

# SAP SuccessFactors: Onboarding

โปรแกรมประยุกต์

# วาระ

01

การสร้างข้อมูลส่วนบุคคล

- ขอบ่งชี้ของเด็ก
- บ่งชี้ถึงความพิการอย่างรุนแรง
- เพิ่มที่อยู่อีเมลและหมายเลขโทรศัพท์
- เพิ่มที่อยู่และบ้านหลังที่สอง
- จัดเก็บรายชื่อฉุกเฉิน
- เพิ่มใบอนุญาตทำงาน
- เพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคาร

02

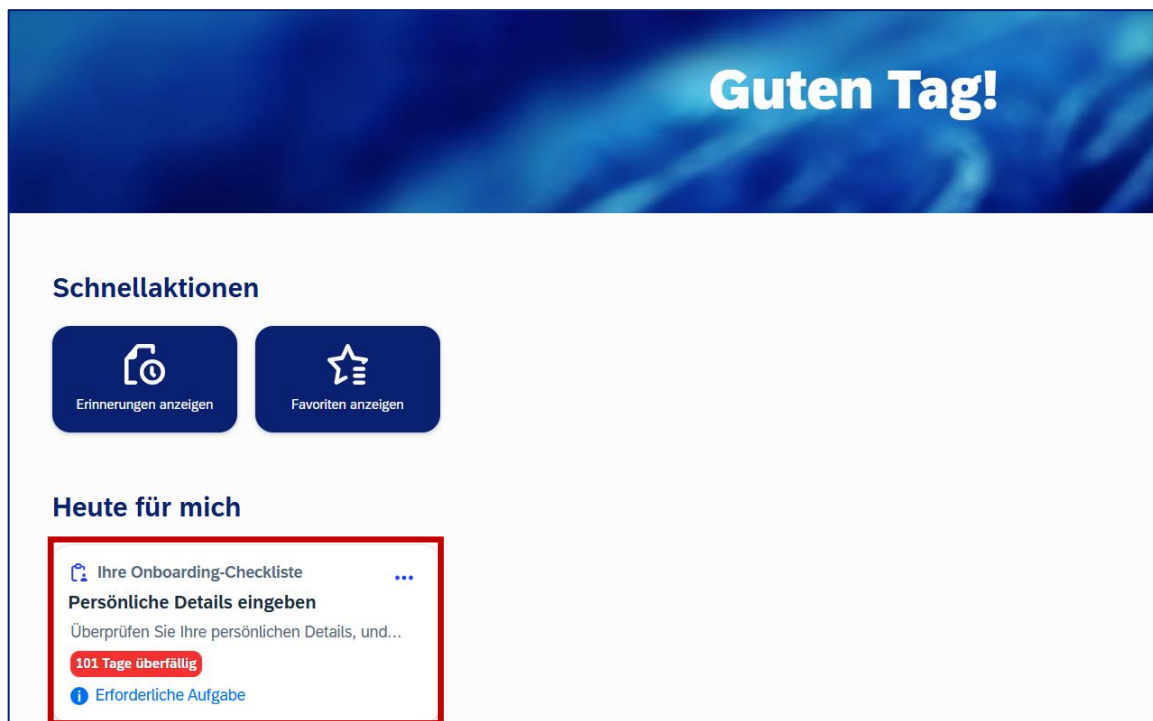
การสร้างข้อมูลเพิ่มเติม

- ข้อมูลเกี่ยวกับประกันสังคมตามกฎหมาย
- ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะภาษีเงินเดือน
- การตรวจสอบความประพฤติทางวิชาชีพ

# 01

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

# การนำทางเพื่อป้อนข้อมูลส่วนบุคคล



**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\*

Anrede  Suffix

**Biografische Informationen**

Geburtsdatum\*

Geburtsland\*

Geburtsort\*

Geburtsname

คลิกไทม์ไลน์บนหน้าจอหลักเพื่อป้อนรายละเอียดส่วนบุคคลของคุณ

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

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 includes fields for 'Geburtsdatum\*' (Date of birth), 'Geburtsland\*' (Country of birth), 'Geburtsort\*' (Place of birth), and 'Geburtsname' (Name at birth). The 'Geburtsdatum\*' field is filled with '01. Jan. 1992'. The 'Geburtsland\*' dropdown is set to 'Deutschland'. The 'Geburtsort\*' field is filled with 'Karlsruhe'. The 'Geburtsname' field is empty. A red box highlights the 'Weiter' (Next) button, with a red arrow pointing to it. Below the form, there are three sections: 'Persönliche Informationen' (checked), 'Stelleninformationen' (checked), and 'Vergütungsinformationen' (checked).

**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 ✓

ป้อนข้อมูลชีวประวัติและคลิกที่ "ดำเนินการต่อ"

# 02

## การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก

เราต้องการข้อมูลนี้สำหรับการ  
ประกันการดูแลพยาบาล

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

## ข้อบ่งชี้การมีบุตร

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). The form is divided into sections. The first section contains birth information: Geburtsdatum (01. Jan. 1992), Geburtsland (Deutschland), Geburtsort (Karlsruhe), and Geburtsname (-). The second section, "Persönliche Informationen", contains fields for Präfix (Keine Auswahl), Geschlecht\* (Männlich), Titel (Keine Auswahl), Familienstand (Keine Auswahl), Familienstand seit (dd. MMM yy...), Staatsangehörigkeit\* (Deutschland), and Zweite Staatsangehörigkeit (Keine Auswahl). The field "Haben Sie Kinder?\*" is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the value "Ja" selected.

หากมีเด็ก ให้เลือกใช้ภายใต้ “ข้อมูลส่วนบุคคล”

## การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

### ญาติ (บุตร) – บันทึกเฉพาะกรณีพิเศษ

- หากบุตรหลานของคุณไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อวัตถุประสงค์ทางภาษี คุณต้องป้อนข้อมูลที่นี่
  - ตัวอย่าง: ลูกเลี้ยง/บุตรบุญธรรม หรือ เด็กที่อาศัยอยู่ต่างประเทศ เป็นต้น
- ข้อมูลของบุตรทางสายเลือดหรือบุตรที่จดทะเบียนภาษีของคุณจะถูกรายงานให้เราทราบโดยอัตโนมัติโดยสำนักงานสรรพากรกลางของรัฐบาลกลาง คุณไม่จำเป็นต้องให้ข้อมูลใดๆ ในหัวข้อ "ผู้อยู่ในอุปการะ"

The screenshot shows a web interface for entering personal data for a dependent. The title is "Persönliche Daten eingeben". Under the "Angehörige" section, there are several input fields: "Geburtsdatum" (01.01.2010), "Vorname\*" (Max), "Nachname\*" (Muster), and "Beziehung\*" (Kind). There is also an "Anhang" section. A red box highlights the "Hochladen" button at the bottom right, with a red arrow pointing to it.

ภายใต้หัวข้อ “สมาชิกในครอบครัว” ให้กรอกรายละเอียดของเด็กและอัปโหลดหลักฐาน

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

ญาติ (บุตร) – บันทึกเฉพาะกรณีพิเศษ

The screenshot shows the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main heading is 'Persönliche Daten eingeben'. The form is for a child, as indicated by the 'Angehörige' dropdown and the 'Kind' relationship selection. The form fields are: 'Geburtsdatum' (01. Jan. 2010), 'Vorname\*' (Max), 'Nachname\*' (Muster), and 'Beziehung\*' (Kind). An attachment section shows a PDF file named 'Geburtsurkunde.pdf' with a file size of 1473982 Bytes, uploaded on March 12, 2025. A red box highlights the attachment, and a red arrow points to it from the Thai text on the right.

อัปโหลดหลักฐานที่  
เกี่ยวข้อง

# 03

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

บ่งชี้ถึงความพิการอย่างรุนแรง

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

**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“.



**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

หากระบุว่า "ใช่" ภายใต้อาสาสมัครอย่างรุนแรง โปรดอัปโหลดใบรับรอง

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

**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

ฟิลด์ที่เปิดโดยไม่ได้ตั้งใจสามารถลบได้ด้วยถังรีไซเคิล

# 03

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มที่อยู่อีเมลและหมายเลขโทรศัพท์

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

**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**

สามารถเพิ่มหมายเลขโทรศัพท์ได้ตามต้องการ

หมายเหตุ: ดาวสีแดงจะไม่ทำเครื่องหมายฟิลด์ว่าจำเป็นจนกว่าจะเลือกตัวเลือก "เพิ่ม"  
มีฉะนั้น สามารถลบอินพุตได้โดยคลิกที่ไอคอนถังขยะ

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

**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 Ettlingen 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

หากจำเป็น สามารถจัดเก็บอีเมลและหมายเลขโทรศัพท์ได้หลายรายการ การเพิ่ม "หลัก" หมายความว่าหมายเลขหรือที่อยู่อีเมลที่เลือกจะถูกใช้เป็นลำดับความสำคัญ

# 04

## การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มที่อยู่/บ้านหลังที่สอง

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

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

การเพิ่ม "ที่อยู่" และอาจเป็น "ที่อยู่อาศัยที่สอง"

# 05

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

จัดเก็บรายชื่อลูกค้า

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

+ 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

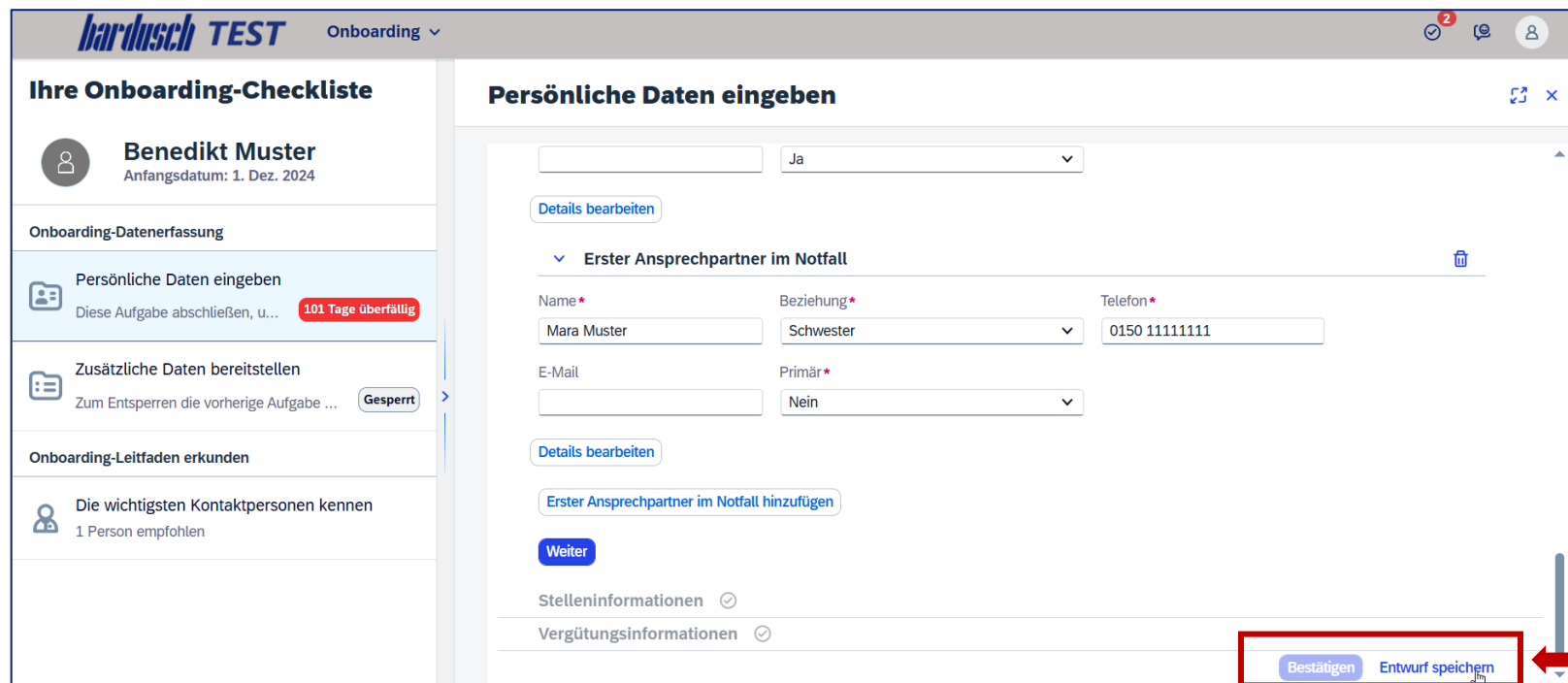
Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

หากจำเป็น สามารถจัดเก็บผู้ติดต่อฉุกเฉินได้

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล



**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

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](#)

หากคุณต้องการหยุดการแก้ไขชั่วคราว ให้คลิก  
บันทึกฉบับร่างที่ด้านล่างและดำเนินการต่อใน  
ภายหลัง

# 06

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มใบอนุญาตทำงาน

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

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](#)

Verlängerungsinformationen



ding ▾

## 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

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

หากมีใบอนุญาตทำงานควรเพิ่ม มิฉะนั้น ฟิลด์สามารถละเว้นได้

หากคุณมีใบอนุญาตทำงาน จำเป็นต้องมีหลักฐานด้วย

# 07

การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

เพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคาร

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

ing

Persönliche Daten eingeben

Vergütungsinformationen

Tätigkeit - Land/Region\*

Deutschland (DEU)

Bankinformationen

Gehaltstyp\*

Hauptzahlungsmetho...

Zahlungsmethode\*

Banküberweisung (05)

Land/Region der Bank\*

Deutschland (DEU)

Kontoinhaber

ป้อนข้อมูลธนาคารของคุณ



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

ยืนยันข้อมูล

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

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:

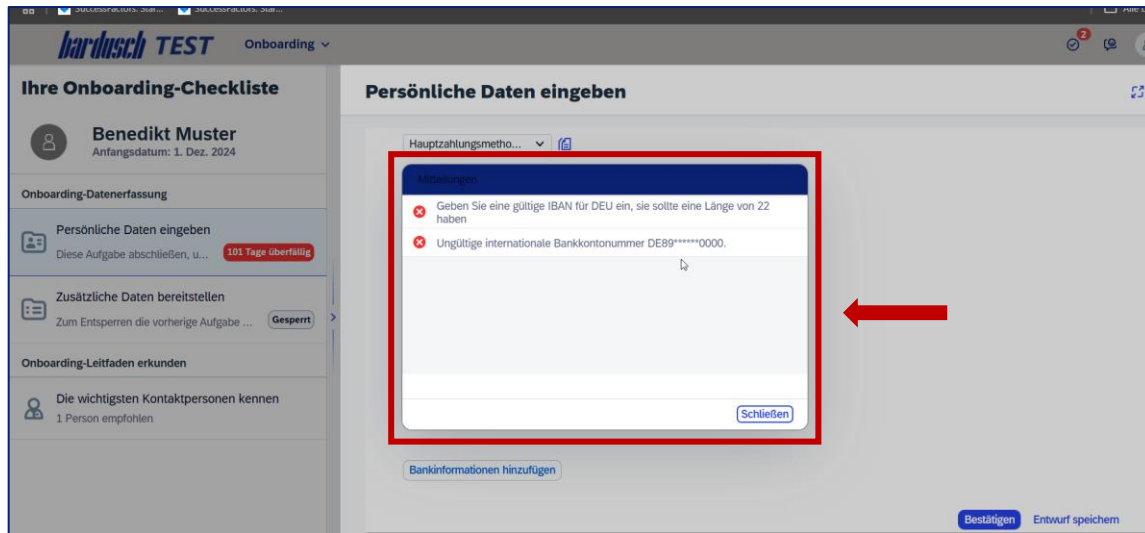
**Bestätigung**

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.

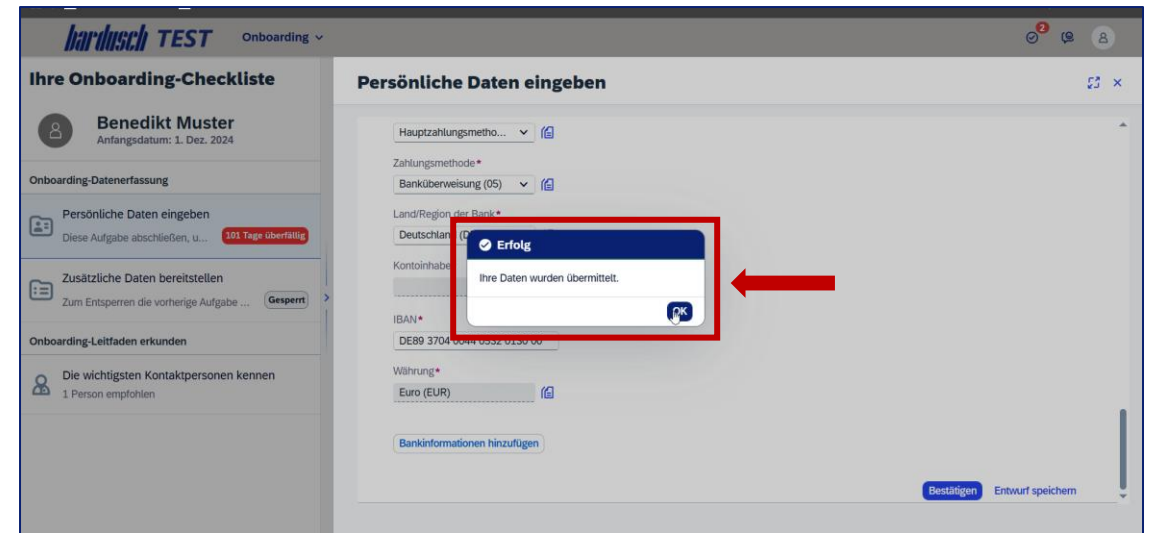
The dialog box has two buttons: "Bestätigen" (Confirm) and "Abbrechen" (Cancel). A red arrow points to the "Bestätigen" button. The background form shows fields for "Zahlungsmethode\*" (Payment method) set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region" (Country/Region) set to "Deutschland", and "Währung\*"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

หมายเหตุอีกครั้งเพื่อ "ยืนยัน"

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล



หากป้อนข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดปรากฏขึ้น



หากป้อนข้อมูลถูกต้องจะมีการยืนยัน

# การป้อนข้อมูลส่วนบุคคล

**bardusch TEST**
Onboarding ▾

🔔<sup>2</sup>
🗨️
👤

### 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

## ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลเกี่ยวกับประกันสังคมตามกฎหมาย

**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**

# ข้อมูลเพิ่มเติม

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

ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับประกันสังคมตามกฎหมาย

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)

Sieit 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

ในกรณีประกันสุขภาพเอกชนต้องอัปโหลดหลักฐานด้วย

# ข้อมูลเพิ่มเติม

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

**Speichern des Formulars fehlgeschlagen**

Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.

[Bearbeiten](#)

↑

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

หากป้อนหมายเลขประกันสังคมไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดปรากฏขึ้น

# 09

## ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะภาษีเงินเดือน

**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

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประกันสังคม

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

การระบุหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้และสกุลเงิน

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

ทางเลือก: การบ่งชี้ค่าเพื่อบุตร

# 10

ข้อมูลเพิ่มเติม

การตรวจสอบความประพฤตินทางวิชาชีพ

# ข้อมูลเพิ่มเติม

การตรวจสอบความประพฤติทางวิชาชีพ

**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**

- Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung **Fertig >**
- Informationen zu Lohnsteuermerkmalen **Fertig >**
- Prüfung der Berufsmäßigkeit** **Ausstehend >**

Bestätigen Schließen

เลือกช่อง "การตรวจสอบความเป็นมืออาชีพ"

## ข้อมูลเพิ่มเติม

### การตรวจสอบความประพฤติทางวิชาชีพ

**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 Schüle

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

กรอกสถานะเมื่อเริ่มต้นการทำงานและสถานะหลังจากสิ้นสุดการทำงาน (ต้องกรอกทุกช่องที่มีดาวสีแดง)

หมายเหตุ: นักเรียนและนักเรียนต้องอัปโหลดใบรับรองการเรียนหรือการลงทะเบียนสำหรับปีปัจจุบันเพื่อเป็นหลักฐาน "สถานะเมื่อเริ่มการทำงาน"

# ข้อมูลเพิ่มเติม

การสอบวิชาชีพ / อาชีพอื่น ๆ

**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

นอกจากนี้ยังสามารถจัดเก็บได้หลายอาชีพ

หากมีการดำเนินการกิจกรรมอื่น ๆ ในปีปฏิทินปัจจุบัน เช่น กิจกรรมวันหยุดที่ บริษัท อื่น  
จะต้องป้อนกิจกรรมเหล่านี้ในช่องการจ้างงาน

## ข้อมูลเพิ่มเติม

The screenshot shows the 'bardusch TEST' Onboarding interface. On the left, under 'Ihre Onboarding-Checkliste', the user 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024) has two tasks completed: 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen', both marked 'Fertig'. The main area, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', shows a 'Gut gemacht!' (Well done!) message with a laptop icon and a green checkmark. Below the message, it says: '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'.

เมื่อส่งข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดอย่างถูกต้องแล้ว คุณก็ได้เสร็จสิ้นภารกิจการรวบรวมข้อมูลการเริ่มต้นใช้งาน  
ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

ขอบคุณมาก  
เพื่อความสนใจของคุณ

Textile management.  
Every day - since 1871.

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

*bardusch*