

SAP SuccessFactors: Onboarding

Uygulama

Gündem

01

Kişisel veri oluşturma

- Çocuklar hakkında bilgi
- Ağır engellilik durumunun ayrıntıları
- E-posta adresi ve telefon numarası ekleyin
- Adres ve ikincil ikametgah ekleyin
- Acil durum kişilerini girin
- Çalışma izni ekleyin
- Ücretlendirme bilgisi ekleyin

02

Ek veri oluşturma

- Yasal sosyal sigorta hakkında bilgi
- Gelir vergisi özelliklerine ilişkin bilgiler

01

Kişisel verilerin girilmesi

Kişisel verilerin girilmesi için navigasyon

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

Kişisel bilgilerinizi girmek için başlangıç sayfasındaki bu kutucuğa tıklayın

Kişisel verilerin girilmesi

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 ✓

Biyografik bilgileri girin ve **"ileri"** düğmesine tıklayın

02

Kişisel verilerin girilmesi

Çocukların detayları

Kişisel verilerin girilmesi

Çocukların belirtilmesi

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

Çocuk varsa, "Kişisel bilgiler" altında **Evet**'i seçin



ding

Persönliche Daten eingeben

▼ Angehörige

Geburtsdatum
01.01.2010

Vorname*
Max

Nachname*
Muster

Beziehung*
Kind

Anhang

Hochladen

"Bağımlılar" bölümü altında çocuğun/çocukların bilgilerini doldurun ve kanıt yükleyin

Kişisel verilerin girilmesi

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

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](#)

Çocuğun "**Doğum belgesini**" yükleyin

Çocukların tamamı veya bir kısmı **25 yaşın altındaysa**, lütfen **tüm** biyolojik ve/veya evlat edinilmiş çocukların verilerini ve doğum belgelerinin kopyalarını ekleyin.

Tüm çocuklar **25 yaşından büyükse**, lütfen verileri ve öz ve/veya evlat edinilen çocuğun doğum belgesinin **bir** kopyasını ekleyin!

03

Kişisel verilerin girilmesi

Ağır engellilik göstergesi

Kişisel verilerin girilmesi

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

Ağır engellilik altında "Evet" girildiyse, lütfen kanıt yükleyin.

Kişisel verilerin girilmesi

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 Entsperrern 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

Yanlışlıkla açılan alanlar da geri dönüşüm kutusu kullanılarak silinebilir

03

Kişisel verileri girin

E-posta adresi ve telefon numarası ekleyin

Kişisel verilerin girilmesi

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

Telefon numarası isteğe bağlı olarak eklenebilir.

Not: Kırmızı yıldızlar yalnızca "Ekle" seçeneği seçildiğinde alanları zorunlu olarak işaretler. Aksi takdirde, geri dönüşüm kutusu sembolüne tıklanarak giriş tekrar kaldırılabilir.

Kişisel verilerin girilmesi

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

Gerekirse birden fazla e-posta ve telefon numarası kaydedilebilir. "**Birincil**" eklemesi, seçilen numaranın veya e-posta adresinin öncelikli olarak kullanılacağı anlamına gelir.

04

Kişisel verileri girin

Adres/ikincil ikametgah ekleyin

Kişisel verilerin girilmesi

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

"Adres" ve muhtemelen "ikincil ikametgah" eklenmesi

05

Kişisel verilerin girilmesi

Acil durum kişilerini saklayın

Kişisel verilerin girilmesi

+ Adresen 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

Gerechse **acil durum irtibat(lar)**ı saklanabilir

Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot displays the 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data) form within the Bardusch TEST onboarding system. The interface includes a sidebar with a checklist and a main form area. The sidebar shows the user's name 'Benedikt Muster' and the start date '1. Dez. 2024'. The checklist includes 'Persönliche Daten eingeben' (101 Tage überfällig), 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (Gesperrt), and 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' (1 Person empfohlen). The main form area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains several input fields and buttons. A red box highlights the 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons at the bottom right of the form.

hardsch 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**

Düzenlemeye ara vermeniz gerekirse, en alttaki **Taslağı kaydet**'e tıklayabilir ve daha sonra devam edebilirsiniz

06

Kişisel verileri girin

Çalışma izni ekleyin

Kişisel verilerin girilmesi

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

Eğer bir **çalışma izni** mevcutsa, bu eklenmelidir. Aksi takdirde alan yok sayılabilir

Çalışma izinleri için de kanıt gereklidir

07

Kişisel verilerin girilmesi

Tazminat bilgilerini ekleyin

Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The 'Bankinformationen' section is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Zahlungsmethode*' dropdown menu, which is set to 'Banküberweisung (05)'. The form also shows 'Tätigkeit - Land/Region*' set to 'Deutschland (DEU)' and 'Land/Region der Bank*' set to 'Deutschland (DEU)'. The 'Kontoinhaber' field is empty.

Banka bilgilerinizi girin



The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form with the 'Bankinformationen' section filled out. The 'Zahlungsmethode*' dropdown is set to 'Banküberweisung (05)'. The 'IBAN*' field contains 'DE89 0000 0000'. The 'Währung*' dropdown is set to 'Euro (EUR)'. The 'Bankinformationen hinzufügen' button is visible. At the bottom right, the 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons are highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Bestätigen' button.

Verileri onaylayın

Kişisel verilerin girilmesi

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 "Bestätigen" to submit your data. If you need to make changes to this data 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 includes 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)". There are also buttons for "Bankinformationen hinzufügen" (Add bank information) and "Bestätigen Entwurf speichern" (Confirm and save draft).

Bir kez daha "**Onayla**" üzerine bir not

Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data) step of the onboarding process. A red box highlights a validation error message that appears when an invalid IBAN is entered. The message contains two error points:

- ✗ 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 message to the left, indicating the user's attention.

Veriler yanlış girilirse, bir hata mesajı görüntülenebilir


The screenshot shows the same 'Persönliche Daten eingeben' step, but now with a success message. A red box highlights the message: 'Erfolg Ihre Daten wurden übermittelt.' (Success Your data has been submitted). A red arrow points from the message to the left, indicating the user's attention.

Veriler doğru girilirse, bir onay verilir


Kişisel verilerin girilmesi

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, 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

Ek veriler

Yasal sosyal sigorta hakkında bilgi

Ek veriler

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

i 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**

Ek veriler

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

Yasal sosyal sigortaya ilişkin bilgileri girin

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*

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

Speichern Abbrechen

Özel sağlık sigortası için ek **kanıt** yüklenmelidir

Ek veriler

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](#)

Ulusal sigorta numarası doğru girilmemişse, bir hata mesajı görüntülenir

09

Ek veriler

Gelir vergisi özelliklerine ilişkin bilgiler

Ek veriler

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**

Ek veriler

Sosyal güvenlik

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

Gelir vergisi kimliğini ve dini mezhebi girin

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

Çocuk yardımı hakkında isteğe bağlı bilgi

10

Ek veriler

Mesleki statünün incelenmesi

Ek veriler

Profesyonelliđin incelenmesi

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 table of sections:

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

A red box highlights the 'Prüfung der Berufsmäßigkeit' row, and a red arrow points to it from the right. At the bottom right, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

"Mesleki yeterlilik kontrolü" için alan seçin

Ek veriler

Profesyonelliđin incelenmesi

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 Sendung

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 ×



İşe başlama durumunu ve **iş bitiminden sonraki durumu** doldurun (kırmızı yıldız işaretli tüm alanlar zorunludur)

Not: Öğrenciler, içinde bulunulan yıla ait okul veya kayıt belgelerini "İşe başlama durumu" bölümüne kanıt olarak yüklemelidir.

Ek veriler

Mesleki statünün incelenmesi / Diğer meslekler

Çeşitli meslekler de girilebilir

İçinde bulunulan takvim yılında başka faaliyetler yürütüldüyse, örneğin başka şirketler için tatil çalışması yapıldıysa, bunlar **İstihdam** alanına girilmelidir

Ek veriler

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 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 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The main content area, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', displays 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 are one step closer to completing your onboarding. Please proceed with the next task.) At the bottom right, there are buttons for 'Bestätigen' (Confirm) and 'Schließen' (Close).

Gerekli tüm veriler doğru bir şekilde gönderildikten sonra, tüm işe alım veri toplama görevlerini başarıyla tamamlamış olursunuz

Çok teşekkür ederim
dikkatinize

Textile management.
Every day - since 1871.

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

bardusch