

# Reiter Qualifikationen

Stammdaten	System	Erw. Kontaktinfos	Zeiterfassung	Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Aufgaben	Entwicklung	Finanzen	Bildung	Angehörige	Dokumente																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><span>Neu</span><span>Zeile löschen</span></div> <p>1 Elemente</p> <table border="1"><thead><tr><th>Qualifikation</th><th>Qualifikations-Niveau</th><th>Anerkannt von</th><th>Anerkannt</th><th>Datum der Anerkennung</th><th>Gültig von</th><th>Gültig bis</th></tr></thead><tbody><tr><td>DE German (Language) * X ...</td><td>Elementary proficiency ILR 1</td><td>Muster Max (00000123, Mus X ...)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>01.07.2016</td><td>19.07.2017</td><td>01.01.3000</td></tr></tbody></table> <p>Frühere Zuordnungen (0 Elemente)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Qualifikation</th><th>Qualifikations-Niveau</th><th>Anerkannt von</th><th>Anerkannt</th><th>Datum der Anerkennung</th><th>Gültig von</th><th>Gültig bis</th></tr></thead><tbody></tbody></table>													Qualifikation	Qualifikations-Niveau	Anerkannt von	Anerkannt	Datum der Anerkennung	Gültig von	Gültig bis	DE German (Language) * X ...	Elementary proficiency ILR 1	Muster Max (00000123, Mus X ...)	<input checked="" type="checkbox"/>	01.07.2016	19.07.2017	01.01.3000	Qualifikation	Qualifikations-Niveau	Anerkannt von	Anerkannt	Datum der Anerkennung	Gültig von	Gültig bis
Qualifikation	Qualifikations-Niveau	Anerkannt von	Anerkannt	Datum der Anerkennung	Gültig von	Gültig bis																											
DE German (Language) * X ...	Elementary proficiency ILR 1	Muster Max (00000123, Mus X ...)	<input checked="" type="checkbox"/>	01.07.2016	19.07.2017	01.01.3000																											
Qualifikation	Qualifikations-Niveau	Anerkannt von	Anerkannt	Datum der Anerkennung	Gültig von	Gültig bis																											

In diesem Reiter werden die Qualifikationen der Person historisiert eingepflegt.

Dazu stehen einige anpassbare Auswahlfenster zur Verfügung. Mit "*Qualifikation*" kann die Fähigkeit ausgewählt werden und mit "*Qualifikations-Niveau*" das Level bzw. den Grad der Beherrschung dieser Fähigkeit. Im Feld "*Anerkannt von*", bedeutet Fähigkeit überprüft von, kann ein Text manuell eingegeben werden oder mit dem nebenstehenden Button aus einer Liste der Mitarbeiter ausgewählt werden und das *Datum* dieser Überprüfung im dafür vorgesehenen Textfeld notiert werden. Auch ein Gültigkeitsdatum dieser Fähigkeit kann eingetragen werden.

Abgelaufene Qualifikationen werden unterhalb der aktiven Fähigkeiten aufgelistet.

NOTIZ

**Wichtig:** Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)<sup>1</sup> damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

1. /daisy/webdesk-manual-admin/7738-dsy.html?language=4