

SAP SuccessFactors Onboarding

Application

Ordre du jour

01

Création de données personnelles

- Indication des enfants
- Indication d'un handicap grave
- Ajouter une adresse e-mail et un numéro de téléphone
- Ajouter l'adresse et la résidence secondaire
- Définir les contacts d'urgence
- Ajouter le permis de travail
- Ajouter des informations sur la rémunération

02

Création de données supplémentaires

- Informations sur la sécurité sociale légale
- Informations sur les caractéristiques de l'impôt sur le salaire

01

Saisie des données personnelles

Navigation pour la saisie des données personnelles

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*

Anrede Suffix

Biografische Informationen

Geburtsdatum*

Geburtsland*

Geburtsort*

Geburtsname

Cliquez sur cette vignette sur la page d'accueil pour saisir vos **données personnelles**.

Saisie des données personnelles

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' (Birth name). 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 ✓

Saisir **les informations biographiques**
et cliquer sur "**continuer**"

Nous avons besoin de ces
données pour l'assurance
dépendance

02

Saisie des données personnelles

Déclaration des enfants

Saisie des données personnelles

Déclaration des enfants

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

Si vous avez des enfants, sélectionnez **Oui** sous "Informations personnelles".

Saisie des données personnelles

Proches (enfants) - saisie uniquement dans des cas particuliers

- Si vos enfants ne sont pas enregistrés fiscalement, vous devez introduire les données ici
 - Ex : beaux-enfants/enfants adoptifs ou enfants vivant à l'étranger, etc.
- Les données de vos enfants biologiques, ou de vos enfants fiscalement enregistrés, nous sont automatiquement communiquées par l'Office central fédéral des impôts. Vous ne devez pas indiquer de données sous "Personnes à charge".

The screenshot shows a web-based form titled "Persönliche Daten eingeben". Under the "Angehörige" section, there are several input fields: "Geburtsdatum" with the value "01.01.2010", "Vorname*" with "Max", "Nachname*" with "Muster", and "Beziehung*" with a dropdown menu set to "Kind". At the bottom right of the form, a button labeled "Hochladen" is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from below.

Remplir les données de l'enfant/des enfants dans la section "Personnes à charge" et télécharger une preuve.

Saisie des données personnelles

Proches (enfants) - saisie uniquement dans des cas particuliers

The screenshot shows the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains a form for entering personal data for a child. The form includes the following fields:

- Angehörige:** A dropdown menu showing 'Kind' (Child).
- Geburtsdatum:** A date picker showing '01. Jan. 2010'.
- Vorname*:** A text input field containing 'Max'.
- Nachname*:** A text input field containing 'Muster'.
- Beziehung*:** A dropdown menu showing 'Kind'.
- Anhang:** A section for attachments, currently showing one file: 'Geburtsurkunde.pdf' (Birth certificate.pdf), uploaded on 'März 12, 2025' with a size of '1473982 Bytes'. A red box highlights this attachment, and a red arrow points to it from the text 'Télécharger les justificatifs correspondants'.

On the left side, there is a sidebar with the following sections:

- Ihre Onboarding-Checkliste:** Shows the user 'Benedikt Muster' with an 'Anfangsdatum: 1. Dez. 2024'.
- Onboarding-Datenerfassung:** Includes a task 'Persönliche Daten eingeben' with a '101 Tage überfällig' (101 days overdue) status and a 'Gesperrt' (Locked) button.
- Onboarding-Leitfaden erkunden:** Includes a task 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen' (1 person recommended).

Télécharger les
justificatifs
correspondants

03

Saisie des données personnelles

Indication d'un handicap lourd

Saisie des données personnelles

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

Si "Oui" a été indiqué sous **handicap lourd**, veuillez télécharger une preuve.

Saisie des données personnelles

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

Les champs ouverts par erreur peuvent également être supprimés à l'aide de la corbeille.

03

Saisie des données personnelles

Ajouter une adresse e-mail et un numéro de téléphone

Saisie des données personnelles

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

Le numéro de téléphone peut être ajouté en option.

Remarque : les étoiles rouges indiquent que les champs sont obligatoires uniquement lorsque l'option "ajouter" est sélectionnée. Dans le cas contraire, l'entrée peut être supprimée en cliquant sur l'icône de la corbeille.

Saisie des données personnelles

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

Il est possible d'enregistrer plusieurs mails et numéros de téléphone si nécessaire. La mention "**primaire**" signifie que le numéro ou l'adresse e-mail sélectionné(e) sera utilisé(e) en priorité.

04

Saisie des données personnelles

Ajouter une adresse/une résidence secondaire

Saisie des données personnelles

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 phone numbers. The 'Anschrift' section contains a dropdown menu for 'Adresstyp*' (set to 'Anschrift'), 'Land/Region*' (set to 'Deutschland'), and 'Straße und Hausnummer*' (set to 'Klosterstr. 14'). Below this are fields for 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Bundesland*'. A red box highlights the 'Anschrift' dropdown menu.



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 fields for 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Bundesland*'. The 'Adressen' section contains a dropdown menu for 'Adresstyp*' (set to 'Keine Auswahl'), 'Land/Region*' (set to 'Deutschland'), and 'Straße und Hausnummer*'. Below this are fields for 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Bundesland*'. A red box highlights the 'Adressen' dropdown menu.

Ajout de l'"**adresse**" et éventuellement de la "**résidence secondaire**"

05

Saisie des données personnelles

Enregistrer les contacts d'urgence

Saisie des données personnelles

+ 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

Si nécessaire, possibilité d'enregistrer **un ou plusieurs contacts d'urgence**

Saisie des données personnelles

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
1 Person empfohlen

Persönliche Daten eingeben

Ja ▾

[Details bearbeiten](#)

Erster Ansprechpartner im Notfall

Name* Beziehung* Telefon*

E-Mail Primär*

[Details bearbeiten](#)

[Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen](#)

[Weiter](#)

Stelleninformationen ✓

Vergütungsinformationen ✓

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

Si l'on doit interrompre le traitement, il est possible de cliquer sur **Enregistrer le projet** en bas et de continuer ultérieurement.

06

Saisie des données personnelles

Ajouter un permis de travail

Saisie des données personnelles

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

Verdütungsinformationen



ding

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

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

Si un **permis de travail** est disponible, il doit être ajouté. Dans le cas contraire, le champ peut être ignoré.

En cas de permis de travail, une preuve est également requise

07

Saisie des informations personnelles

Ajouter des informations sur la rémunération

Saisie des données personnelles

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. It contains the following fields: "Gehaltstyp*" with a dropdown menu, "Zahlungsmethode*" with a dropdown menu set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank*" with a dropdown menu set to "Deutschland (DEU)", and "Kontoinhaber" with a text input field. A red arrow points from the left towards the "Bankinformationen" section.

Saisir les informations bancaires



The screenshot shows the same web form, but now the "Bankinformationen" section is fully filled out. The "Hauptzahlungsmetho..." dropdown is set to "Banküberweisung (05)", the "Land/Region der Bank*" dropdown is set to "Deutschland (DEU)", the "IBAN*" field contains "DE89 0000 0000", and the "Währung*" field contains "Euro (EUR)". The "Kontoinhaber" field is empty. A blue button labeled "Bankinformationen hinzufügen" is visible below the form. At the bottom right, the "Bestätigen" button is highlighted with a red box, and a red arrow points upwards towards it.

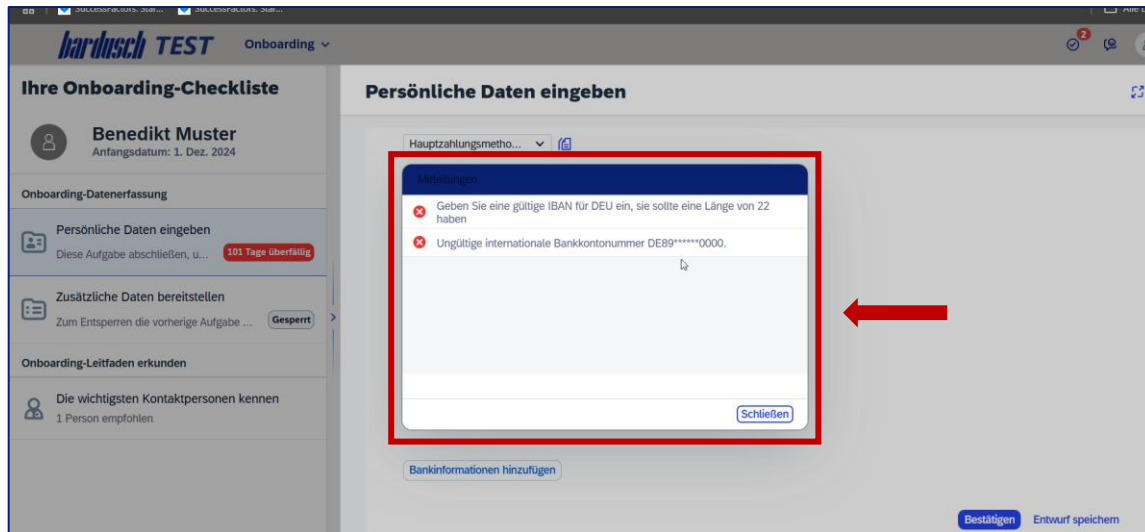
Confirmer les données

Saisie des données personnelles

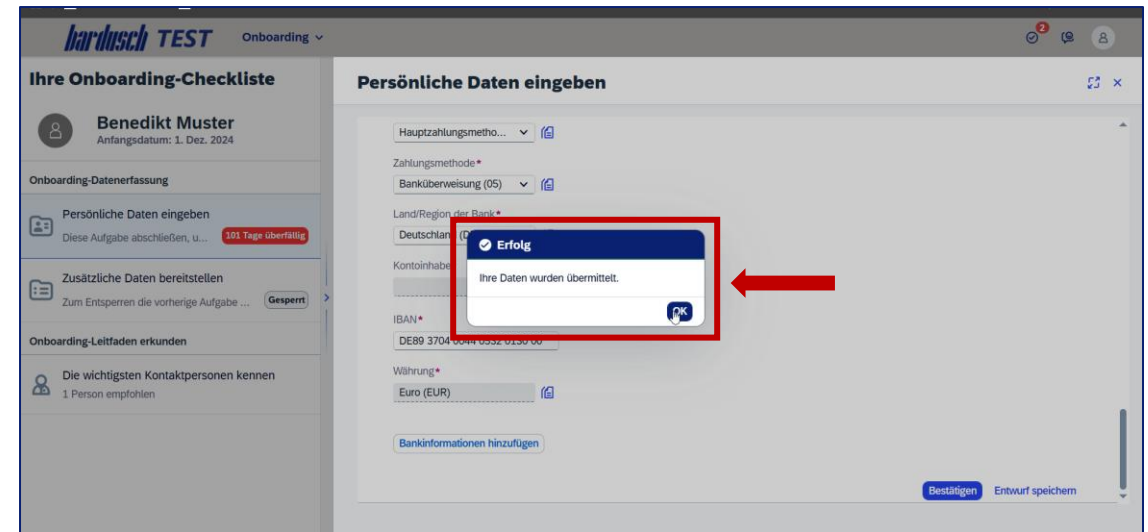
The screenshot displays the SAP onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre 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 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), "Land/Region" (Country/Region), "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN", and "Währung" (Currency). The "Bestätigen" button is also visible at the bottom right of the form area.

Encore une fois, une remarque sur la **"confirmation"**.

Saisie des données personnelles



Si des données ont été saisies de manière incorrecte, un message d'erreur peut apparaître.



Si les données saisies sont correctes, une confirmation s'affiche

Saisie des données personnelles

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

Données supplémentaires

Informations sur la sécurité sociale légale

Données supplémentaires

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

Données supplémentaires

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

Saisir les informations relatives à l'assurance sociale obligatoire

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

En cas d'assurance maladie privée, une **preuve** supplémentaire doit être téléchargée.

Données supplémentaires

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.

Si le numéro de sécurité sociale n'est pas introduit correctement, un message d'erreur s'affiche.

09

Données supplémentaires

Informations sur les caractéristiques de l'impôt sur les salaires

Données supplémentaires

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' for 'Benedikt Muster', with the start date '1. Dez. 2024'. The main area is titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen'. 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 'Ausstehend' status. The interface includes a 'Bestätigen' (confirm) button and a 'Schließen' (close) button at the bottom right.

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**

Données supplémentaires

Sécurité sociale

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

Indication du numéro d'identification fiscale et de la confession

barbusch 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

Indication facultative de l'abattement pour enfants

Données supplémentaires

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Onboarding', and icons for notifications, chat, and user profile. 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 'Aufgabe erfolgreich abgeschlossen' with a green 'Fertig' button. The right panel, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', shows a confirmation message: 'Gut gemacht!' with a green checkmark icon on a laptop. Below the message, it states: 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' At the bottom right of the right panel, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Vous avez terminé avec succès toutes les tâches de saisie des données d'onboarding.

Nous vous remercions
vivement pour votre
attention

Textile management.
Every day - since 1871.

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

bardusch