Dokumente zu Ressourcen hinzufügen

Dieser Artikel zeigt, wie Dokumente für Fahrer, Fahrzeuge und Subunternehmer hinzugefügt und aktualisiert werden, einschließlich Gültigkeitsdaten, falls erforderlich.

Aktualisiert 6. Dezember 2024

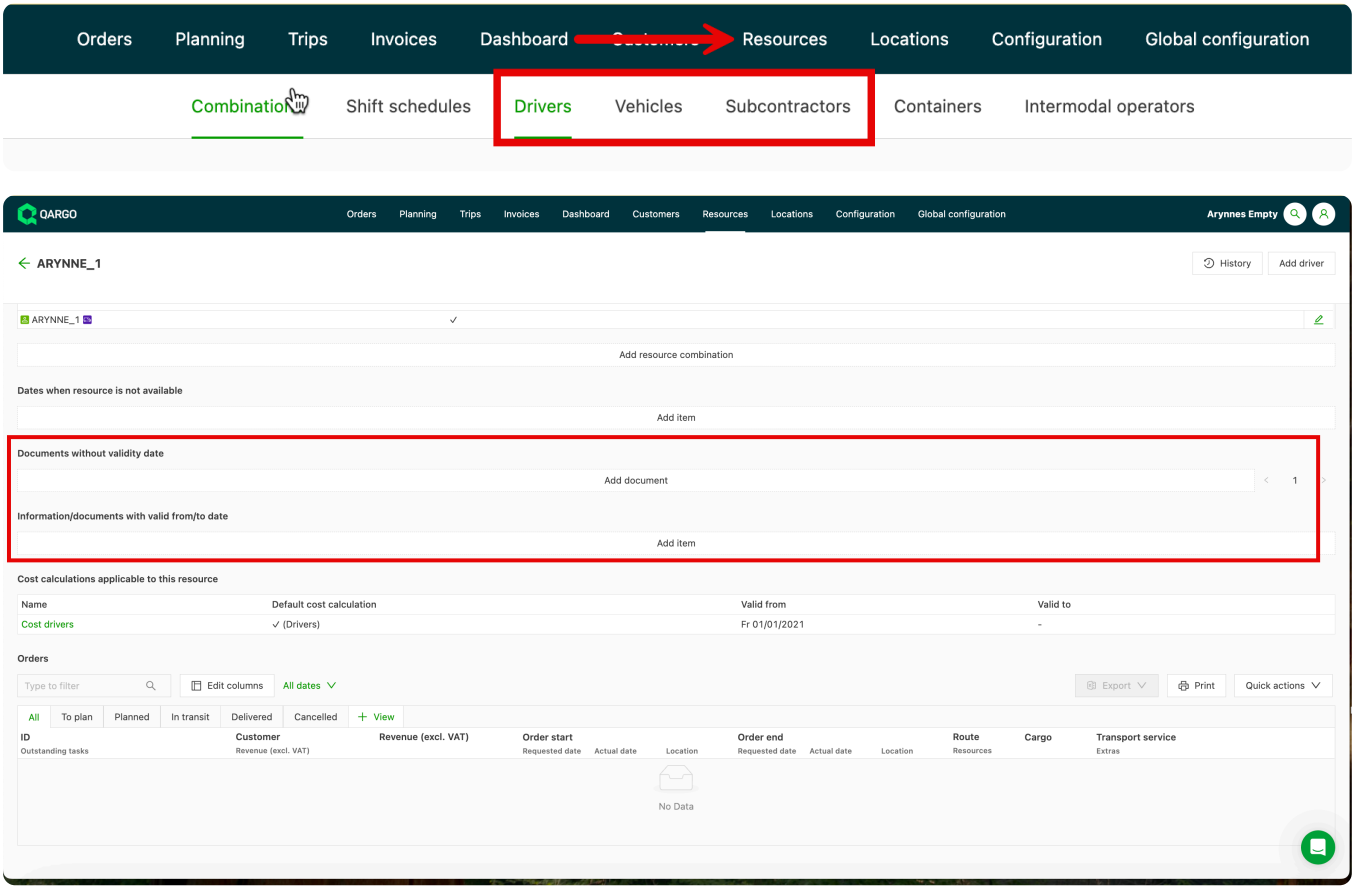
Ressourcen wie Fahrern, Fahrzeugen und Subunternehmern können Dokumente mit oder ohne Gültigkeitsdatum hinzugefügt werden.

Beim Hinzufügen eines Dokuments kann in der Dropdown-Liste ein Dokumenttyp ausgewählt werden. Das gewünschte Dokument auswählen und die Pflichtfelder ausfüllen. Beispiele für Dokumente, die hinzugefügt werden können:

- Führerscheine
- Zertifikate
- Technische Prüfungen
- Versicherungen

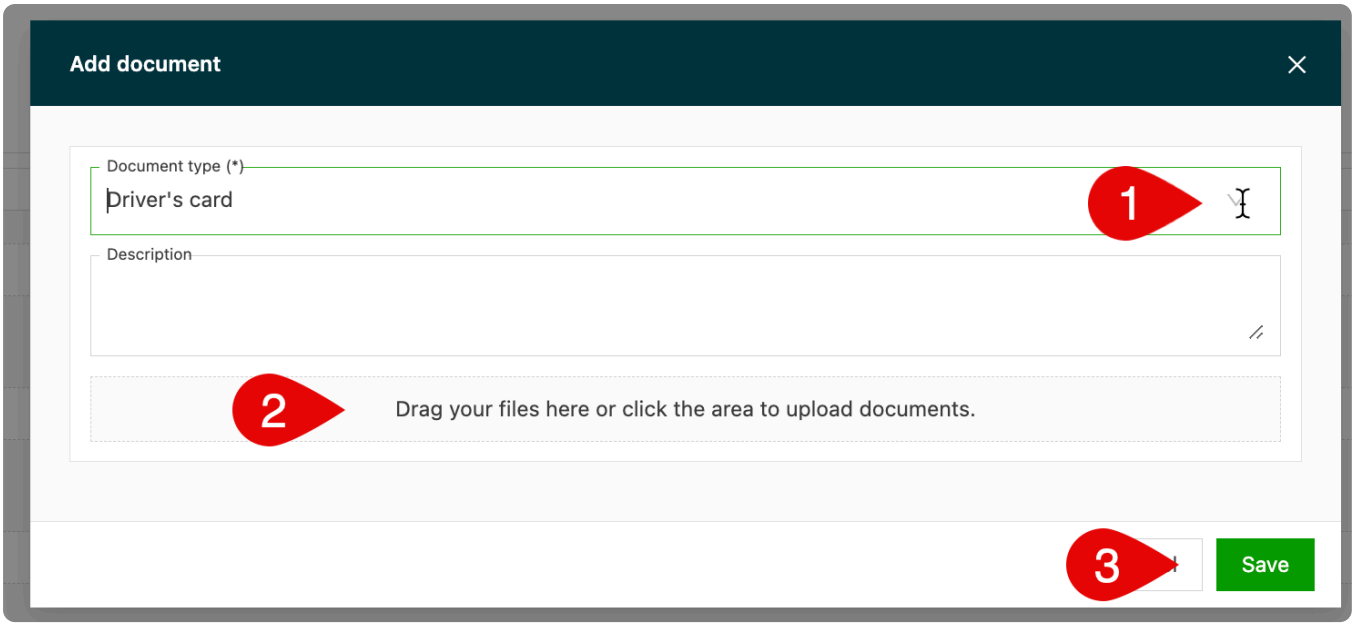
Um Dokumente zu Ressourcen hinzuzufügen oder bestehende Dokumente zu aktualisieren:

- Zu **Ressourcen** navigieren
- In der Kopfzeile auf die gewünschte Ressource klicken (**Fahrer** / **Fahrzeug** / **Subunternehmer**)
- Auf die betreffende Ressource klicken, für die Dokumente hinzugefügt oder aktualisiert werden sollen.
- Dokumente ohne Gültigkeitsdatum: auf **Dokument hinzufügen** klicken.
- Informationen/Dokumente mit Gültig-ab-/bis-Datum: auf **Element hinzufügen** klicken.



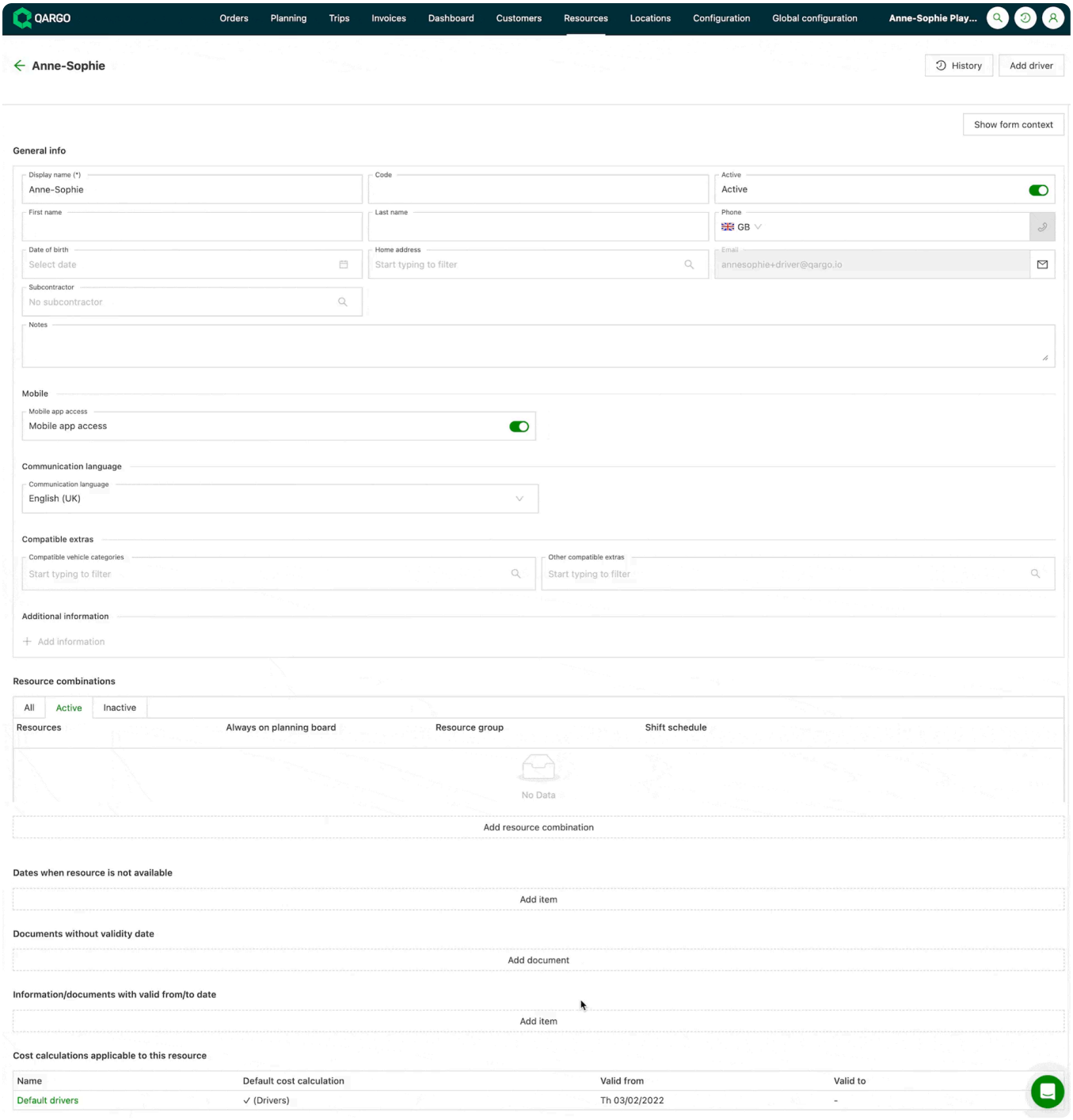
Dokument ohne Gültigkeitsdatum hinzufügen: auf Dokument hinzufügen klicken

1. Den Dokumenttyp im Dropdown-Menü auswählen und bei Bedarf eine Beschreibung angeben.
2. Eine Kopie des Dokuments per Drag-and-drop einfügen oder hochladen. Hinweis: Dies ist erforderlich.
3. Den Datensatz speichern.



Dokument mit Gültigkeitsdatum hinzufügen: auf Element hinzufügen klicken

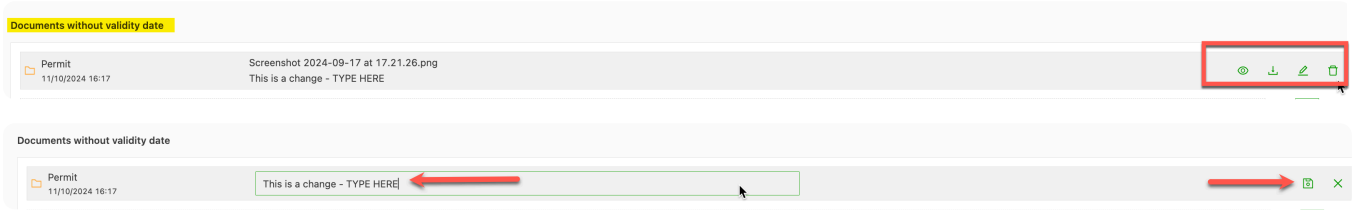
- Den Dokumenttyp sowie das Datum für **Gültig ab** und **Gültig bis** hinzufügen.
- Zusätzlich kann per Toggle festgelegt werden, dass die Ressource nach Ablauf des Datums (z. B. eines Führerscheins) nicht verfügbar ist.



Bestehende Dokumente aktualisieren

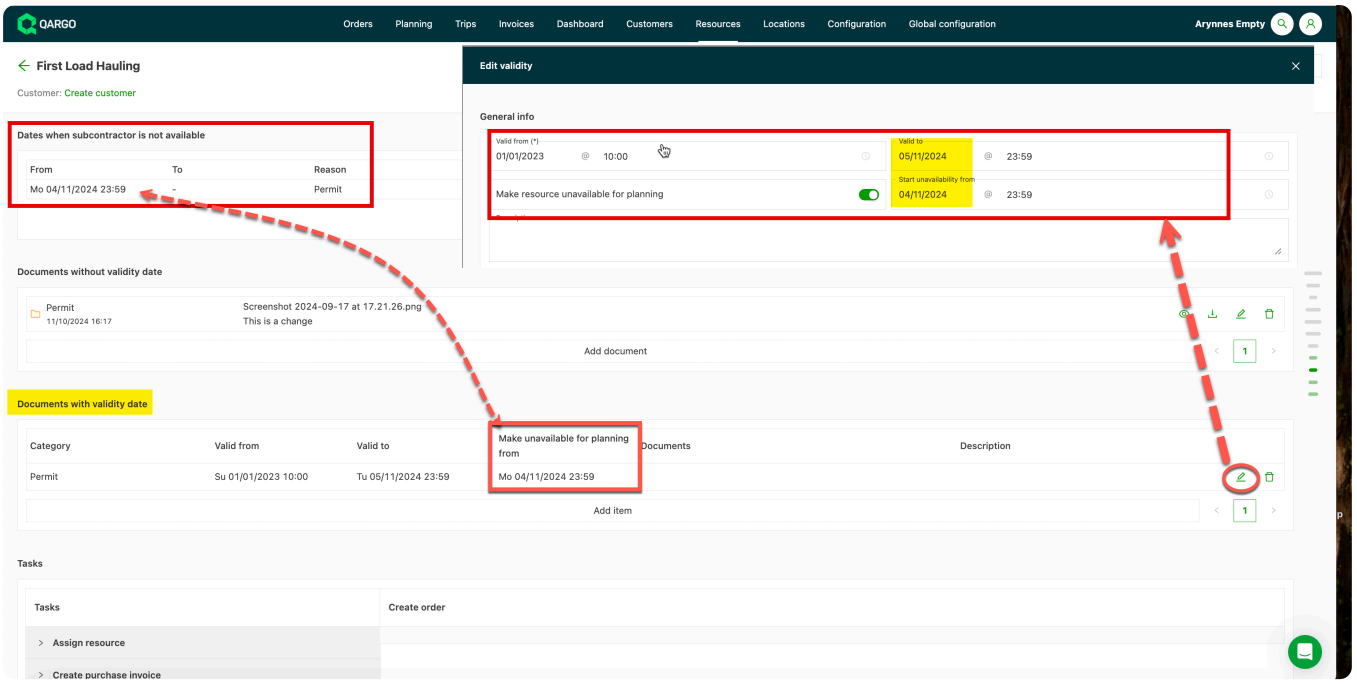
Für Dokumente **ohne** Gültig-ab-/bis-Datum:

- Verfügbare Optionen: Anzeigen / Herunterladen / Notiz hinzufügen / Löschen
- Um eine Notiz hinzuzufügen, auf die Funktion **Bearbeiten** (Stiftsymbol) klicken. Dadurch öffnet sich ein Textfeld, in dem eine Notiz hinzugefügt werden kann
- Auf das Symbol **Speichern** klicken.



Für Dokumente oder Elemente **mit** Gültig-ab-/bis-Datum:

- Um die Daten zu aktualisieren oder die Einstellung **Nicht verfügbar** zu ändern, auf das Symbol **Bearbeiten** (Stift) klicken.
- Dadurch öffnet sich das Bearbeitungsfenster, in dem die Daten aktualisiert werden können
- Auf **Speichern** klicken.

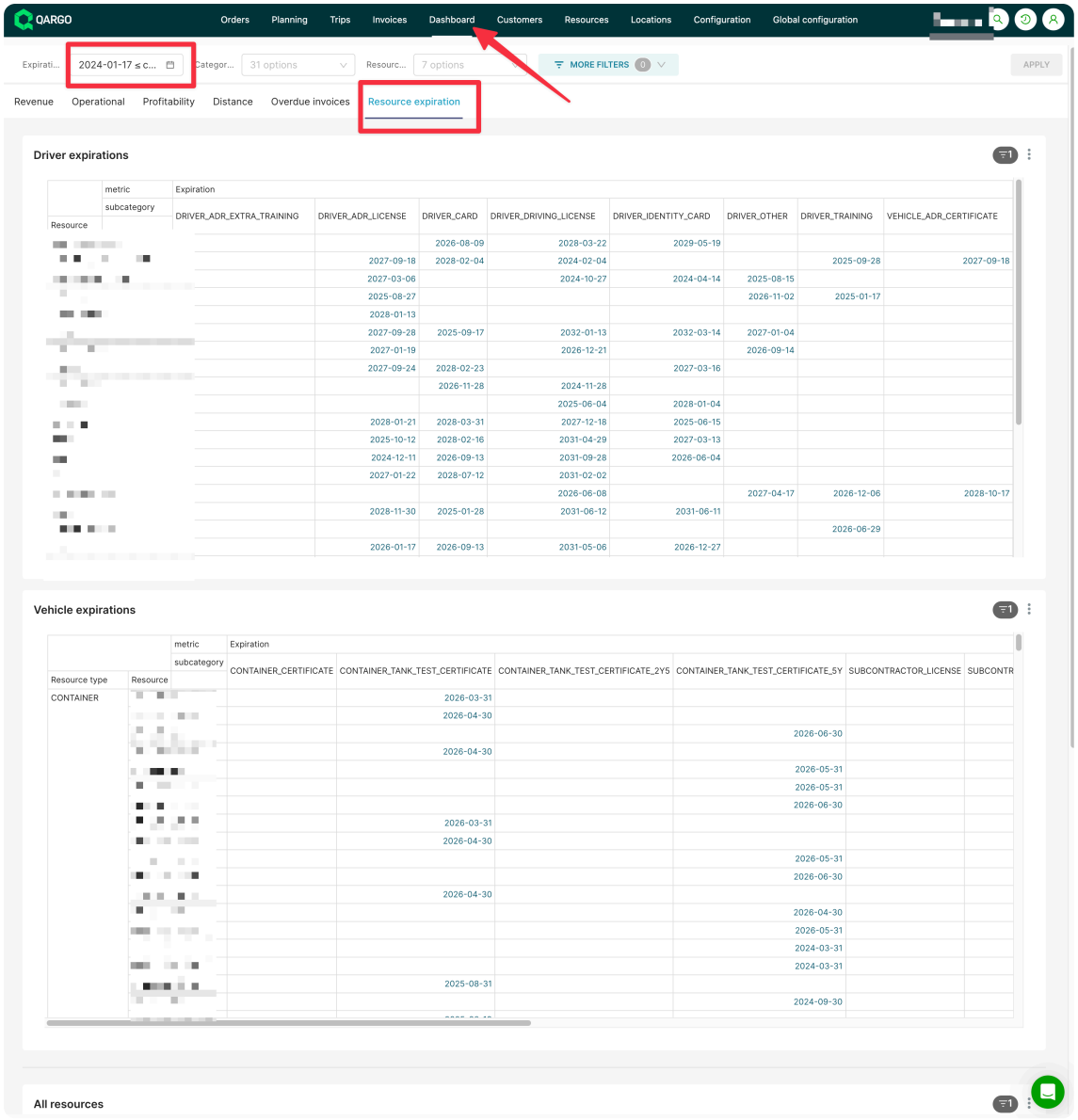


Tipp: Wenn die Daten **Gültig ab** / **Gültig bis** zusammen mit dem Toggle **Ressource nicht verfügbar machen** verwendet werden, fügt Qargo dies automatisch dem Zeitplan **Nicht verfügbar** hinzu. Das Datum **Nicht verfügbar** kann manuell vor dem Datum **Gültig bis** festgelegt werden. So entsteht ein Zeitfenster vor dem Ablaufdatum, und mögliche Planungsprobleme werden vermieden. Andernfalls entspricht das Datum **Nicht verfügbar** standardmäßig dem Datum **Gültig bis**.

Ablaufdatum im Dashboard visualisieren

Zusätzlich kann im Dashboard gesucht werden, welche Dokumente ablaufen.

- Zum **Dashboard** navigieren.
- In der Kopfzeile auf **Ressourcenablauf** klicken.
- Ein Datum auswählen.


QARGO
Orders
Planning
Trips
Invoices
Dashboard
Customers
Resources
Locations
Configuration
Global configuration
Expirati...
2024-01-17 ≤ c...
Categor...
31 options
Resourc...
7 options
MORE FILTERS
APPLY
Revenue
Operational
Profitability
Distance
Overdue invoices
Resource expiration
Driver expirations
metric
subcategory
Resource
Expiration
DRIVER_ADR_EXTRA_TRAINING
DRIVER_ADR_LICENSE
DRIVER_CARD
DRIVER_DRIVING_LICENSE
DRIVER_IDENTITY_CARD
DRIVER_OTHER
DRIVER_TRAINING
VEHICLE_ADR_CERTIFICATE
2026-08-09 2028-03-22 2029-05-19
2027-09-18 2028-02-04 2024-02-04 2025-09-28 2027-09-18
2027-03-06 2024-10-27 2024-04-14 2025-08-15
2025-08-27 2026-11-02 2025-01-17
2028-01-13
2027-09-28 2025-09-17 2032-01-13 2032-03-14 2027-01-04
2027-01-19 2026-12-21 2026-09-14
2027-09-24 2028-02-23 2027-03-16
2026-11-28 2024-11-28
2025-06-04 2028-01-04
2028-01-21 2028-03-31 2027-12-18 2025-06-15
2025-10-12 2028-02-16 2031-04-29 2027-03-13
2024-12-11 2026-09-13 2031-09-28 2026-06-04
2027-01-22 2028-07-12 2031-02-02
2026-06-08 2027-04-17 2026-12-06 2028-10-17
2028-11-30 2025-01-28 2031-06-12 2031-06-11
2026-06-29
2026-01-17 2026-09-13 2031-05-06 2026-12-27
Vehicle expirations
metric
subcategory
Resource type
Resource
Expiration
CONTAINER_CERTIFICATE
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE_2Y5
CONTAINER_TANK_TEST_CERTIFICATE_5Y
SUBCONTRACTOR_LICENSE
SUBCONTR
CONTAINER
2026-03-31
2026-04-30
2026-06-30
2026-04-30
2026-05-31
2026-05-31
2026-06-30
2026-03-31
2026-04-30
2026-05-31
2026-06-30
2026-04-30
2026-04-30
2026-05-31
2024-03-31
2024-03-31
2025-08-31
2024-09-30
All resources