

SAP SuccessFactors Onboarding

Application

Ordre du jour

01

Création de données personnelles

- Indication des enfants
- Indication d'un handicap grave
- Ajouter une adresse e-mail et un numéro de téléphone
- Ajouter l'adresse et la résidence secondaire
- Définir les contacts d'urgence
- Ajouter le permis de travail
- Ajouter des informations sur la rémunération

02

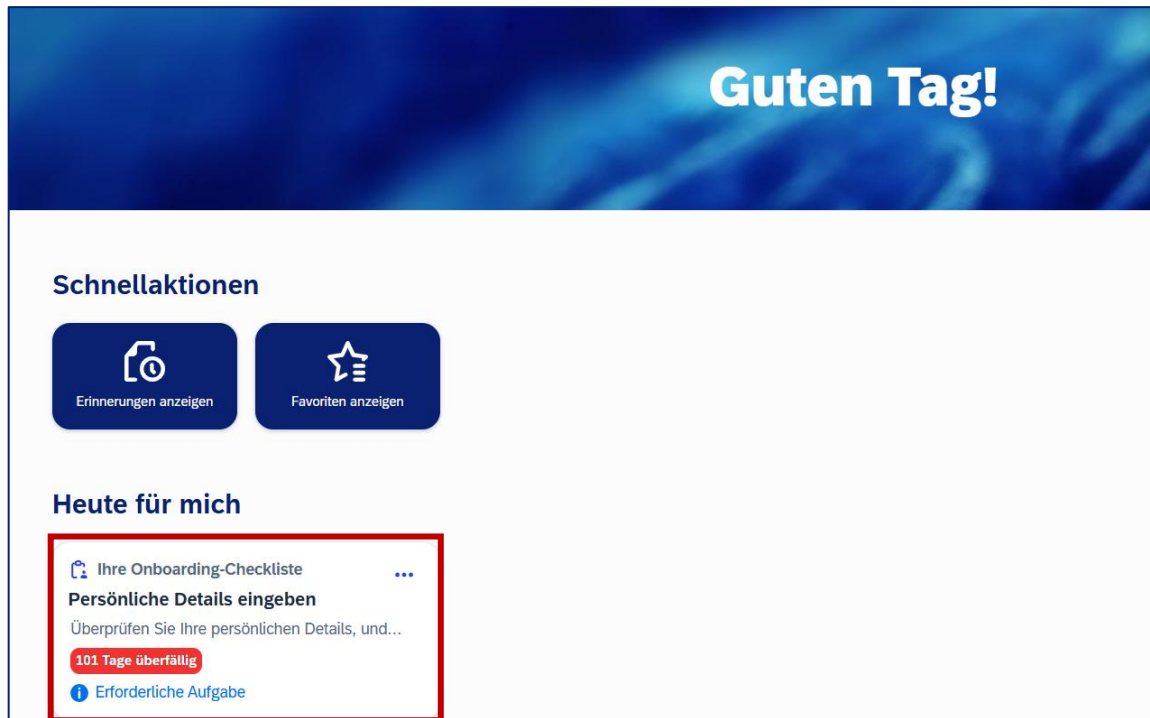
Création de données supplémentaires

- Informations sur la sécurité sociale légale
- Informations sur les caractéristiques de l'impôt sur le salaire

01

Saisie des données personnelles

Navigation pour la saisie des données personnelles



Guten Tag!

Schnellaktionen

Erinnerungen anzeigen Favoriten anzeigen

Heute für mich

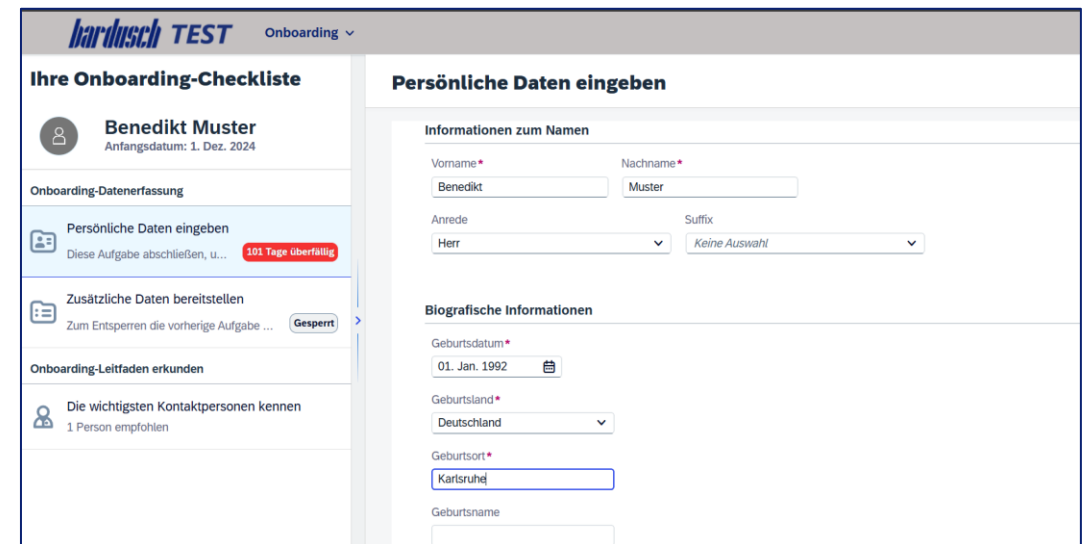
Ihre Onboarding-Checkliste ...

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

Cliquez sur cette vignette sur la page d'accueil pour saisir vos **données personnelles**.

Saisie des données personnelles

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data). The form is divided into sections: 'Biografische Informationen' (Biographical information) and 'Persönliche Informationen' (Personal information). The 'Biografische Informationen' section contains the following fields:

- Geburtsdatum* (Date of birth): 01. Jan. 1992
- Geburtsland* (Country of birth): Deutschland
- Geburtsort* (Place of birth): Karlsruhe
- Geburtsname (Name at birth):

The 'Weiter' (Next) button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the form, there are three tabs: 'Persönliche Informationen' (selected), 'Stelleninformationen' (Job information), and 'Vergütungsinformationen' (Compensation information).

Saisir **les informations biographiques**
et cliquer sur "**continuer**"

Nous avons besoin de ces
données pour l'assurance
dépendance

02

Saisie des données personnelles

Déclaration des enfants

Saisie des données personnelles

Déclaration des enfants

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

Si vous avez des enfants, sélectionnez **Oui** sous "Informations personnelles".

Saisie des données personnelles

Proches (enfants) - saisie uniquement dans des cas particuliers

- Si vos enfants ne sont pas enregistrés fiscalement, vous devez introduire les données ici
 - Ex : beaux-enfants/enfants adoptifs ou enfants vivant à l'étranger, etc.
- Les données de vos enfants biologiques, ou de vos enfants fiscalement enregistrés, nous sont automatiquement communiquées par l'Office central fédéral des impôts. Vous ne devez pas indiquer de données sous "Personnes à charge".

The screenshot shows a web interface for entering personal data. The main title is 'Persönliche Daten eingeben'. Below it, there is a section for 'Angehörige' (relatives). The form includes the following fields:

- Geburtsdatum: 01.01.2010
- Vorname*: Max
- Nachname*: Muster
- Beziehung*: Kind
- Anhang: (empty)

A red box highlights the 'Hochladen' button at the bottom right of the form, with a red arrow pointing to it.

Remplir les données de l'enfant/des enfants dans la section "Personnes à charge" et télécharger une preuve.

Saisie des données personnelles

Proches (enfants) - saisie uniquement dans des cas particuliers

The screenshot shows the 'hardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar contains a checklist for 'Ihre Onboarding-Checkliste' for user 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The main area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and shows a form for a child ('Angehörige'). The form fields are: 'Geburtsdatum' (01. Jan. 2010), 'Vorname*' (Max), 'Nachname*' (Muster), and 'Beziehung*' (Kind). An attachment section at the bottom shows a PDF file named 'Geburtsurkunde.pdf' uploaded on March 12, 2025, with a size of 1473982 Bytes. A red box highlights this attachment, and a red arrow points to it from the text 'Télécharger les justificatifs correspondants'.

Télécharger les
justificatifs
correspondants

03

Saisie des données personnelles

Indication d'un handicap lourd

Saisie des données personnelles

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

Si "Oui" a été indiqué sous **handicap lourd**, veuillez télécharger une preuve.

Saisie des données personnelles

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 Entsperrn 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

Les champs ouverts par erreur peuvent également être supprimés à l'aide de la corbeille.

03

Saisie des données personnelles

Ajouter une adresse e-mail et un numéro de téléphone

Saisie des données personnelles

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

Le numéro de téléphone peut être ajouté en option.

Remarque : les étoiles rouges indiquent que les champs sont obligatoires uniquement lorsque l'option "ajouter" est sélectionnée. Dans le cas contraire, l'entrée peut être supprimée en cliquant sur l'icône de la corbeille.

Saisie des données personnelles

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

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

Il est possible d'enregistrer plusieurs mails et numéros de téléphone si nécessaire. La mention "**primaire**" signifie que le numéro ou l'adresse e-mail sélectionné(e) sera utilisé(e) en priorité.

04

Saisie des données personnelles

Ajouter une adresse/une résidence secondaire

Saisie des données personnelles

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

Ajout de l'"**adresse**" et éventuellement de la "**résidence secondaire**"

05

Saisie des données personnelles

Enregistrer les contacts d'urgence

Saisie des données personnelles

+ Adressen hinzufügen

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Ben Muster Vater 0160 343434

E-Mail Primär*

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Mara Muster Schwester 0150 1111111

E-Mail Primär*

Nein

Details bearbeiten



Persönliche Daten eingeben

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

Mara Muster Schwester 0150 1111111

E-Mail Primär*

Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

Si nécessaire, possibilité d'enregistrer **un ou plusieurs contacts d'urgence**

Saisie des données personnelles

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
1 Person empfohlen

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 ✓

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

Si l'on doit interrompre le traitement, il est possible de cliquer sur **Enregistrer le projet** en bas et de continuer ultérieurement.

06

Saisie des données personnelles

Ajouter un permis de travail

Saisie des données personnelles

ng

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

Verdütungsinformationen



ding

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

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

Si un **permis de travail** est disponible, il doit être ajouté. Dans le cas contraire, le champ peut être ignoré.

En cas de permis de travail, une preuve est également requise

07

Saisie des informations personnelles

Ajouter des informations sur la rémunération

Saisie des données personnelles

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben". The "Vergütungsinformationen" section is expanded, showing "Tätigkeit - Land/Region*" set to "Deutschland (DEU)". Below it, the "Bankinformationen" section is highlighted with a red box. A red arrow points to the "Zahlungsmethode*" dropdown menu, which is currently set to "Banküberweisung (05)". Other fields in the "Bankinformationen" section include "Hauptzahlungsmetho...", "Land/Region der Bank*" (set to "Deutschland (DEU)"), and "Kontoinhaber".

Saisir les informations bancaires



The screenshot shows the same web form, but now the "Bankinformationen" section is fully filled out. The "Zahlungsmethode*" is "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank*" is "Deutschland (DEU)", "IBAN*" is "DE89 0000 0000", and "Währung*" is "Euro (EUR)". A red box highlights the "Bestätigen" and "Entwurf speichern" buttons at the bottom right of the form. A red arrow points up to the "Bestätigen" button.

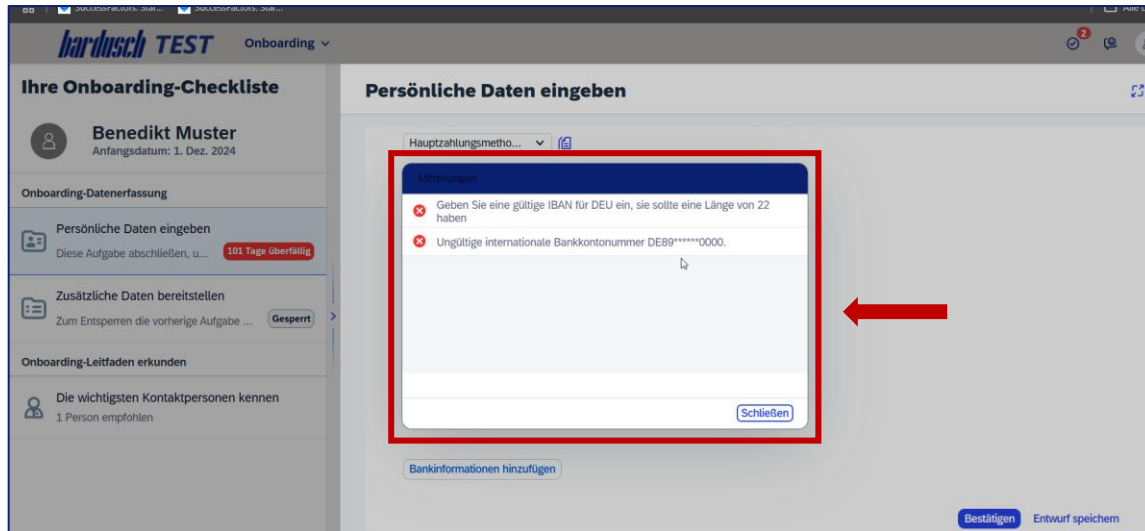
Confirmer les données

Saisie des données personnelles

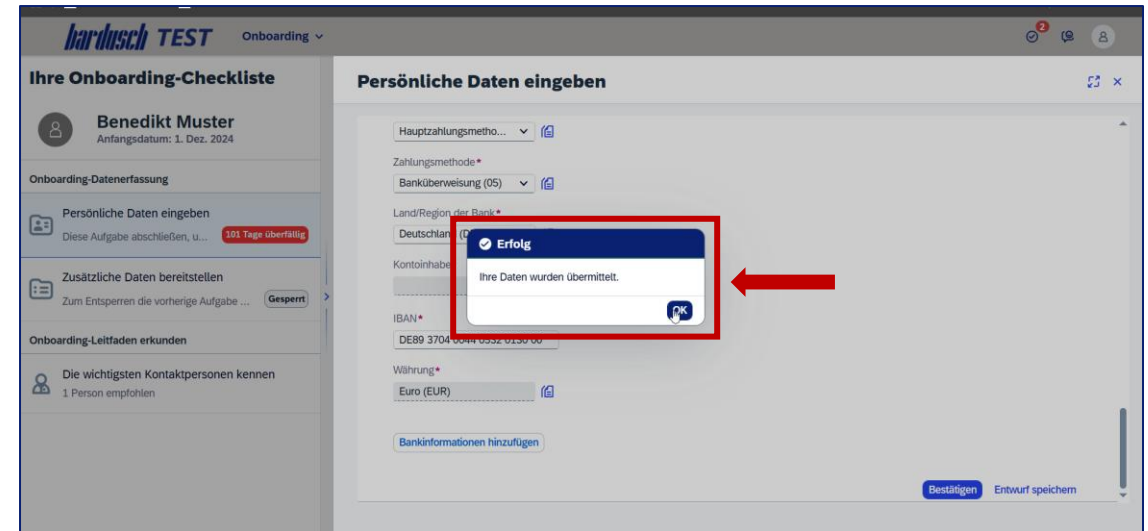
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre Daten zu übermitteln. Wenn Sie nach dem Übermitteln Änderungen an diesen Daten vornehmen müssen, wenden Sie sich an die Personalabteilung." (Select "Confirm" to submit your data. If you need to make changes after submission, contact the HR department). The dialog 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), "Land/Region" (Country/Region), "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN", and "Währung" (Currency). The "Bestätigen" button is also visible at the bottom right of the form area.

Encore une fois, une remarque sur la "**confirmation**".

Saisie des données personnelles



Si des données ont été saisies de manière incorrecte, un message d'erreur peut apparaître.



Si les données saisies sont correctes, une confirmation s'affiche

Saisie des données personnelles

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

Données supplémentaires

Informations sur la sécurité sociale légale

Données supplémentaires

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

Données supplémentaires

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

Saisir les informations relatives à l'assurance sociale obligatoire

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

En cas d'assurance maladie privée, une **preuve** supplémentaire doit être téléchargée.

Données supplémentaires

The screenshot shows a web form titled 'Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung' with a status of 'Ausstehend'. The form contains several input fields: '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), and 'Bescheinigung der privaten Krankenversicherung*' (Bescheinigung.pdf). A red box highlights an error message: 'Speichern des Formulars fehlgeschlagen' with the text 'Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.' and a 'Bearbeiten' button. A red arrow points to the error message. At the bottom right, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Si le numéro de sécurité sociale n'est pas introduit correctement, un message d'erreur s'affiche.

09

Données supplémentaires

Informations sur les caractéristiques de l'impôt sur les salaires

Données supplémentaires

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 two items: 'Persönliche Daten eingeben' (marked 'Fertig') and 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (marked '101 Tage überfällig'). Below this is 'Onboarding-Leitfaden erkunden' with the item 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' (1 Person empfohlen).

The main content area is titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen'. It contains an information box: '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“.' Below this is a table with two rows:

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

A red box highlights the 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen' row, and a red arrow points to it from the right. At the bottom right of the main area are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Données supplémentaires

Sécurité sociale

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

Indication du numéro d'identification fiscale et de la confession

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

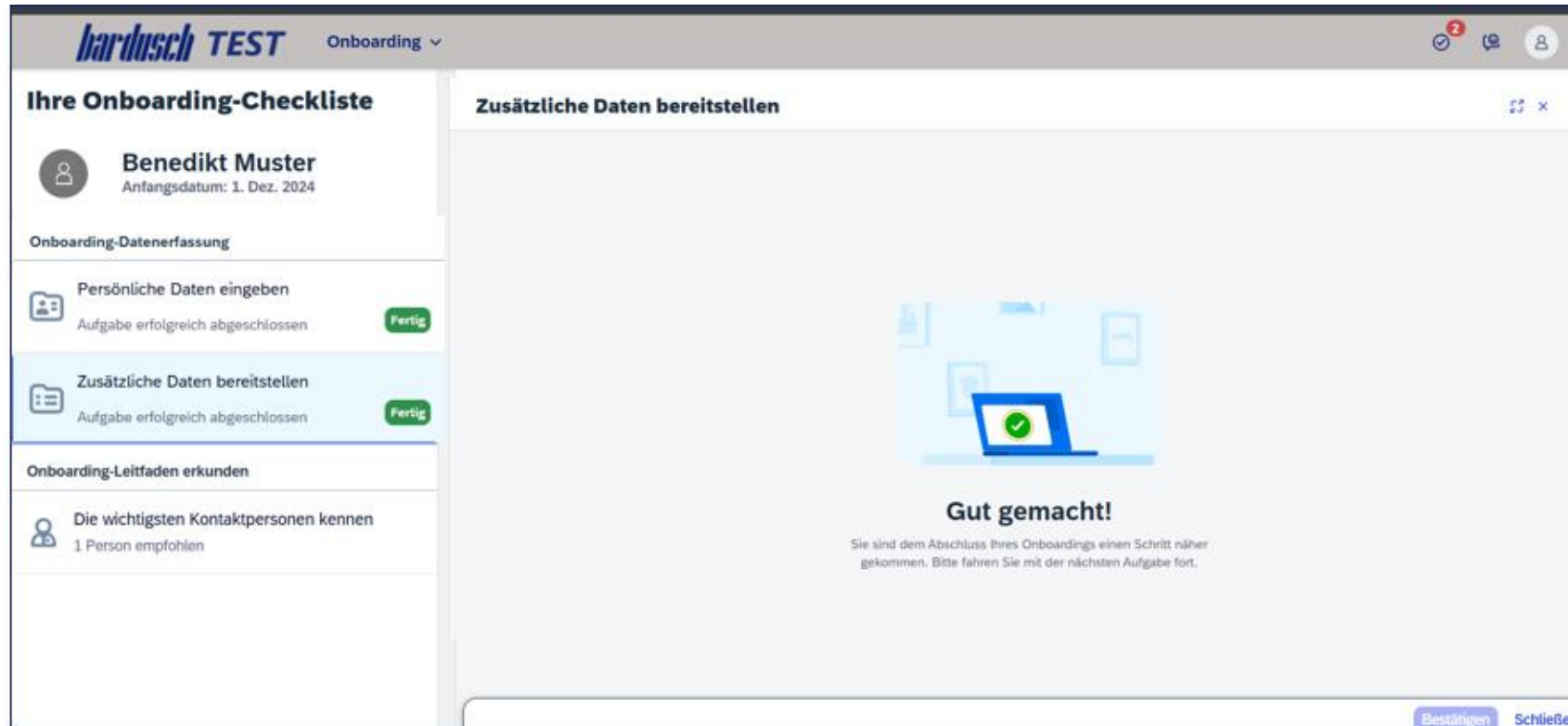
0,5

Faktor

Speichern Abbrechen

Indication facultative de l'abattement pour enfants

Données supplémentaires



The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Onboarding', and icons for notifications, chat, and user profile. The main content is divided into two panels. The left panel, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under the 'Onboarding-Datenerfassung' section, two tasks are listed: 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen', both marked as 'Fertig' (Completed). The right panel, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', shows a confirmation message: 'Gut gemacht!' (Well done!) with a green checkmark icon. Below the message, it states: 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' (You have taken one step closer to completing your onboarding. Please proceed with the next task.) At the bottom right of the right panel, there are buttons for 'Bestätigen' (Confirm) and 'Schließen' (Close).

Vous avez terminé avec succès toutes les tâches de saisie des données d'onboarding.

10

Données supplémentaires

Examen de la professionnalité

Données supplémentaires

Examen de la professionnalité

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. On the left, a sidebar titled 'Ihre Onboarding-Checkliste' shows the user 'Benedikt Muster' with an 'Anfangsdatum: 1. Dez. 2024'. The checklist includes 'Onboarding-Datenerfassung' with 'Persönliche Daten eingeben' (marked 'Fertig') and 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (marked '101 Tage überfällig'). Below this is 'Onboarding-Leitfaden erkunden' with 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' (1 Person empfohlen).

The main area is titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen'. It contains a blue instruction box: '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“.' Below this is a table of sections:

Abschnittsbezeichnung	Status
Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Fertig >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Fertig >
Prüfung der Berufsmäßigkeit	Ausstehend >

The 'Prüfung der Berufsmäßigkeit' row is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Sélectionner le champ "Examen de la professionnalité"

Données supplémentaires

Examen de la professionnalité

bardusch TEST Onboarding 2

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

Sommerferien bis

Schulbescheinigung*
 Schulbescheinigung aktuelles Jahr.pdf
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes ×

Remplir le **statut au début de l'emploi** et le **statut à la fin de l'emploi** (tous les champs avec une étoile rouge sont obligatoires)

Remarque : les élèves et les étudiants doivent télécharger leur certificat de scolarité ou d'inscription pour l'année en cours comme preuve de leur "statut au début de l'emploi".

Données supplémentaires

Examen de la professionnalité / Autres emplois

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



Si d'autres activités ont été exercées durant l'année civile en cours, comme par exemple des activités de vacances auprès d'autres entreprises, celles-ci doivent être inscrites dans le champ **Emploi**.

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

Il est également possible d'enregistrer plusieurs occupations

Données supplémentaires

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Onboarding', and notification icons. The main content is divided into two panels. The left panel, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under the 'Onboarding-Datenerfassung' section, two tasks are listed: 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen', both marked as 'Fertig' (Completed). The 'Onboarding-Leitfaden erkunden' section shows a task 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The right panel, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', displays a confirmation message: 'Gut gemacht!' (Well done!) with a sub-message: 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' (You are one step closer to completing your onboarding. Please proceed with the next task.) The interface includes a 'Bestätigen' (Confirm) button and a 'Schließen' (Close) button at the bottom right.

Dès que toutes les données nécessaires ont été correctement transmises, vous avez terminé avec succès toutes les tâches de saisie des données d'onboarding.

Nous vous remercions
vivement pour votre
attention

Textile management.
Every day - since 1871.

[BARDUSCH.COM](https://www.bardusch.com)

bardusch