

SAP SuccessFactors: Onboarding

Приложение

Дневен ред

01

Създаване на лични данни

- Информация за деца
- Данни за тежки увреждания
- Добавяне на електронен адрес и телефонен номер
- Добавяне на адрес и второ местожителство
- Въведете контакти за спешни случаи
- Добавяне на разрешително за работа
- Добавяне на информация за възнаграждението

02

Създаване на допълнителни данни

- Информация за задължителното социално осигуряване
- Информация за характеристиките на данъка върху доходите

01

Въвеждане на лични данни

Навигация за въвеждане на лични данни

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

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

Щракнете върху тази плочка на началната страница, за да въведете **личните си данни**

Въвеждане на лични данни

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 from the right. Below the form, there are three sections: 'Persönliche Informationen' (checked), 'Stelleninformationen' (unchecked), and 'Vergütungsinformationen' (unchecked).

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 ✓

Въведете **биографична информация** и кликнете върху „**по-нататък**“.

Нуждаем се от тези данни
за застраховката за
дългосрочни грижи

02

Въвеждане на лични данни

Подробности за децата

Въвеждане на лични данни

Показания за деца

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...
Weiblich

Staatsangehörigkeit*: Deutschland
Zweite Staatsangehörigkeit: Keine Auswahl

Haben Sie Kinder?*: Ja

Ако има деца, изберете Да под "Лична информация".

Въвеждане на лични данни

Роднини (деца) - записват се само в специални случаи

- Ако децата ви не са регистрирани за данъчни цели, трябва да въведете данните тук.
 - Например: доведени/осиновени деца или деца, живеещи в чужбина, и т.н.
- Данните за вашите биологични или данъчно признати деца ни се съобщават автоматично от Федералната централна данъчна служба. Не е необходимо да въвеждате никакви данни в полето "Роднини".

rding ▾

Persönliche Daten eingeben 🔄 ✕

▼ **Angehörige** 🗑️

Geburtsdatum
01.01.2010 📅

Vorname*
Max

Nachname*
Muster

Beziehung*
Kind ▾

Anhang

Hochladen

Попълнете данните за детето/децата в раздел "Зависими лица" и качете доказателство.

Въвеждане на лични данни

Роднини (деца) - записват се само в специални случаи

The screenshot shows the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data). Under the 'Angehörige' (Relatives) section, the following fields are visible:

- Geburtsdatum (Date of birth): 01. Jan. 2010
- Vorname* (First name): Max
- Nachname* (Last name): Muster
- Beziehung* (Relationship): Kind (Child)

In the 'Anhang' (Attachment) section, a PDF file named 'Geburtsurkunde.pdf' is attached. The file details are: Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes. A red box highlights this attachment, and a red arrow points from the text 'Качване на съответните доказателства' (Upload the corresponding evidence) to it.

Качване на съответните
доказателства

03

Въвеждане на лични данни

Индикация за тежко увреждане

Въвеждане на лични данни

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

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

Globale Informationen hinzufügen

Ако в полето "**Тежко увреждане**" е въведено "Да", моля, качете доказателство.

Въвеждане на лични данни

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

Полетата, отворени по погрешка, могат да бъдат изтрети и чрез кошчето за боклук

03

Въвеждане на лични данни

Добавяне на имейл адрес и телефонен номер

Въвеждане на лични данни

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 ▾

Телефонният номер може да бъде добавен по желание.

Забележка: Червените звездички маркират полетата като задължителни само ако е избрана опцията "Добавяне". В противен случай записът може да бъде премахнат отново чрез щракване върху символа на кошчето за боклук.

Въвеждане на лични данни

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

Ако е необходимо, могат да се съхраняват няколко електронни пощи и телефонни номера. Добавката **"primary" (основен)** означава, че избраният номер или имейл адрес ще се използва основно.

04

Въвеждане на лични данни

Добавяне на адрес/второ местожителство

Въвеждане на лични данни

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*', and 'Ist primär*'. Below these are two rows of input fields. The 'Anschrift' section contains a dropdown menu for 'Adresstyp*' with 'Anschrift' selected, and fields for 'Land/Region*', 'Straße und Hausnummer*', 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Bundesland*'. The 'Anmelden' button is visible in the top right corner.



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*', and 'Straße und Hausnummer*'. Below these are two rows of input fields. The 'Adressen' section contains a dropdown menu for 'Adresstyp*' with 'Keine Auswahl' selected, and fields for 'Land/Region*', 'Straße und Hausnummer*', 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Bundesland*'. The 'Anmelden' button is visible in the top right corner.

Добавяне на "адрес" и евентуално "второ местожителство"

05

Въвеждане на лични данни

Съхраняване на контакти за спешни случаи

Въвеждане на лични данни

+ 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

Ако е необходимо, могат да се съхранят данни за **контакт при спешни случаи**

Въвеждане на лични данни

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 main area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains a form with the following fields:

- A dropdown menu with 'Ja' selected.
- A 'Details bearbeiten' button.
- A section titled 'Erster Ansprechpartner im Notfall' with a trash icon.
- Form fields for 'Name *' (Mara Muster), 'Beziehung *' (Schwester), and 'Telefon *' (0150 11111111).
- Form fields for 'E-Mail' and 'Primär *' (Nein).
- A 'Details bearbeiten' button.
- A button 'Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen'.
- A 'Weiter' button.
- Progress indicators for 'Stelleninformationen' and 'Vergütungsinformationen'.
- At the bottom right, a red box highlights two buttons: 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern'. A red arrow points to the 'Entwurf speichern' button.

Ако трябва да спрете редактирането, можете да щракнете върху **Запазване на чернова** в долната част и да продължите по-късно.

06

Въвеждане на лични данни

Добавяне на разрешително за работа

Въвеждане на лични данни

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](#)

Ако има **разрешение за работа**, то трябва да се добави. В противен случай полето може да бъде пренебрегнато.

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

За разрешителните за работа се изисква и доказателство

07

Въвеждане на лични данни

Добавяне на информация за компенсацията

Въвеждане на лични данни

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

Въвеждане на **банкова информация**



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

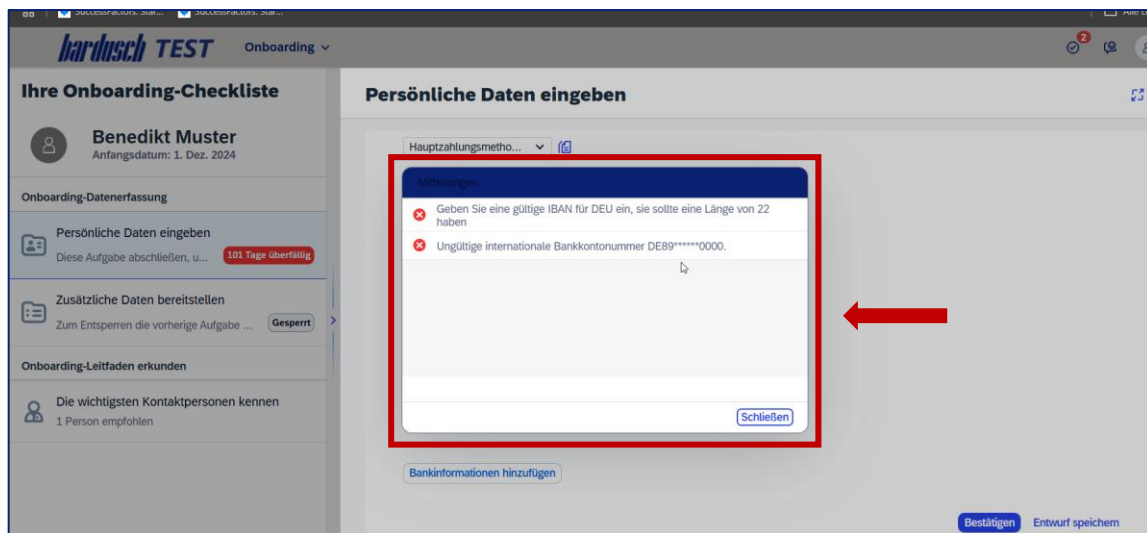
Потвърждаване
на данните

Въвеждане на лични данни

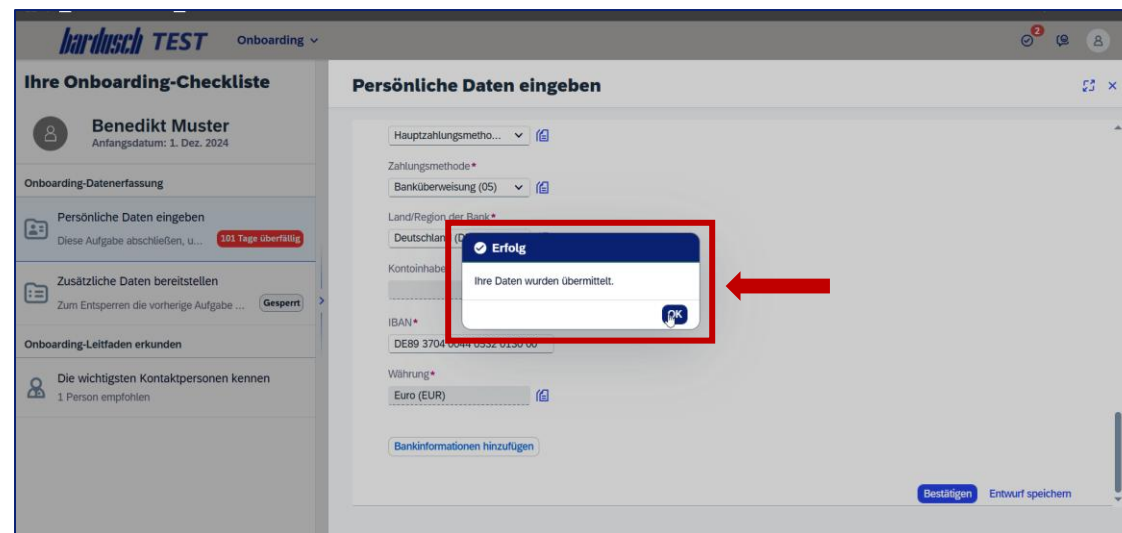
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A red box highlights a confirmation dialog titled "Bestätigung" (Confirmation) with the following text: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre Daten 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 shows a form with fields for "Hauptzahlungsmethode", "Zahlungsmethode", "Land/Region", "Kontoinhaber", "IBAN", and "Währung".

Още веднъж забележка за "Потвърждаване"

Въвеждане на лични данни



Ако данните са въведени неправилно, може да се появи съобщение за грешка.



Ако данните са въведени правилно, се издава потвърждение

Въвеждане на лични данни

bardusch TEST Onboarding ▾ 🔔² 🗨️ 👤

Ihre Onboarding-Checkliste

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

Onboarding-Datenerfassung

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

Onboarding-Leitfaden erkunden

-  **Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben



Gut gemacht!

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

08

Допълнителни данни

Информация за задължителното социално осигуряване

Допълнителни данни

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**

Допълнителни данни

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

Въведете информация за задължителното социално осигуряване

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

За частно здравно осигуряване трябва да се качи допълнително **доказателство**

Допълнителни данни

The screenshot shows a web form titled 'Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung' with a status of 'Ausstehend'. The form contains several input fields: 'Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an' (65 170806 J008), 'Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an*' (KVB), 'Wie sind Sie versichert?*' (Privatversichert (3)), 'Seit wann sind Sie privat versichert?*' (01. Jan. 2025), 'Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse*' (Techniker Krankenkasse), and 'Bescheinigung der privaten Krankenversicherung*' (Bescheinigung.pdf). A red box highlights an error message: 'Speichern des Formulars fehlgeschlagen' with the text 'Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.' and a 'Bearbeiten' button. A red arrow points to the error message. At the bottom right, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Ако националният осигурителен номер не е въведен правилно, се извежда съобщение за грешка.

09

Допълнителни данни

Информация за характеристиките на данъка върху дохода

Допълнителни данни

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' for user 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The main area is titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen' and contains a list of sections to be completed. A red box highlights the 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen' section, which is currently 'Ausstehend' (pending), while the 'Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung' section is 'Fertig' (finished). A red arrow points to the highlighted section. The interface includes a top navigation bar with the 'hardusch TEST' logo and 'Onboarding' dropdown, and a bottom bar with 'Bestätigen' and 'Schließen' buttons.

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

Допълнителни данни

Социална сигурност

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

Въведете идентификационен номер за данъка върху доходите и религиозно вероизповедание

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

Незадължителна информация за детски надбавки

Допълнителни данни

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

Успешно сте изпълнили всички задачи за събиране на данни за встъпване в длъжност

Благодаря ви много
за вашето внимание

Textile management.
Every day - since 1871.

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

bardusch