

Qualifikation

In diesem Untermenü können verschiedene **Fähigkeiten und Skills** des Mitarbeiters eingegeben werden.

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](#)¹ damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

The screenshot shows the 'webdesk hr expert' interface. At the top, there is a navigation bar with 'PERSONAL', 'ORGANISATION', and 'SYSTEMWARTUNG' tabs. The 'PERSONAL' tab is active, and the 'Qualifikationen' sub-tab is selected. The user profile for 'Wayne John' is visible, including a photo, name, ID, gender, and date of birth. Below the profile, there are buttons for 'Bearbeiten' and 'Löschen'. The main content area contains two tables: '0 Elemente' and 'Frühere Zuordnungen (0 Elemente)'. Both tables have columns for 'Qualifikation', 'Qualifikations-Niveau', 'Anerkannt von', 'Anerkannt', 'Datum der Anerkennung', 'Gültig von', and 'Gültig bis'. The interface also features a search bar and a 'KOMMENTARE (0)' sidebar on the right.

1. </daisy/webdesk-manual/hr-expert/g1/7738-dsy.html>