

# SAP SuccessFactors: Onboarding

التطبيق

# جدول الأعمال

01

إنشاء البيانات الشخصية

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

02

إنشاء بيانات إضافية

- معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني
- معلومات عن خصائص ضريبة الدخل

01

إدخال البيانات الشخصية

# التنقل لإدخال البيانات الشخصية

**Guten Tag!**

**Schnellaktionen**

Erinnerungen anzeigen    Favoriten anzeigen

**Heute für mich**

Ihre Onboarding-Checkliste ...

**Persönliche Details eingeben**

Überprüfen Sie Ihre persönlichen Details, und...

101 Tage überfällig

Erforderliche Aufgabe



**hardusch TEST** Onboarding

**Ihre Onboarding-Checkliste**

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

**Onboarding-Datenerfassung**

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

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

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen  
1 Person empfohlen

**Persönliche Daten eingeben**

**Informationen zum Namen**

Vorname\*    Nachname\*  
Benedikt    Muster

Anrede    Suffix  
Herr    Keine Auswahl

**Biografische Informationen**

Geburtsdatum\*  
01. Jan. 1992

Geburtsland\*  
Deutschland

Geburtsort\*  
Karlsruhe

Geburtsname

انقر على هذه اللوحة في صفحة البداية  
لإدخال بياناتك الشخصية

# إدخال البيانات الشخصية

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main heading is 'Ihre Onboarding-Checkliste' (Your Onboarding Checklist) for user 'Benedikt Muster' (Anfangsdatum: 1. Dez. 2024). The checklist includes:

- 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)

The 'Persönliche Daten eingeben' form is active, showing the following fields:

- Biografische Informationen**
- Geburtsdatum\* (01. Jan. 1992)
- Geburtsland\* (Deutschland)
- Geburtsort\* (Karlsruhe)
- Geburtsname

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

أدخل معلومات السيرة الذاتية وانقر  
على "التالي"

نحتاج هذه البيانات لتأمين الرعاية الطبية

02

إدخال البيانات الشخصية

تحديد الأطفال

# إدخال البيانات الشخصية

## تحديد الأطفال

ding

### Persönliche Daten eingeben

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

▼ Persönliche Informationen ⓘ

#### Persönliche Informationen

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

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

Staatsangehörigkeit\*: Deutschland  
Zweite Staatsangehörigkeit: Keine Auswahl

Haben Sie Kinder?\*: Ja

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

## إدخال البيانات الشخصية

الأقارب (الأطفال) - التسجيل فقط في حالات خاصة

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

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

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

**hardusch TEST** Onboarding ▾

## Ihre Onboarding-Checkliste

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

Onboarding-Datenerfassung

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

## Persönliche Daten eingeben

▼ **Angehörige**

Geburtsdatum  
01. Jan. 2010

Vorname\*  
Max

Nachname\*  
Muster

Beziehung\*  
Kind

Anhang

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

[Details bearbeiten](#)

تحميل المستندات الداعمة  
المناسبة

03

# إدخال البيانات الشخصية

إشارة إلى إعاقة شديدة

# إدخال البيانات الشخصية

ing

**Persönliche Daten eingeben**

▼ Globale Informationen

Land/Region\*  
Deutschland

Behinderung

Keine Auswahl

Keine Auswahl

Ja

Nein

Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen

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



ing

**Persönliche Daten eingeben**

▼ Globale Informationen

Land/Region\*  
Deutschland

Behinderung  
Ja

Anhang

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

Globale Informationen hinzufügen

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

# إدخال البيانات الشخصية

**barbusch TEST** Onboarding

## Ihre Onboarding-Checkliste

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

Onboarding-Datenerfassung

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

Onboarding-Leitfaden erkunden

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen  
1 Person empfohlen

## Persönliche Daten eingeben

**Globale Informationen**

Land/Region \*  
Deutschland

Behinderung  
Nein

Anhang

Hochladen

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

Löschen Globale Informationen

يمكن أيضاً حذف الحقول المفتوحة عن طريق الخطأ باستخدام  
سلة المحذوفات

# 03

## إدخال البيانات الشخصية

إضافة عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف

# إدخال البيانات الشخصية

**Informationen zur E-Mail**

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

**Informationen zur Telefonnummer**

Telefontyp*	Telefonnummer*	Ist primär*
Keine Daten		Keine Daten

يمكن إضافة رقم الهاتف بشكل اختياري.

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

# إدخال البيانات الشخصية

**Persönliche Daten eingeben**

Informationen zur E-Mail

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

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp\* Telefonnummer\* Ist primär\*

Keine Auswahl Keine Auswahl

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettingen Keine Auswahl



**Persönliche Daten eingeben**

Informationen zur E-Mail

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

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp\* Telefonnummer\* Ist primär\*

Privat 07243 00000 Ja

Mobil 232435454363 Nein

Hinzufügen

Anschrift

إذا لزم الأمر، يمكن تخزين العديد من رسائل البريد الإلكتروني وأرقام الهاتف.  
تعني الإضافة "أساسي" أن الرقم أو عنوان البريد الإلكتروني المحدد هو  
المستخدم بشكل أساسي.

04

# إدخال البيانات الشخصية

إضافة العنوان/محل الإقامة الثانوي

# إدخال البيانات الشخصية

ding

## Persönliche Daten eingeben

Informationen zur Telefonnummer

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

Hinzufügen

Anschrift

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg



ding

## Persönliche Daten eingeben

Hinzufügen

Anschrift

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg

Adressen

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Keine Auswahl Deutschland

Keine Auswahl

Anschrift

Zweitwohnsitz

Zweitwohnsitz

+ Adressen hinzufügen

إضافة "العنوان" وربما "محل الإقامة الثانوي"

05

# إدخال البيانات الشخصية

تخزين جهات الاتصال في حالات الطوارئ

# إدخال البيانات الشخصية

+ Adressen hinzufügen

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Beziehung\* Telefon\*

Ben Muster Vater 0160 34343434

E-Mail Primär\*

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Beziehung\* Telefon\*

Mara Muster Schwester 0150 11111111

E-Mail Primär\*

Nein

Details bearbeiten



Persönliche Daten eingeben

Ja

Details bearbeiten

▼ Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Beziehung\* Telefon\*

Mara Muster Schwester 0150 11111111

E-Mail Primär\*

Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

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

# إدخال البيانات الشخصية

**hardusch TEST** Onboarding ▾
🔔<sup>2</sup> 🗨️ 👤

### Ihre Onboarding-Checkliste

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

**Onboarding-Datenerfassung**

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

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

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

**Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

### Persönliche Daten eingeben

[Details bearbeiten](#)

**Erster Ansprechpartner im Notfall**

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

[Details bearbeiten](#)

[Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen](#)

[Weiter](#)

Stelleninformationen ☑️

Vergütungsinformationen ☑️

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

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

06

# إدخال البيانات الشخصية

إضافة تصريح عمل

# إدخال البيانات الشخصية

Persönliche Daten eingeben

Erster Ansprechpartner im Notruf

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

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

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Informationen zur Arbeitserlaubnis hinzufügen

Weiter



Persönliche Daten eingeben

Beziehung: Schwester  
 Telefon: 0150 11111111  
 E-Mail: -

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Land/Region: Deutschland  
 Dokumenttyp: Arbeitserlaubnis  
 Dokumentnummer: 54365654

Ausgabedatum: 01. Jan. 2023  
 Gültigkeitsende: 31.03.2027

Anhänge

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

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

يُطلب إثبات ذلك أيضًا للحصول على تصاريح العمل

07

# إدخال البيانات الشخصية

إضافة معلومات التفاصيل المصرفية

# إدخال البيانات الشخصية

ing

**Persönliche Daten eingeben**

▼ Vergütungsinformationen

Tätigkeit - Land/Region\*

Deutschland (DEU)

▼ Bankinformationen

Gehaltstyp\*

Hauptzahlungsmetho...

Zahlungsmethode\*

Banküberweisung (05)

Land/Region der Bank\*

Deutschland (DEU)

Kontoinhaber

أدخل معلومات البنك



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

تأكيد البيانات

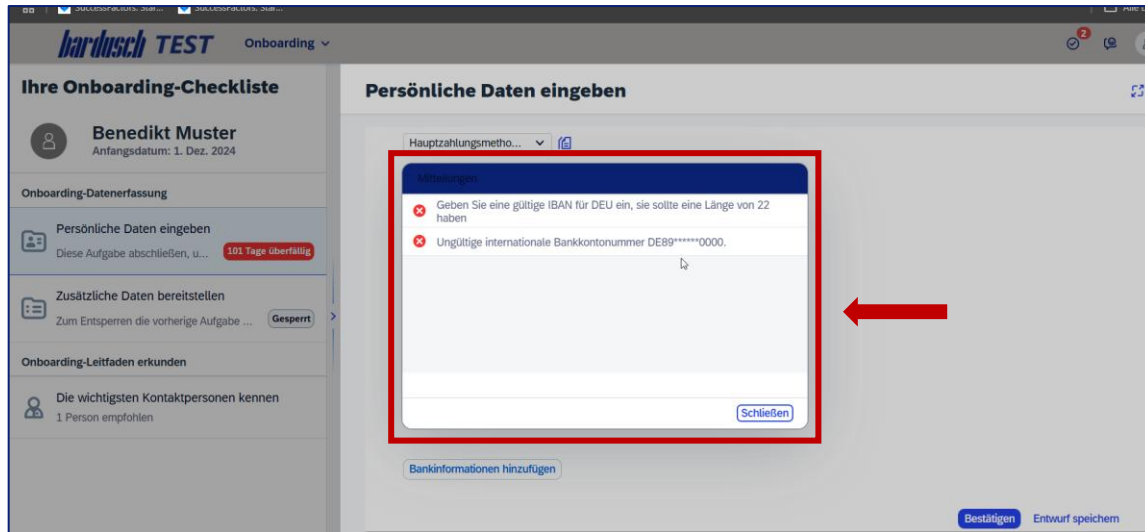


# إدخال البيانات الشخصية

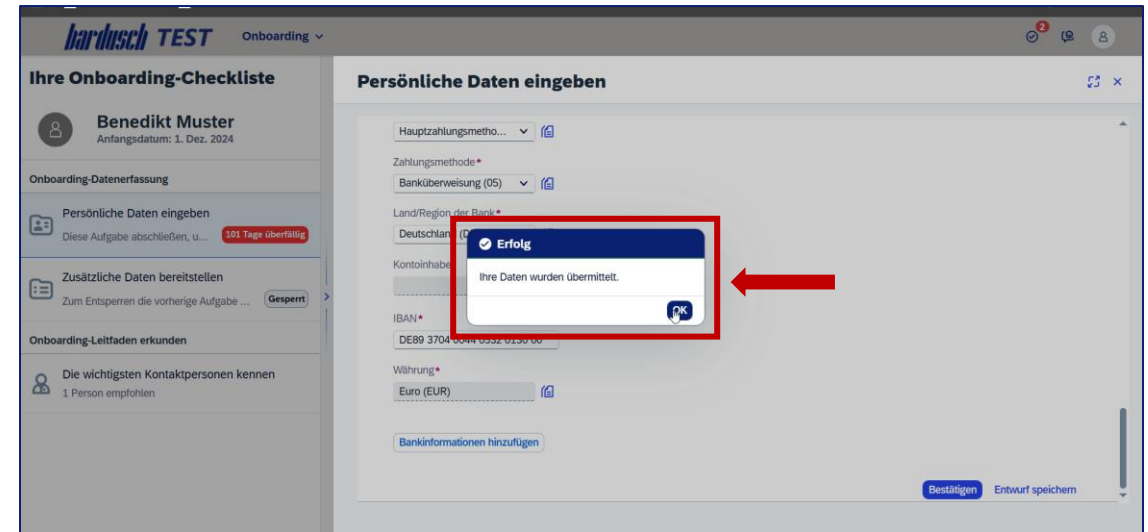
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre 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 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 shows fields for "Hauptzahlungsmethode" (Main payment method), "Zahlungsmethode" (Payment method) set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region" (Country/Region) set to "Deutschland", "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN" (DE89 0000 0000 0000 0000 0000), and "Währung" (Currency) set to "Euro (EUR)".

مرة أخرى ملاحظة "للتأكيد"

# إدخال البيانات الشخصية



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



إذا تم إدخال البيانات بشكل صحيح، سوف تتلقى تأكيداً

# إدخال البيانات الشخصية

**bardusch TEST** Onboarding ▾ 🔔<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

# بيانات إضافية

معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني

## بيانات إضافية

**hardusch TEST** Onboarding ▾

**Ihre Onboarding-Checkliste**

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

**Onboarding-Datenerfassung**

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

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

**Zusätzliche Daten bereitstellen**

**Informationen**

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

**Abschnittsbezeichnung**

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Ausstehend >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

**Bestätigen** **Schließen**

# بيانات إضافية

barbusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

**Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung** Ausstehend

**Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung**

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an  
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

TK

Wie sind Sie versichert?\*

Familienversichert (4)

Speichern Abbrechen

أدخل معلومات عن التأمين الاجتماعي القانوني

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

**Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung** Ausstehend

**Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung**

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an  
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

KVB

Wie sind Sie versichert?\*

Privatversichert (3)

Seit wann sind Sie privat versichert?\*

01. Jan. 2025

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse\*

Techniker Krankenkasse

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung\*

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

Speichern Abbrechen

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

## بيانات إضافية

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

### Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

**Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung**

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

Wie sind Sie versichert?\*


▾

Seit wann sind Sie privat versichert?\*

📅

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse\*

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung\*

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

✕ **Speichern des Formulars fehlgeschlagen**

Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.

[Bearbeiten](#)

↑

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

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

09

# بيانات إضافية

معلومات عن خصائص ضريبة الدخل

## بيانات إضافية

**hardusch TEST** Onboarding

### Ihre Onboarding-Checkliste

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

**Onboarding-Datenerfassung**

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

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

### Zusätzliche Daten bereitstellen

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

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

Bestätigen Schließen

# بيانات إضافية الضمان الاجتماعي

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

**Informationen zu Lohnsteuermerkmalen** Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. \*

12 123 123 123

Konfession

Keine Auswahl

Evangelisch (2)

Nicht kirchensteuerpflichtig (1)

Römisch-katholisch (3)

Speichern Abbrechen

أدخل مُعرِّف ضريبة الدخل والطائفة الدينية

bardusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

**Informationen zu Lohnsteuermerkmalen** Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. \*

12 123 123 123

Konfession

Nicht kirchensteuerpflichtig

Kinderfreibetrag

0,5

Faktor

Speichern Abbrechen

بيان اختياري لبدل الأطفال

## بيانات إضافية

The screenshot displays the 'bardusch TEST' Onboarding interface. The left sidebar, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under 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 of the main area, there are buttons for 'Bestätigen' (Confirm) and 'Schließen' (Close).

لقد استكملت بنجاح جميع مهام جمع البيانات الداخلية بنجاح

شكراً جزيلاً لك  
لاهتمامكم

Textile management.  
Every day - since 1871.

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

*bardusch*