

SAP SuccessFactors: Onboarding

Aplikácia

Program

01

Vytváranie osobných údajov

- Informácie o deťoch
- Údaje o ťažkom zdravotnom postihnutí
- Pridanie e-mailovej adresy a telefónneho čísla
- Doplňte adresu a druhé bydlisko
- Zadajte kontakty pre prípad núdze
- Pridať pracovné povolenie
- Pridajte informácie o odmeňovaní

02

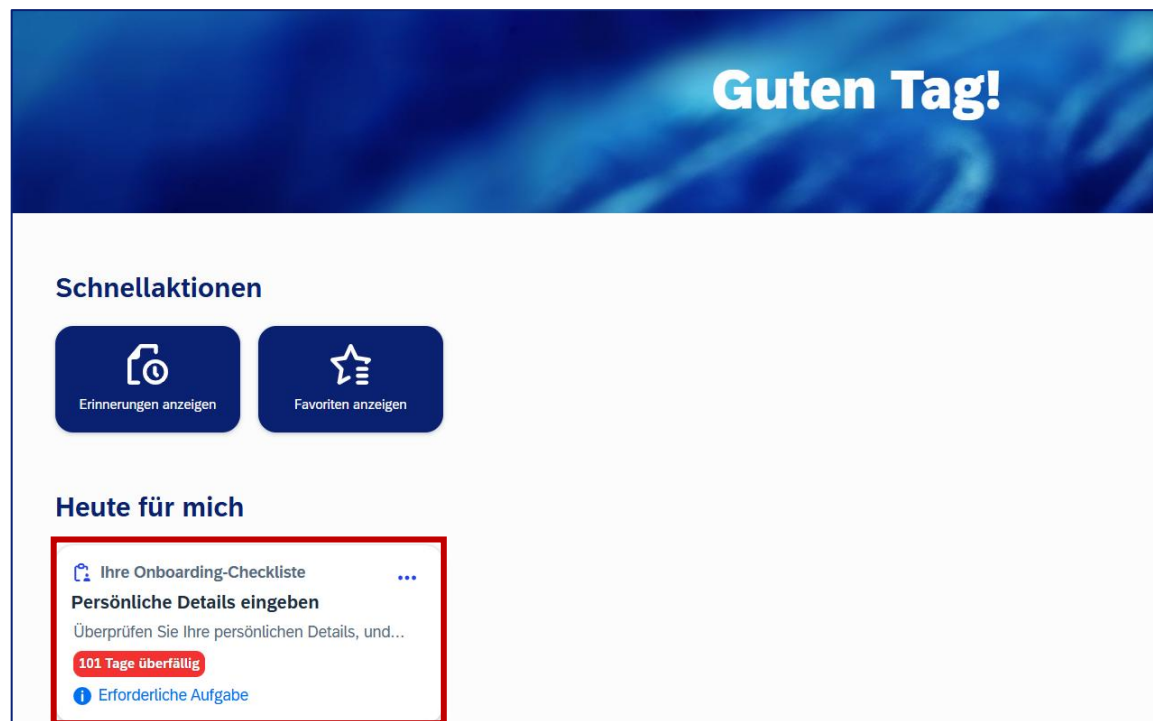
Vytváranie ďalších údajov

- Informácie o povinnom sociálnom poistení
- Informácie o charakteristikách dane z príjmov

01

Zadávanie osobných údajov

Navigácia na zadávanie osobných údajov



Kliknutím na túto dlaždicu na úvodnej stránke zadáte svoje **osobné údaje**



The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The header includes the 'hardusch TEST' logo and 'Onboarding' dropdown. The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' with tasks: 'Persönliche Daten eingeben' (101 Tage überfällig), 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (Gesperrt), and 'Onboarding-Leitfaden erkunden'. The main form area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains sections for 'Informationen zum Namen' (Vorname, Nachname, Anrede, Suffix) and 'Biografische Informationen' (Geburtsdatum, Geburtsland, Geburtsort, Geburtsname).

Zadávanie osobných údajov

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. The main task 'Persönliche Daten eingeben' is highlighted, with a sub-task 'Zusätzliche Daten bereitstellen' marked as 'Gesperrt'. The main content area, 'Persönliche Daten eingeben', contains a 'Biografische Informationen' section with fields for 'Geburtsdatum*' (01. Jan. 1992), 'Geburtsland*' (Deutschland), 'Geburtsort*' (Karlsruhe), and 'Geburtsname'. A red box highlights the 'Weiter' button, with a red arrow pointing to it. Below the form, a progress bar shows 'Persönliche Informationen' as completed, while 'Stelleninformationen' and 'Vergütungsinformationen' are pending.

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

Biografische Informationen

Geburtsdatum*
01. Jan. 1992

Geburtsland*
Deutschland

Geburtsort*
Karlsruhe

Geburtsname

Weiter

Persönliche Informationen ✓
Stelleninformationen ✓
Vergütungsinformationen ✓

Zadajte **životopisné údaje** a kliknite na **"ďalej"**.

02

Zadávanie osobných údajov

Podrobnosti o deťoch

Tieto údaje potrebujeme pre
poistenie dlhodobej
starostlivosti

Zadávanie osobných údajov

Označenie detí

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben". The form is divided into two main sections. The first section contains fields for birth data: "Geburtsdatum" (01. Jan. 1992), "Geburtsland" (Deutschland), "Geburtsort" (Karlsruhe), and "Geburtsname" (-). The second section, titled "Persönliche Informationen", contains several dropdown menus and a date picker. The "Haben Sie Kinder?" field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from below.

Persönliche Daten eingeben		
Geburtsdatum	01. Jan. 1992	
Geburtsland	Deutschland	
Geburtsort	Karlsruhe	
Geburtsname	-	
▼ Persönliche Informationen ⓘ		
Persönliche Informationen		
Präfix	Geschlecht*	Titel
Keine Auswahl	Männlich	Keine Auswahl
	Weiblich	
Familienstand	Familienstand seit	
Keine Auswahl	dd. MMM yy...	
Staatsangehörigkeit*	Zweite Staatsangehörigkeit	
Deutschland	Keine Auswahl	
Haben Sie Kinder?*		
Ja		

Ak máte deti, vyberte možnosť Áno v časti "Osobné údaje".

Zadávanie osobných údajov

Príbuzní (deti) - zaznamenáva sa len v osobitných prípadoch

- Ak vaše deti nie sú registrované na daňové účely, musíte tu zadať údaje
 - Napríklad: nevlastné/adoptované deti alebo deti žijúce v zahraničí atď.
- Údaje o vašich biologických alebo daňovo uznaných deťoch nám automaticky oznamuje Spolkový ústredný daňový úrad. V časti "Príbuzní" nemusíte zadávať žiadne údaje.

The screenshot shows a web interface for entering personal data. The main heading is 'Persönliche Daten eingeben'. Below it, there's a section '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.

Vyplňte údaje o dieťaťi/deťoch v časti "Závislé osoby" a nahrajte doklad.

Zadávanie osobných údajov

Príbuzní (deti) - zaznamenáva sa len v osobitných prípadoch

The screenshot displays the 'hardusch 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 main task 'Persönliche Daten eingeben' is highlighted, with a red badge indicating '101 Tage überfällig'. Below this, other tasks like 'Zusätzliche Daten bereitstellen' and 'Onboarding-Leitfaden erkunden' are listed. The main content area, titled 'Persönliche Daten eingeben', contains a form for entering personal data. The 'Angehörige' section is expanded, showing fields for '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 from the text 'Nahrajte príslušné dôkazy' to it.

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](#)

**Nahrajte príslušné
dôkazy**

03

Zadávanie osobných údajov

Označenie ťažkého zdravotného postihnutia

Zadávanie osobných údajov

ling

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“.



ling

Persönliche Daten eingeben

▼ Globale Informationen

Land/Region*

Deutschland

Behinderung

Ja

Anhang

Nachweis.pdf

Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Globale Informationen hinzufügen

Ak bola v položke **tážkého zdravotného postihnutia** uvedená odpoveď "Áno", nahrajte dôkaz.

Zadávanie osobných údajov

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

Löschen Globale Informationen

Hochladen

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

omylom otvorené polia možno vymazať aj pomocou koša

03

Zadajte osobné údaje

Pridať e-mailovú adresu a telefónne číslo

Zadávanie osobných údajov

The screenshot shows the 'bardusch TEST' onboarding interface. The sidebar on the left contains a checklist titled 'Ihre Onboarding-Checkliste' for user 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The main section is 'Persönliche Daten eingeben'. It features two data entry forms. The first form, 'Informationen zur E-Mail', has fields for 'E-Mail-Typ*' (highlighted with a red box and arrow), 'E-Mail-Adresse*' (redacted), and 'Ist primär*'. The second form, 'Informationen zur Telefonnummer', has fields for 'Telefontyp*', 'Telefonnummer*' (highlighted with a red box and arrow), and 'Ist primär*'. Both forms have a 'Hinzufügen' button. Below the second form is an 'Anschrift' section with a 'Hinzufügen' button and a dropdown arrow. A red notification bubble with the number '2' is in the top right corner.

Telefónne číslo je možné pridať voliteľne.

Poznámka: Červené hviezdičky označujú polia ako povinné len v prípade, že je vybraná možnosť "Pridať". V opačnom prípade je možné záznam opäť odstrániť kliknutím na symbol koša.

Zadávanie osobných údajov

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

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

V prípade potreby je možné uložiť niekoľko e-mailov a telefónnych čísel. Dodatok "**primárne**" znamená, že vybrané číslo alebo e-mailová adresa sa bude používať primárne.

04

Zadajte osobné údaje

Pridať adresu/druhý pobyt

Zadávanie osobných údajov

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The 'Anschrift' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The form includes fields for 'Telefontyp', 'Telefonnummer', 'Ist primär', 'Adresstyp', 'Land/Region', 'Straße und Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Ort', and 'Bundesland'.



The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The 'Adressen' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The form includes fields for 'Adresstyp', 'Land/Region', 'Straße und Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Ort', and 'Bundesland'. The 'Adressen' section is expanded, showing a dropdown menu with options: 'Keine Auswahl', 'Anschrift', and 'Zweitwohnsitz'.

Pridanie "**adresy**" a prípadne "**druhého bydliska**"

05

Zadávanie osobných údajov

Uloženie núdzových kontaktov

Zadávanie osobných údajov

+ Adressen hinzufügen

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Ben Muster Beziehung* Vater Telefon* 0160 34343434

E-Mail Primär* Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Mara Muster Beziehung* Schwester Telefon* 0150 11111111

E-Mail Primär* Nein

Details bearbeiten



Persönliche Daten eingeben

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Mara Muster Beziehung* Schwester Telefon* 0150 11111111

E-Mail Primär* Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

V prípade potreby je možné uložiť **núdzový kontakt (kontakty)**

Zadávanie osobných údajov

The screenshot displays the 'hardusch 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 main area is titled 'Persönliche Daten eingeben'. It includes a 'Details bearbeiten' button and a section for 'Erster Ansprechpartner im Notfall'. This section contains fields for 'Name' (Mara Muster), 'Beziehung' (Schwester), 'Telefon' (0150 11111111), 'E-Mail', and 'Primär' (Nein). Below these fields are buttons for 'Details bearbeiten', 'Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen', and 'Weiter'. At the bottom, there are sections for 'Stelleninformationen' and 'Vergütungsinformationen', both marked as complete. A red box highlights the 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons at the bottom right of the form.

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

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall

Name * Mara Muster Beziehung * Schwester Telefon * 0150 11111111

E-Mail Primär * Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen ✓

Vergütungsinformationen ✓

Bestätigen **Entwurf speichern**

Ak potrebujete pozastaviť úpravy, môžete kliknúť na tlačidlo **Uložiť koncept** v dolnej časti a pokračovať neskôr.

06

Zadajte osobné údaje

Pridať pracovné povolenie

Zadávanie osobných údajov

Persönliche Daten eingeben

Erster Ansprechpartner im Notfall

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 *	Dokumenttyp *	Dokumentnummer *
Deutschland	Arbeitserlaubnis	54365654

Ausgabedatum *	Gültigkeitsende *
01. Jan. 2023	31.03.2027

Anhänge

PDF Arbeitserlaubnis.pdf

Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Ak je k dispozícii **pracovné povolenie**, malo by sa doplniť. V opačnom prípade sa pole môže ignorovať

V prípade pracovných povolení sa vyžaduje aj dôkaz

07

Zadávanie osobných údajov

Pridať informácie o kompenzácií

Zadávanie osobných údajov

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben". Under the "Vergütungsinformationen" section, the "Tätigkeit - Land/Region" is set to "Deutschland (DEU)". The "Bankinformationen" section is highlighted with a red box. It contains fields for "Gehaltstyp" (set to "Hauptzahlungsmetho..."), "Zahlungsmethode" (set to "Banküberweisung (05)"), "Land/Region der Bank" (set to "Deutschland (DEU)"), and "Kontoinhaber". A red arrow points from the left towards the "Bankinformationen" section.

Zadanie **bankových údajov**



The screenshot shows the same form, but now the "Bankinformationen" section is fully filled out. The "Hauptzahlungsmetho..." field is set to "Hauptzahlungsmetho...", "Zahlungsmethode" is set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank" is set to "Deutschland (DEU)", and "Kontoinhaber" is empty. The "IBAN" field is filled with "DE89 0000 0000" and the "Währung" field is set to "Euro (EUR)". A red box highlights the "Bestätigen" and "Entwurf speichern" buttons at the bottom right. A red arrow points from below towards the "Bestätigen" button.

Potvrdenie
údajov

Zadávanie osobných údajov

The screenshot displays the 'hardusch TEST' Onboarding interface. On the left, a sidebar titled 'Ihre Onboarding-Checkliste' lists tasks for 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The main area is 'Persönliche Daten eingeben'. A red-bordered confirmation dialog box is overlaid on the form, with a red arrow pointing to it. 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.' The dialog has 'Bestätigen' and 'Abbrechen' buttons. The background form includes fields for 'Hauptzahlungsmetho...', 'Zahlungsmethode*' (Banküberweisung (05)), 'Land/Region' (Deutschland), 'Kontoinhaber', 'IBAN*' (DE89 0000 0000 0000 0000 0000), and 'Währung*' (Euro (EUR)). At the bottom right of the form are 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons.

Ešte raz poznámka o "Potvrdit"

Zadávanie osobných údajov

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data) step of the onboarding process. A red box highlights a modal window with two error messages:

- ✗ Geben Sie eine gültige IBAN für DEU ein, sie sollte eine Länge von 22 haben
- ✗ Ungültige internationale Bankkontonummer DE89*****0000.

A red arrow points from the error messages to the 'Schließen' (Close) button at the bottom right of the modal. The background form shows fields for 'Hauptzahlungsmetho...', 'Zahlungsmethode', 'Banküberweisung (05)', 'Land/Region der Bank', 'Kontoinhaber', 'IBAN', and 'Währung'.

Ak sú údaje zadané nesprávne, môže sa zobrazit' chybové hlásenie

The screenshot shows the same 'Persönliche Daten eingeben' step, but with a success message. A red box highlights a modal window with the text:

✓ Erfolg
Ihre Daten wurden übermittelt.

A red arrow points from the success message to the 'OK' button at the bottom right of the modal. The background form shows the same fields as the previous screenshot, but with the IBAN field filled with 'DE89 3704 6644 0000 0000 00'.

Ak sú údaje zadané správne, zobrazí sa potvrdenie

Zadávanie osobných údajov

hardusch TEST

Onboarding ▾

🔔²

💬

👤

**Benedikt Muster**
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Ihre Onboarding-Checkliste

Onboarding-Datenerfassung

**Persönliche Daten eingeben**
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen **Fertig**

**Zusätzliche Daten bereitstellen**
Diese Aufgabe abschließen, ü... **101 Tage überfällig**

Onboarding-Leitfaden erkunden

**Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben



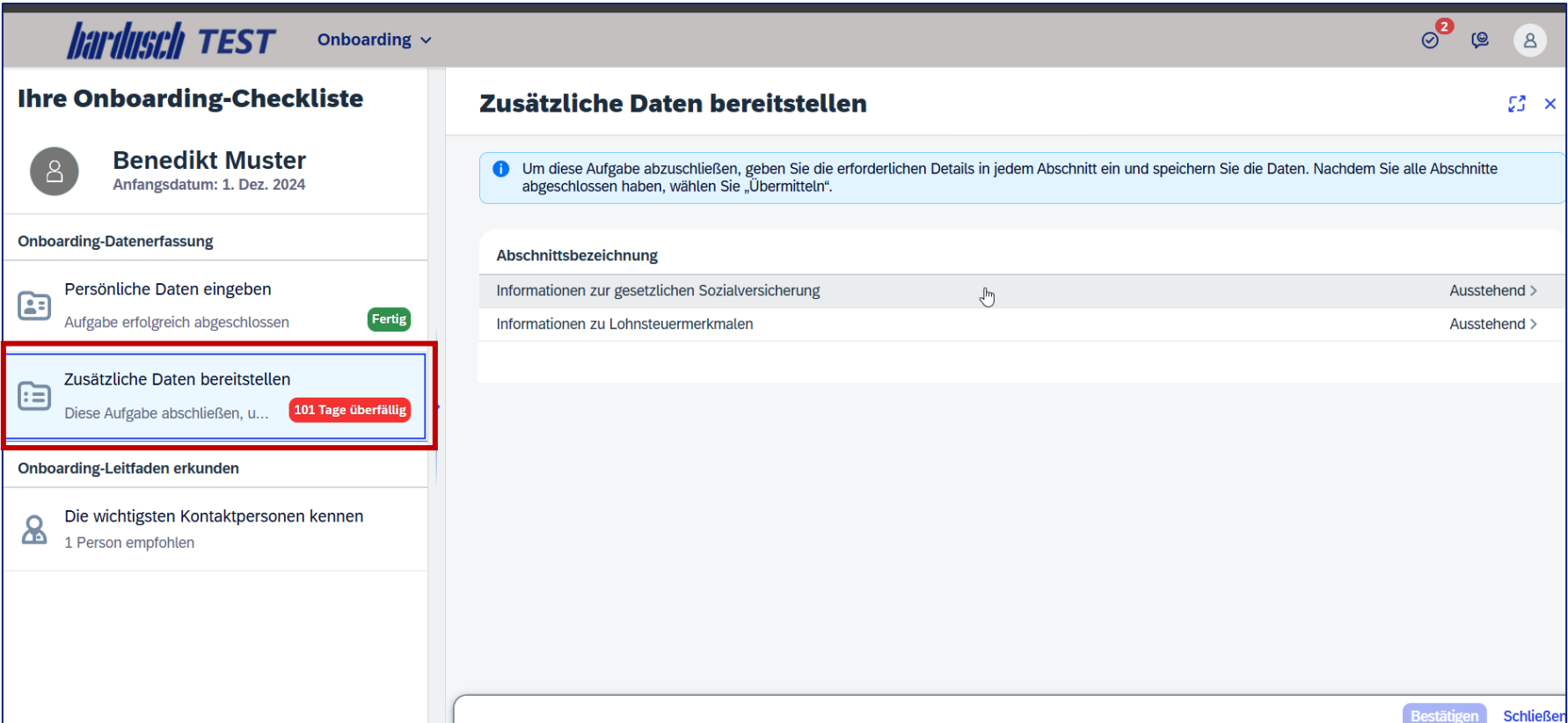
Gut gemacht!
Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.

08

Dodatočné údaje

Informácie o zákonom sociálnom poistení

Ďalšie údaje



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	Ausstehend >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

Bestätigen **Schließen**

Ďalšie údaje

hardusch 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

Zadajte informácie o zákonomnom sociálnom poistení

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

V prípade súkromného zdravotného poistenia je potrebné nahrať ďalší **doklad**

Ďalšie údaje

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 des Formulars fehlgeschlagen**

Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.

[Bearbeiten](#)

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

Ak číslo národného poistenia nebolo zadané správne, zobrazí sa chybové hlásenie

09

Dodatočné údaje

Informácie o charakteristikách dane z príjmu

Ďalšie údaje

hardusch TEST Onboarding ▾

**Benedikt Muster**
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Ihre Onboarding-Checkliste

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  **Fertig** >

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen  **Ausstehend** >

Bestätigen **Schließen**

Ďalšie údaje

Sociálne zabezpečenie

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

Zadajte identifikačné číslo pre daň z príjmu a náboženské vyznanie

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

Nepovinné informácie o prídavku na dieťa

10

Dodatočné údaje

Preskúmanie odborného postavenia

Ďalšie údaje

Skúmanie profesionality

bardusch 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	Fertig >
Prüfung der Berufsmäßigkeit	Ausstehend >

Bestätigen Schließen

Vyberte pole "Kontrola odbornej kvalifikácie"

Ďalšie údaje

Skúmanie profesionality

hardusch 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

Vyplňte **stav na začiatku zamestnania** a **stav po skončení zamestnania** (všetky polia s červenou hviezdikou sú povinné)

Poznámka: Žiaci a študenti musia ako dôkaz v časti "Stav na začiatku zamestnania" nahrať potvrdenie o návšteve školy alebo zápisný list za aktuálny rok.

Ďalšie údaje

Skúmanie odborného postavenia / Iné povolania

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

Je možné zadať aj viacero zamestnaní

Ak boli v aktuálnom kalendárnom roku vykonávané iné činnosti, napr. dovolenkové práce pre iné spoločnosti, je potrebné ich uviesť do poľa **Zamestnanie**

Ďalšie údaje

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 two completed tasks: 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen', both marked 'Fertig'. Below these, a section 'Onboarding-Leitfaden erkunden' shows 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The main area, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', displays a large green checkmark on a laptop icon and the message 'Gut gemacht!'. Below this, it states: 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' At the bottom right, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Po správnom odoslaní všetkých potrebných údajov ste úspešne dokončili všetky úlohy zberu údajov na palube

Ďakujem veľmi pekne
za vašu pozornosť

Textile management.
Every day - since 1871.

BARDUSCH.COM

bardusch