

SAP SuccessFactors: Onboarding

التطبيق

جدول الأعمال

01

إنشاء البيانات الشخصية

- الإشارة إلى الأطفال
- إشارة إلى إعاقة شديدة
- إضافة عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف
- إضافة العنوان ومحل الإقامة الثانوي
- تخزين جهات الاتصال في حالات الطوارئ
- إضافة تصريح عمل
- إضافة معلومات التفاصيل المصرفية

02

إنشاء بيانات إضافية

- معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني
- معلومات عن خصائص ضريبة الدخل
- فحص الحالة المهنية

01

إدخال البيانات الشخصية

التنقل لإدخال البيانات الشخصية

Guten Tag!

Schnellaktionen

Erinnerungen anzeigen Favoriten anzeigen

Heute für mich

Ihre Onboarding-Checkliste ...

Persönliche Details eingeben

Überprüfen Sie Ihre persönlichen Details, und...

101 Tage überfällig

Erforderliche Aufgabe



hardusch TEST Onboarding

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

Persönliche Daten eingeben
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

Zusätzliche Daten bereitstellen
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

Onboarding-Leitfaden erkunden

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben

Informationen zum Namen

Vorname* Nachname*
Benedikt Muster

Anrede Suffix
Herr Keine Auswahl

Biografische Informationen

Geburtsdatum*
01. Jan. 1992

Geburtsland*
Deutschland

Geburtsort*
Karlsruhe

Geburtsname

انقر على هذه اللوحة في صفحة البداية
لإدخال بياناتك الشخصية

إدخال البيانات الشخصية

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main heading is 'Ihre Onboarding-Checkliste' for user 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The 'Onboarding-Datenerfassung' section highlights 'Persönliche Daten eingeben' as a task due in 101 days. The 'Onboarding-Leitfaden erkunden' section shows 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with 1 person recommended.

The 'Persönliche Daten eingeben' form is titled 'Biografische Informationen' and contains the following fields:

- Geburtsdatum*: 01. Jan. 1992
- Geburtsland*: Deutschland
- Geburtsort*: Karlsruhe
- Geburtsname: (empty)

A red box highlights the 'Weiter' button, with a red arrow pointing to it from the right. Below the form, there are three expandable sections: 'Persönliche Informationen', 'Stelleninformationen', and 'Vergütungsinformationen', each with a checkmark icon.

أدخل معلومات السيرة الذاتية وانقر
على "التالي"

نحتاج هذه البيانات لتأمين الرعاية الطبية

02

إدخال البيانات الشخصية

تحديد الأطفال

إدخال البيانات الشخصية

تحديد الأطفال

ding

Persönliche Daten eingeben

Geburtsdatum: 01. Jan. 1992
Geburtsland: Deutschland
Geburtsort: Karlsruhe
Geburtsname: -

▼ Persönliche Informationen ⓘ

Persönliche Informationen

Präfix: Keine Auswahl
Geschlecht*: Männlich
Titel: Keine Auswahl

Familienstand: Keine Auswahl
Familienstand seit: dd. MMM yy...

Staatsangehörigkeit*: Deutschland
Zweite Staatsangehörigkeit: Keine Auswahl

Haben Sie Kinder?*: Ja

إذا كان هناك أطفال، يرجى اختيار نعم تحت
"المعلومات الشخصية"

إدخال البيانات الشخصية

الأقارب (الأطفال) - التسجيل فقط في حالات خاصة

- إذا لم تكن أولادك مُسجلين ضريبياً، يجب عليك إدخال البيانات هنا
- مثال: أطفال بالتبني أو أطفال يعيشون في الخارج، إلخ.
- ستقوم الهيئة المركزية للضرائب بالتبليغ إلينا تلقائياً عن بيانات أطفالكم البيولوجيين، أو بالأحرى الذين تم تسجيلهم لأغراض ضريبية. لا يتوجب عليكم إدخال أي بيانات تحت "الأقارب".

تحت قسم "الأقارب" املأ بيانات الطفل/الأطفال
وقم بتحميل إثبات

إدخال البيانات الشخصية الأقارب (الأطفال) - التسجيل فقط في حالات خاصة

hardusch TEST Onboarding ▾

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

- Persönliche Daten eingeben**
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**
- Onboarding-Leitfaden erkunden
- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben

▼ **Angehörige**

Geburtsdatum
01. Jan. 2010

Vorname*
Max

Nachname*
Muster

Beziehung*
Kind

Anhang

PDF Geburtsurkunde.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

[Details bearbeiten](#)

تحميل المستندات الداعمة
المناسبة

03

إدخال البيانات الشخصية

إشارة إلى إعاقة شديدة

إدخال البيانات الشخصية

ing

Persönliche Daten eingeben

▼ Globale Informationen

Land/Region*
Deutschland

Behinderung

Keine Auswahl

Keine Auswahl

Ja

Nein

Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen

Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.



ing

Persönliche Daten eingeben

▼ Globale Informationen

Land/Region*
Deutschland

Behinderung
Ja

Anhang

PDF Nachweis.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Globale Informationen hinzufügen

إذا تم إدخال "نعم" تحت "إعاقة شديدة"، يُرجى تحميل الدليل.

إدخال البيانات الشخصية

barbusch TEST Onboarding

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

- Persönliche Daten eingeben**
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen**
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

Onboarding-Leitfaden erkunden

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben

Globale Informationen

Land/Region *
Deutschland

Behinderung
Nein

Anhang

Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen
Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.

Löschen Globale Informationen

يمكن أيضًا حذف الحقول المفتوحة عن طريق الخطأ باستخدام
سلة المحذوفات

03

إدخال البيانات الشخصية

إضافة عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف

إدخال البيانات الشخصية

bardusch TEST Onboarding ▾

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

Persönliche Daten eingeben
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

Zusätzliche Daten bereitstellen
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

Onboarding-Leitfaden erkunden

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen

Persönliche Daten eingeben

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ* ← E-Mail-Adresse* Ist primär*

Persönlich Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer ←

Telefontyp* Telefonnummer* Ist primär*

Keine Daten

Hinzufügen

Anschrift

يمكن إضافة رقم الهاتف بشكل اختياري.

ملاحظة: تشير النجوم الحمراء إلى أن الحقول إلزامية فقط في حالة تحديد الخيار "إضافة". خلاف ذلك، يمكن إزالة الإدخال مرة أخرى بالنقر على رمز سلة المحذوفات.

إدخال البيانات الشخصية

Persönliche Daten eingeben

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ* E-Mail-Adresse* Ist primär*

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp* Telefonnummer* Ist primär*

Keine Auswahl Keine Auswahl

Geschäftlich

Mobil

Privat

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl* Ort* Bundesland*

76275 Ettingen Keine Auswahl



Persönliche Daten eingeben

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ* E-Mail-Adresse* Ist primär*

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp* Telefonnummer* Ist primär*

Privat 07243 00000 Ja

Mobil 232435454363 Nein

Hinzufügen

Anschrift

إذا لزم الأمر، يمكن تخزين العديد من رسائل البريد الإلكتروني وأرقام الهاتف.

تعني الإضافة "أساسي" أن الرقم أو عنوان البريد الإلكتروني المحدد هو

المستخدم بشكل أساسي.

04

إدخال البيانات الشخصية

إضافة العنوان/محل الإقامة الثانوي

إدخال البيانات الشخصية

ding

Persönliche Daten eingeben

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp*	Telefonnummer*	Ist primär*
Privat	07243 00000	Ja
Mobil	232435454363	Nein

Hinzufügen

▼ Anschrift

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl* Ort* Bundesland*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg



ding

Persönliche Daten eingeben

Hinzufügen

▼ Anschrift

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl* Ort* Bundesland*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg

▼ Adressen

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Keine Auswahl Deutschland

Keine Auswahl

Anschrift

Zweitwohnsitz

Zweitwohnsitz

+ Adressen hinzufügen

إضافة "العنوان" وربما "محل الإقامة الثانوي"

05

إدخال البيانات الشخصية

تخزين جهات الاتصال في حالات الطوارئ

إدخال البيانات الشخصية

+ Adressen hinzufügen

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Ben Muster Vater 0160 34343434

E-Mail Primär*

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Mara Muster Schwester 0150 11111111

E-Mail Primär*

Nein

Details bearbeiten



Persönliche Daten eingeben

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Mara Muster Schwester 0150 11111111

E-Mail Primär*

Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

يمكن تخزين جهة (جهات) الاتصال في حالات الطوارئ إذا لزم الأمر

إدخال البيانات الشخصية

hardusch TEST Onboarding ▾
🔔 2 🗨️ 👤

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

Persönliche Daten eingeben
Diese Aufgabe abschließen, u... 101 Tage überfällig

Zusätzliche Daten bereitstellen
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... Gesperrt

Onboarding-Leitfaden erkunden

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben

[Details bearbeiten](#)

▼ **Erster Ansprechpartner im Notfall** 🗑️

Name*	Beziehung*	Telefon*
<input type="text" value="Mara Muster"/>	<input type="text" value="Schwester"/>	<input type="text" value="0150 11111111"/>
E-Mail	Primär*	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Nein"/>	

[Details bearbeiten](#)

[Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen](#)

[Weiter](#)

Stelleninformationen ☑️

Vergütungsinformationen ☑️

[Bestätigen](#) [Entwurf speichern](#)

إذا كنت بحاجة إلى مقاطعة التحرير، ف لديك خيار
النقر على حفظ المسودة
في الأسفل والمتابعة في وقت لاحق

06

إدخال البيانات الشخصية

إضافة تصريح عمل

إدخال البيانات الشخصية

Persönliche Daten eingeben

Erster Ansprechpartner im Notruf

Name Ben Muster ★
 Beziehung Vater
 Telefon 0160 34343434
 E-Mail -

Name Mara Muster
 Beziehung Schwester
 Telefon 0150 11111111
 E-Mail -

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Informationen zur Arbeitserlaubnis hinzufügen

Weiter



Persönliche Daten eingeben

Beziehung Schwester
 Telefon 0150 11111111
 E-Mail -

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Land/Region * Deutschland
 Dokumenttyp * Arbeitserlaubnis
 Dokumentnummer * 54365654

Ausgabedatum * 01. Jan. 2023
 Gültigkeitsende * 31.03.2027

Anhänge

Arbeitserlaubnis.pdf
 Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

في حالة توفر تصريح عمل، يجب إضافته. وإلا يمكن تجاهل الحقل

يُطلب إثبات ذلك أيضًا للحصول على تصاريح العمل

07

إدخال البيانات الشخصية

إضافة معلومات التفاصيل المصرفية

إدخال البيانات الشخصية

ing

Persönliche Daten eingeben

▼ Vergütungsinformationen

Tätigkeit - Land/Region*

Deutschland (DEU)

▼ Bankinformationen

Gehaltstyp*

Hauptzahlungsmetho...

Zahlungsmethode*

Banküberweisung (05)

Land/Region der Bank*

Deutschland (DEU)

Kontoinhaber



ing

Persönliche Daten eingeben

Hauptzahlungsmetho... ▼

Zahlungsmethode*

Banküberweisung (05) ▼

Land/Region der Bank*

Deutschland (DEU) ▼

Kontoinhaber

IBAN*

DE89 0000 0000

Währung*

Euro (EUR)

Bankinformationen hinzufügen

Bestätigen Entwurf speichern

أدخل معلومات البنك

تأكيد البيانات

إدخال البيانات الشخصية

The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking the user to confirm the submission of their data. The dialog box contains the following text:

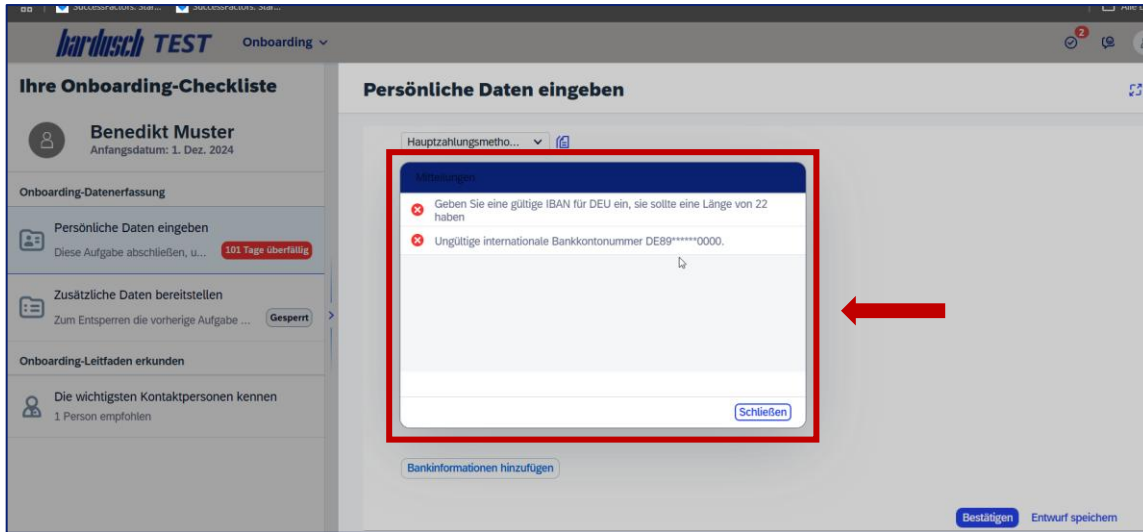
Bestätigung

Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre Daten zu übermitteln. Wenn Sie nach dem Übermitteln Änderungen an diesen Daten vornehmen müssen, wenden Sie sich an die Personalabteilung.

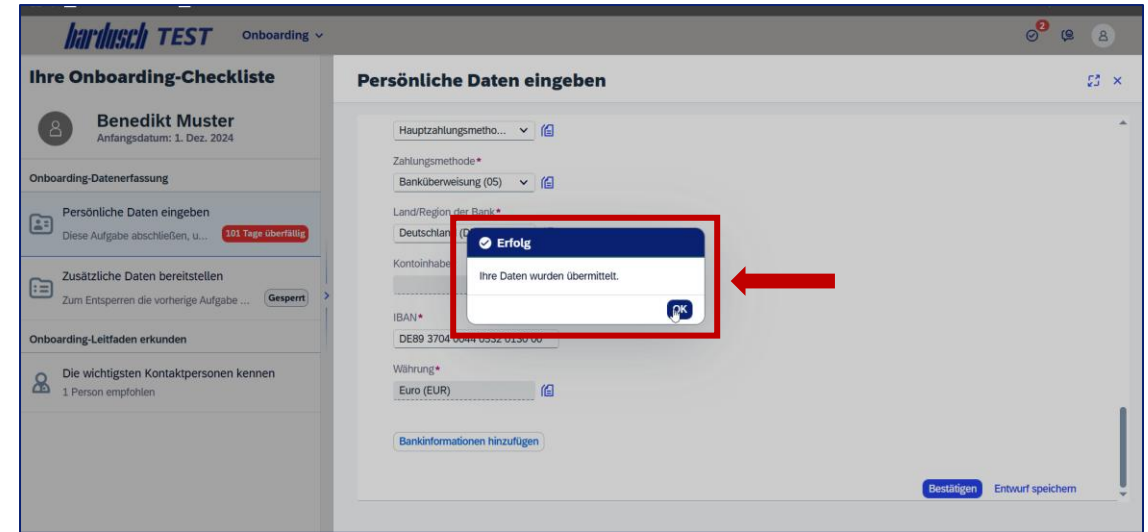
The dialog box has two buttons: "Bestätigen" (Confirm) and "Abbrechen" (Cancel). A red arrow points to the "Bestätigen" button. The background form shows fields for "Hauptzahlungsmethode" (Main payment method), "Zahlungsmethode" (Payment method) set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region" (Country/Region) set to "Deutschland", "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN" (DE89 0000 0000 0000 0000 0000), and "Währung" (Currency) set to "Euro (EUR)".

مرة أخرى ملاحظة "للتأكيد"

إدخال البيانات الشخصية



إذا تم إدخال البيانات بشكل غير صحيح، قد تظهر رسالة خطأ



إذا تم إدخال البيانات بشكل صحيح، سوف تتلقى تأكيداً

إدخال البيانات الشخصية

bardusch TEST
Onboarding ▾

🔔²
🗨️
👤

Ihre Onboarding-Checkliste

👤

Benedikt Muster

Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

👤

Persönliche Daten eingeben

Aufgabe erfolgreich abgeschlossen Fertig

📄

Zusätzliche Daten bereitstellen

Diese Aufgabe abschließen, u... 101 Tage überfällig

Onboarding-Leitfaden erkunden

👤

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen

1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben



Gut gemacht!

Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.

08

بيانات إضافية

معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني

بيانات إضافية

hardusch TEST Onboarding ▾

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

- Persönliche Daten eingeben**
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen **Fertig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen**
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**
- Onboarding-Leitfaden erkunden**

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen
1 Person empfohlen

Zusätzliche Daten bereitstellen

Um diese Aufgabe abzuschließen, geben Sie die erforderlichen Details in jedem Abschnitt ein und speichern Sie die Daten. Nachdem Sie alle Abschnitte abgeschlossen haben, wählen Sie „Übermitteln“.

Abschnittsbezeichnung	
Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Ausstehend >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

Bestätigen **Schließen**

بيانات إضافية

barbusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an*

TK

Wie sind Sie versichert?*

Familienversichert (4)

Speichern Abbrechen

أدخل معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an*

KVB

Wie sind Sie versichert?*

Privatversichert (3)

Seit wann sind Sie privat versichert?*

01. Jan. 2025

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse*

Techniker Krankenkasse

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung*

Bescheinigung.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 - Dateigröße: 1473982 Bytes

Speichern Abbrechen

إذا كان لديك تأمين صحي خاص، يجب أيضاً تقديم ما يثبت ذلك

بيانات إضافية

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an*

Wie sind Sie versichert?*


▼

Seit wann sind Sie privat versichert?*

📅

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse*

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung*

 [Bescheinigung.pdf](#)
 Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

✖ **Speichern des Formulars fehlgeschlagen**

Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.

[Bearbeiten](#)

↑

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

إذا لم يتم إدخال رقم التأمين الوطني بشكل صحيح، يتم عرض رسالة خطأ

09

بيانات إضافية

معلومات عن خصائص ضريبة الدخل

بيانات إضافية

hardusch TEST Onboarding

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

- Persönliche Daten eingeben**
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen **Fertig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen**
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

Onboarding-Leitfaden erkunden

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**
1 Person empfohlen

Zusätzliche Daten bereitstellen

Um diese Aufgabe abzuschließen, geben Sie die erforderlichen Details in jedem Abschnitt ein und speichern Sie die Daten. Nachdem Sie alle Abschnitte abgeschlossen haben, wählen Sie „Übermitteln“.

Abschnittsbezeichnung	Status
Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Fertig >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

Bestätigen **Schließen**

بيانات إضافية الضمان الاجتماعي

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. *

12 123 123 123

Konfession

Keine Auswahl

Evangelisch (2)

Nicht kirchensteuerpflichtig (1)

Römisch-katholisch (3)

Speichern Abbrechen

أدخل مُعرِّف ضريبة الدخل والطائفة الدينية

bardusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. *

12 123 123 123

Konfession

Nicht kirchensteuerpflichtig

Kinderfreibetrag

0,5

Faktor

Speichern Abbrechen

بيان اختياري لبدل الأطفال

10

بيانات إضافية

فحص الحالة المهنية

بيانات إضافية

فحص الحالة المهنية

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. On the left, a sidebar titled 'Ihre Onboarding-Checkliste' shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. The checklist includes 'Onboarding-Datenerfassung' with 'Persönliche Daten eingeben' (completed) and 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (overdue by 101 days). The main area, 'Zusätzliche Daten bereitstellen', contains a list of sections: 'Abschnittsbezeichnung', 'Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung' (Fertig), 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen' (Fertig), and 'Prüfung der Berufsmäßigkeit' (Ausstehend). A red box highlights the 'Prüfung der Berufsmäßigkeit' section, with a red arrow pointing to it. At the bottom, there are 'Bestätigen' and 'Schließen' buttons.

حدد حقل "التحقق من الحالة المهنية"

بيانات إضافية

فحص الكفاءة المهنية

bardusch TEST Onboarding ▾

Zusätzliche Daten bereitstellen / Prüfung der Berufsmäßigkeit

Prüfung der Berufsmäßigkeit Ausstehend

Prüfung der Berufsmäßigkeit:

Status bei Beginn der Beschäftigung?*

Schüler (01) ▾

Name der Schule

Klassenstufe

Jahr des Abschlusses

Sommerferien von

dd. MMM yyyy 📅

Sommerferien bis

dd. MMM yyyy 📅

Schulbescheinigung*

PDF Schulbescheinigung aktuelles Jahr.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 - Dateigröße: 1473982 Bytes



املاً الحالة عند بدء العمل والحالة بعد انتهاء العمل (جميع الحقول التي تحمل علامة النجمة الحمراء إلزامية)

ملحوظة: يجب على التلاميذ والطلاب تحميل شهادة التحاقهم بالمدرسة أو شهادة القيد للعام الحالي كدليل تحت بند "الحالة عند بدء العمل"

بيانات إضافية

فحص الحالة المهنية/المهن الأخرى

hardusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Prüfung der Berufsmäßigkeit

Prüfung der Berufsmäßigkeit Ausstehend

Semesterferien von
dd. MMM yyyy

Semesterferien bis
dd. MMM yyyy

Immatrikulationsbescheinigung

PDF Schulbescheinigung aktuelles Jahr.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 - Dateigröße: 1473982 Bytes

Status im Anschluss an die Beschäftigung*

Student (02)

Beschäftigung:

weitere Beschäftigung im laufenden Kalenderjahr?*

Ja

beschäftigt von
dd. MMM yyyy

Beschäftigung:

weitere Beschäftigung im laufenden Kalenderjahr?*

Ja

beschäftigt von
01. Jan. 2025

beschäftigt bis
31. Jan. 2025

an wie vielen Arbeitstagen in der Woche
1

Beschäftigung: hinzufügen

يمكن أيضًا تخزين العديد من المهن

إذا تم القيام بأنشطة أخرى في السنة التقويمية الحالية، على سبيل المثال العمل في العطلات لدى شركات أخرى، فيجب إدخالها في حقل التوظيف

بيانات إضافية

The screenshot displays the 'bardusch TEST' Onboarding interface. The left sidebar, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under 'Onboarding-Datenerfassung', two tasks are marked as 'Fertig' (Completed): 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen'. Under 'Onboarding-Leitfaden erkunden', one task is listed: 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The main content area, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', shows a confirmation message: 'Gut gemacht! Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' Below the message are 'Bestätigen' and 'Schließen' buttons.

بمجرد إرسال جميع البيانات اللازمة بشكل صحيح، تكون قد أكملت بنجاح جميع مهام جمع بيانات التأهيل

شكراً جزيلاً لك
لاهتمامكم

Textile management.
Every day - since 1871.

BARDUSCH.COM

bardusch