**.

Signiert der Connector für meine Kunden?

Nein. Jeder Unterzeichner signiert auf der Seite von Dokobit mit seiner eigenen eID.

Wie viele Dokobit-Konten kann ich verbinden?

Bis zu 3 mit dem Plan Standard und bis zu 10 mit dem Plan Pro. Das Documents Gateway und das Identity Gateway zählen jeweils separat, sowohl in Sandbox als auch in Produktion, und alle Unternehmen sowie archivierten Konten werden mitgezählt.

Was passiert, wenn ich die Kontengrenze überschreite?

Odoo zeigt eine Warnung an und sendet nichts an FlexigoTech Cloud. Ein bereits gespeichertes Konto kann seinen Token jederzeit ändern.

Wie oft wird der Status der Signaturen aktualisiert?

Dokobit meldet Odoo, sobald jemand signiert. Außerdem fragt eine Aufgabe alle 15 Minuten die ausstehenden Signaturen ab. Mit **Status aktualisieren** fordern Sie die Aktualisierung sofort an.

Wie oft werden Identitätsprüfungen überprüft?

Alle 30 Minuten fragt die Aufgabe **Dokobit: Veraltete eID-Verifizierungen ablaufen lassen** die ausstehenden Prüfungen ab, deren Frist abgelaufen ist. Sind sie dann immer noch nicht abgeschlossen, werden sie als abgelaufen markiert.

Wie oft werden die Postback-Ereignisse bereinigt?

Täglich, mit der Aufgabe **Dokobit: Alte Postback-Ereignisse bereinigen**.

Kann ich diese Häufigkeiten ändern?

Ja, unter **Einstellungen › Technisch › Automatisierung › Geplante Aktionen**, mit aktiviertem Entwicklermodus.

Wer darf die Dokobit-Token speichern?

Nur ein Administrator von Odoo. Er speichert die Token und akzeptiert die Einwilligung für das Konto.

Wo werden meine Token gespeichert?

Verschlüsselt auf den Servern von FlexigoTech Cloud. Ihr Odoo bewahrt sie nicht auf.

Welche Daten verlassen mein Odoo?

Die Dokumente zur Signatur, die Unterzeichner und deren Daten sowie das, was für Verifizierungen, Validierungen, E-Siegel und Zeitstempel nötig ist. Ihre Kunden, Aufträge, Rechnungen und Produkte bleiben in Ihrem Odoo.

Kann ich mehrere Unternehmen oder Konten haben?

Ja. Jedes Konto hat seine eigenen Token, seine eigene Einwilligung und seinen eigenen Notschalter, und der Connector unterstützt mehrere Unternehmen.

Welches Konto wird verwendet, wenn das Dokument keines angibt?

Das **Standardkonto** im Abschnitt **Dokobit** der Einstellungen, sofern es zum Unternehmen des Dokuments gehört. Andernfalls das erste aktive Konto dieses Unternehmens.

Kann ich die Identität meiner Kontakte verifizieren?

Ja, über den Kontaktdatensatz mit **Identität verifizieren (Dokobit eID)**. Dafür ist zusätzlich der Token des Identity Gateway nötig.

Kann ich prüfen, ob eine bereits signierte Datei gültig ist?

Ja. Mit **Signaturen validieren** bei einer abgeschlossenen Signatur oder mit **Signaturen validieren (Dokobit)** bei einer Lieferantenrechnung oder einem Anhang. Das Ergebnis wird unter **Dokobit › Validierungen** gespeichert.

Welche Validierungsrichtlinien gibt es?

Qualifiziert (QES-Richtlinie) und **Fortgeschritten (AES-Richtlinie)**. Standardmäßig ist die qualifizierte eingestellt.

Unterstützt es ein Unternehmens-E-Siegel?

Ja. Sie fügen es mit **Unternehmens-E-Siegel hinzufügen** hinzu oder markieren beim Senden **E-Siegel nach Abschluss**. Dokobit muss im Konto ein Siegelzertifikat vorbereitet haben.

Kann das signierte Dokument archiviert werden?

Ja. Mit **Bei Dokobit archivieren** bittet man Dokobit, das Dokument für die Langzeitaufbewahrung vorzubereiten. Dies ist nur möglich, wenn die Signatur auf **Abgeschlossen** steht.

Wird es automatisch zur Signatur gesendet, ohne dass ich etwas tue?

Ja, wenn Sie **Automatisch bei Bestätigung senden** im Standardkonto aktivieren (ist ausgeschaltet): Jeder Verkaufsauftrag wird beim Bestätigen und jede Kundenrechnung beim Buchen mit dem Kunden als Unterzeichner zur Signatur gesendet. Schlägt dies fehl, wird es im Verlauf des Dokuments vermerkt, und die Bestätigung bleibt bestehen.

Was passiert mit Dokumenten, die ich vor der Installation hatte?

Der Connector importiert keine früheren Signaturen: Was Sie außerhalb von Odoo bereits signiert haben, erscheint nicht unter **Dokobit › Signierungen**.

Was passiert, wenn der Connector beim Senden fehlschlägt?

Odoo zeigt eine Meldung mit dem Grund an, lässt nichts halb erledigt zurück und versucht es nicht selbstständig erneut. Wenn die Meldung sich auf FlexigoTech Cloud bezieht, zeigt Ihnen **FlexigoTech Cloud prüfen** im Konto, ob die Cloud ihre Token hat.

Wurde es mit einem echten Dokobit-Konto getestet?

Nein. Die Tests wurden mit einem Simulator der Dokobit-API durchgeführt.

Und in einer Testkopie meiner Datenbank?

Der Dienst in Test- und Vorproduktionskopien ist im Abonnement enthalten. Die Kopie übernimmt die Token nicht: Ein Administrator hinterlegt sie erneut in der Kopie, mit seiner Einwilligung.

Welcher Support ist enthalten?

Erste Antwort innerhalb von 1 Werktag mit Standard und innerhalb von 4 Werkstunden mit Pro, inklusive Videoanruf, falls nötig.

CONNECTOR-LEITFADEN · DOKOBIT

24 Glossar

Dokobit	Plattform für elektronische Signaturen und Identitätsprüfung, mit der sich der Connector verbindet.
Konto	Jede Verbindung Ihres Odoo mit einem Dokobit-Konto, mit eigenen Token, eigener Einwilligung und eigenem Notschalter. Verwaltet wird es unter **Dokobit › Konfiguration › Konten**.

Documents Gateway	Teil von Dokobit, der die Dokumente zum Signieren, Validieren, Siegeln und Zeitstempeln entgegennimmt. Sein Zugriffstoken wird zum Signieren benötigt.
Identity Gateway	Teil von Dokobit, der die Identitätsprüfungen mit eID durchführt. Er hat einen eigenen Token, getrennt vom vorherigen.
Zugriffstoken	Schlüssel, den Dokobit Ihnen gibt, damit der Connector in Ihrem Namen handeln kann. Er wird verschlüsselt in FlexigoTech Cloud gespeichert, nicht in Ihrem Odoo.
eID	Elektronisches Identifizierungsmittel, mit dem sich jede Person signiert oder ihre Identität bestätigt: Smart-ID, Mobile-ID, Ausweisdokument, eParaksts oder Auðkenni.
FlexigoTech Cloud	Online-Dienst von FlexigoTech, über den die Aufrufe an Dokobit laufen. Für die Funktion des Connectors ist der Testzeitraum von 14 Tagen oder das Abonnement erforderlich.
Einwilligung	Kontrollkästchen im Konto, mit dem ein Administrator bestätigt, dass FlexigoTech Cloud die Token speichert und die Aufrufe an Dokobit darüber laufen.
Sandbox	Testumgebung von Dokobit. Sie wird unter **Umgebung** neben **Produktion** ausgewählt.
Signatur	Odoo-Datensatz, der ein zur Signatur gesendetes Dokument mit seinen Unterzeichnern und seinem Status darstellt. Er ist unter **Dokobit › Signierungen** zu sehen.
Unterzeichner	Person, die das Dokument signieren muss. Jeder ist **Ausstehend**, **Signiert** oder **Fehlgeschlagen**.
Sequenzielle Signatur	Option, bei der die Unterzeichner nacheinander und in festgelegter Reihenfolge signieren.
Container	Format des signierten Dokuments. Im Versandassistenten ist PDF voreingestellt.
PDF-Stufe	Signaturstufe des PDF. Im Versandassistenten ist **PAdES-LTV (Langzeitvalidierung)** voreingestellt.
Postback	Benachrichtigung, die Dokobit an Ihr Odoo sendet, wenn sich etwas ändert, zum Beispiel wenn jemand signiert. Jede Benachrichtigung wird unter **Dokobit › Konfiguration › Postback-Ereignisse** gespeichert.
eID-Verifizierung	Prüfung der Identität eines Kontakts mittels seiner eID. Alle finden Sie unter **Dokobit › eID-Verifizierungen**.
Validierung	Prüfung der Signaturen einer signierten Datei bei Dokobit. Sie wird unter **Dokobit › Validierungen** durchgeführt.
Validierungsrichtlinie	Regelsatz, den Dokobit bei der Validierung anwendet: **Qualifiziert (QES-Richtlinie)** oder **Fortgeschritten (AES-Richtlinie)**.
Unternehmens-E-Siegel	Siegel Ihres Unternehmens, nicht einer Person, das dem signierten Dokument hinzugefügt wird. Dafür ist ein von Dokobit im Konto vorbereitetes Siegelzertifikat erforderlich.
Archivieren	Bitten Sie Dokobit, das signierte Dokument für die Langzeitaufbewahrung vorzubereiten. Das Archiv gelangt anschließend nach Odoo.

25 Checkliste und Kontakt

- [ ] Sie haben ein eigenes Konto bei Dokobit und die Zugangstoken angefordert: das Token für das Documents Gateway und, falls Sie Identitäten verifizieren möchten, das Token für das Identity Gateway.
- [ ] Sie verwenden Odoo 17, 18, 19 oder 20 auf Odoo.sh oder auf Ihrem eigenen Server (nicht in Odoo Online). Wenn Sie Verkauf, Einkauf oder Fakturierung nicht installiert haben, installiert der Connector sie.
- [ ] Sie haben den Connector installiert und sehen das Menü **Dokobit**.
- [ ] Sie haben die 14-tägige Testphase ohne Kreditkarte gestartet oder das Abonnement für FlexigoTech Cloud abgeschlossen, und zwar über **Einstellungen › FlexigoTech Cloud**.
- [ ] Sie haben das Konto unter **Dokobit › Konfiguration › Konten** mit der richtigen **Umgebung** angelegt, und ein Administrator hat die Einwilligung erteilt und die Tokens gespeichert.
- [ ] Sie haben auf dem Konto **Verbindung testen** gedrückt, und Odoo meldet, dass die Verbindung zu Dokobit funktioniert.
- [ ] Sie haben das **Standardkonto** in den **Einstellungen** festgelegt, wenn Sie mehr als ein Konto haben.
- [ ] Sie haben die drei geplanten Aufgaben von Dokobit und ihre Häufigkeiten überprüft.
- [ ] Sie haben ein erstes Test-Angebot mit **Zur Signatur senden (Dokobit)** gesendet, und zwar in der Umgebung **Sandbox**.
- [ ] Sie sehen die Signatur unter **Dokobit › Signierungen**, und ihr Status ändert sich, sobald der Unterzeichner signiert, oder nach einem Klick auf **Status aktualisieren**.

Wenn Sie möchten, dass wir die Einrichtung gemeinsam mit Ihnen vornehmen, schreiben Sie uns. Mit dem Plan Pro schauen wir uns das bei Bedarf auch per Videokonferenz an.

E-Mail

Für Installation, Einrichtung und alle Fragen.
comercial@flexigotech.com

Im Web

Die Seite des Konnektors mit Leitfaden und Preisen.
flexigotech.com/de/dokobit-odoo-anbindung.html

In Odoo Apps

Die Seite des Moduls im Odoo-Store.
apps.odoo.com

Dokobit ist eine Marke ihres Inhabers. FlexigoTech veröffentlicht diesen Konnektor auf eigene Rechnung, ohne Billigung oder Förderung durch den Markeninhaber. FlexigoTech ist eine Marke der Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona, Spanien).