

# Titel

## Titel

Als Systemadministrator können die akademischen Titel, die der Kandidat im Bewerbungsprozess auswählen kann, unter dem Navigationspunkt "Titel, angelegt, bearbeitet oder gelöscht werden.

- Titel
- Navigationspunkt "Titel"
  - Anlegen von neuen Titeln

## Navigationspunkt "Titel"

Unter dem Navigationspunkt "**Titel**" können neue akademische Titel hinzugefügt und bestehende Titel bearbeitet oder gelöscht werden.

Ebenso kann die Sortierung, die auf dem Onlineformular angezeigt wird, geändert werden.

Name	Sortierschlüssel	Aktiv	Weitere Daten
Dr.	TTTL_E_1	ja	
Dr.-Ing.	TTTL_E_2	ja	
Dr.-med.	TTTL_E_3	ja	
Dis.	TTTL_E_4	ja	
Dis. med.	TTTL_E_5	ja	
Prof.	TTTL_E_6	ja	
Prof. Dr.	TTTL_E_7	ja	
Sonstiger	TTTL_E_8	ja	

## Anlegen von neuen Titeln

Durch Klicken auf den Button "**Neu**" kann ein neuer Titel eingefügt werden.

Über den Sortierschlüssel kann gesteuert werden, an welcher Stelle in der Liste der Titel angezeigt wird.

Die Titel, bei denen ein Sortierschlüssel eingetragen ist, erscheinen an den obersten Stellen in der Auswahlliste.

**Persönliche Angaben**

E-Mail (Pflichtfeld)  E-Mail wiederholen (Pflichtfeld)

Anrede

Vorname (Pflichtfeld)

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

**Titel**

Dr.  
Dr.-Ing.  
Dr. med.  
Dis.  
Dis. med.  
Prof.  
Prof. Dr.  
Sonstiger

Über die Checkbox "**Aktiv**" kann gesteuert werden, ob der Titel im Auswahlfeld angezeigt wird.

Der Punkt "**Weitere Daten**" ist nicht relevant.

### Hinweis

Bei der Verwendung von weiteren Systemsprachen (z. B. Englisch), muss der Titel auch in der entsprechenden Sprache hinterlegt werden.

Hierfür wird der Sprachumschalter von Deutsch auf die entsprechende Sprache gewechselt.

Name

Deutsch

Schlüssel

Sortierschlüssel

Aktiv

Weitere Daten

Neu

Speichern