

SAP SuccessFactors: Onboarding

Aplicație

Agenda

01

Crearea datelor cu caracter personal

- Informații privind copiii
- Detalii privind handicapul grav
- Adăugarea adresei de e-mail și a numărului de telefon
- Adăugați adresa și reședința secundară
- Introduceți contactele de urgență
- Adăugați permisul de muncă
- Adăugați informații privind remunerația

02

Crearea de date suplimentare

- Informații privind asigurările sociale obligatorii
- Informații privind caracteristicile impozitului pe venit

01

Introducerea datelor cu caracter personal

Navigare pentru introducerea datelor cu caracter personal

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

Faceți clic pe această piesă de pe pagina de start pentru a introduce **datele** dvs. **personale**

Introducerea datelor cu caracter personal

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 tabs: 'Persönliche Informationen' (selected), 'Stelleninformationen' (Job information), and 'Vergütungsinformationen' (Compensation information).

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 ✓

Introduceți **informațiile biografice** și faceți clic pe "**Următorul**"

02

Introducerea datelor cu caracter personal

Detalii despre copii

*Avem nevoie de aceste date
pentru asigurarea de îngrijire
pe termen lung*

Introducerea datelor cu caracter personal

Indicații pentru copii

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

Dacă există copii, selectați Da la
"Informații personale"

Introducerea datelor cu caracter personal

Rude (copii) - înregistrate numai în cazuri speciale

- Dacă copiii dvs. nu sunt înregistrați în scopuri fiscale, trebuie să introduceți datele aici
 - De exemplu: copii vitregi/adoptați sau copii care locuiesc în străinătate etc.
- Datele copiilor dumneavoastră biologici sau recunoscuți din punct de vedere fiscal ne sunt raportate în mod automat de către Administrația Fiscală Centrală Federală. Nu trebuie să introduceți niciun fel de date la rubrica "Rude".

rding ▾

Persönliche Daten eingeben 🔄 ✕

▼ **Angehörige** 🗑️

Geburtsdatum
01.01.2010 📅

Vorname*
Max

Nachname*
Muster

Beziehung*
Kind ▾

Anhang

Hochladen

Completați datele copilului/copiilor în secțiunea "Persoane în întreținere" și încărcați dovada

Introducerea datelor cu caracter personal

Rude (copii) - înregistrate numai în cazuri speciale

The screenshot displays the 'hardusch 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 task 'Persönliche Daten eingeben' is highlighted, with a '101 Tage überfällig' (101 days overdue) status. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains a form for entering personal data for a child. The form includes fields for 'Geburtsdatum' (01. Jan. 2010), 'Vorname*' (Max), 'Nachname*' (Muster), and 'Beziehung*' (Kind). An attachment section labeled 'Anhang' shows a PDF file named 'Geburtsurkunde.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 'Încărcați dovezile relevante'.

Încărcați dovezile
relevante

03

Introducerea datelor personale

Indicarea handicapului grav

Introducerea datelor cu caracter personal

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

Dacă la rubrica "**Handicap grav**" a fost introdus "Da", vă rugăm să încărcați dovada.

Introducerea datelor cu caracter personal

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

câmpurile deschise din greșeală pot fi șterse și cu ajutorul coșului de reciclare

03

Introduceți datele personale

Adăugați adresa de e-mail și numărul de telefon

Introducerea datelor cu caracter personal

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**

Numărul de telefon poate fi adăugat opțional.

Notă: Stelele roșii marchează câmpurile ca fiind obligatorii numai dacă este selectată opțiunea "Adaugă". În caz contrar, intrarea poate fi eliminată din nou făcând clic pe simbolul coșului de reciclare.

Introducerea datelor cu caracter personal

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

Dacă este necesar, pot fi stocate mai multe e-mailuri și numere de telefon. Adăugarea "**primar**" înseamnă că numărul selectat sau adresa de e-mail este utilizată în principal.

04

Introduceți datele personale

Adăugați adresa/reședința secundară

Introducerea datelor cu caracter personal

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*

Keine Auswahl

Keine Auswahl

Anschrift

Zweitwohnsitz

Zweitwohnsitz

+ Adressen hinzufügen

Adăugarea "**adresei**" și, eventual, a "**reședinței secundare**"

05

Introducerea datelor personale

Stocarea contactelor de urgență

Introducerea datelor cu caracter personal

+ 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

Contactul (contactele) de urgență pot fi stocate dacă este necesar

Introducerea datelor cu caracter personal

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 task is 'Persönliche Daten eingeben', which is 101 days overdue. Below this, there are sections for 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (locked) and 'Onboarding-Leitfaden erkunden' (1 person recommended).

The main content 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, two buttons: 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern', which are highlighted with a red box and a red arrow.

Dacă trebuie să întrerupeți editarea, puteți face clic pe **Salvare proiect** în partea de jos și să continuați ulterior

06

Introduceți datele personale

Adăugați permisul de muncă

Introducerea datelor cu caracter personal

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

Dacă este disponibil **un permis de muncă**, acesta trebuie adăugat. În caz contrar, câmpul poate fi ignorat

Dovada este necesară și pentru permisele de muncă

07

Introducerea datelor personale

Adăugarea informațiilor privind despăgubirile

Introducerea datelor cu caracter personal

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben". The "Vergütungsinformationen" section is expanded, showing "Tätigkeit - Land/Region*" set to "Deutschland (DEU)". Below it, the "Bankinformationen" section is highlighted with a red box. A red arrow points to the "Bankinformationen" section. The fields in this section are: "Gehaltstyp*" with a dropdown menu showing "Hauptzahlungsmetho...", "Zahlungsmethode*" with a dropdown menu showing "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank*" with a dropdown menu showing "Deutschland (DEU)", and "Kontoinhaber" with a text input field.

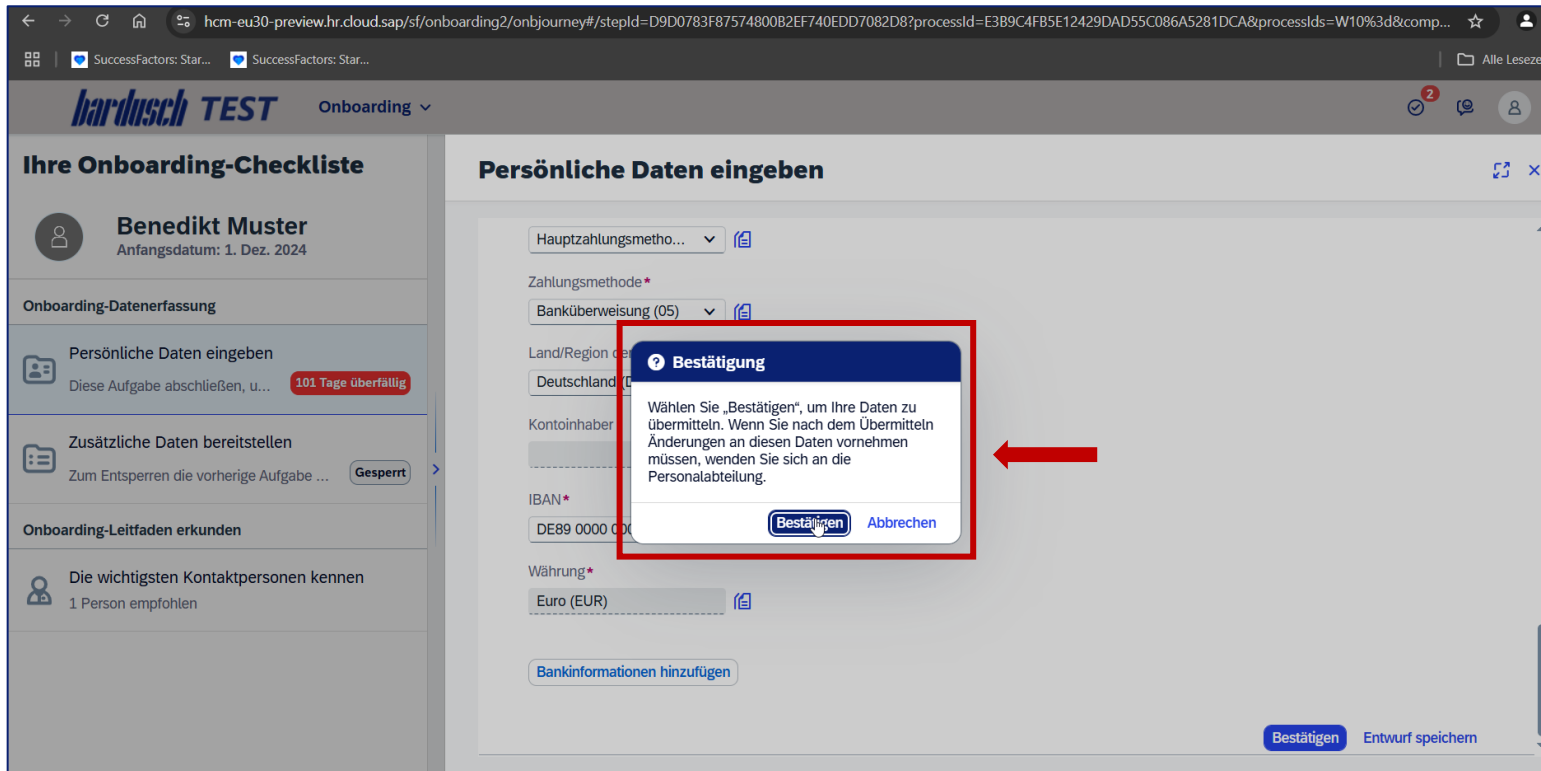
Introducerea **informațiilor** bancare



The screenshot shows the same web form, but now the "Bankinformationen" section is fully filled out. The fields are: "Hauptzahlungsmetho..." (dropdown), "Zahlungsmethode*" (dropdown showing "Banküberweisung (05)"), "Land/Region der Bank*" (dropdown showing "Deutschland (DEU)"), "Kontoinhaber" (text input), "IBAN*" (text input showing "DE89 0000 0000"), and "Währung*" (text input showing "Euro (EUR)"). At the bottom right, the "Bestätigen" and "Entwurf speichern" buttons are highlighted with a red box. A red arrow points up to the "Bestätigen" button.

Confirmarea
datelor

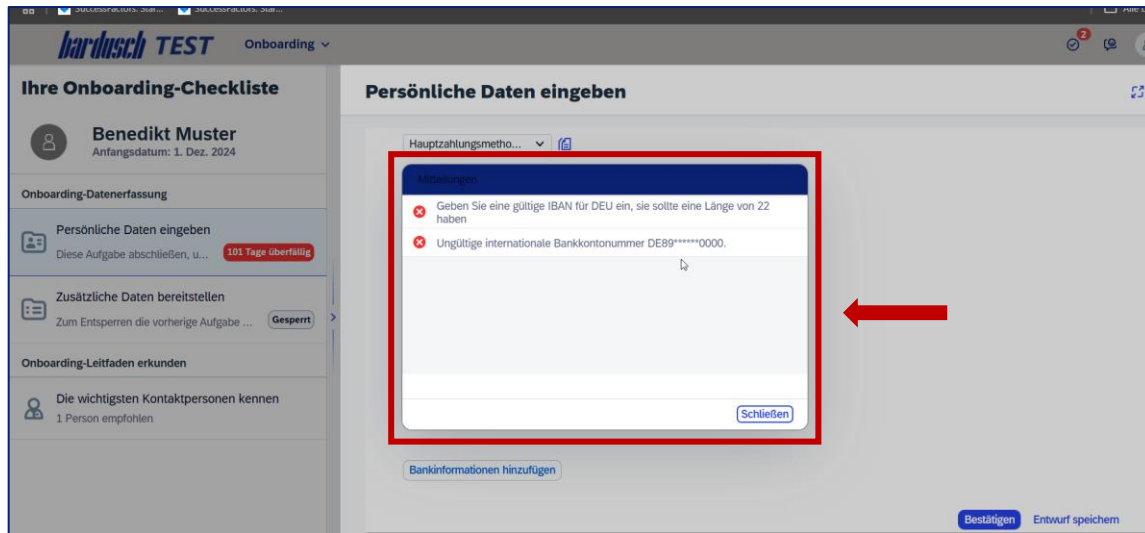
Introducerea datelor cu caracter personal



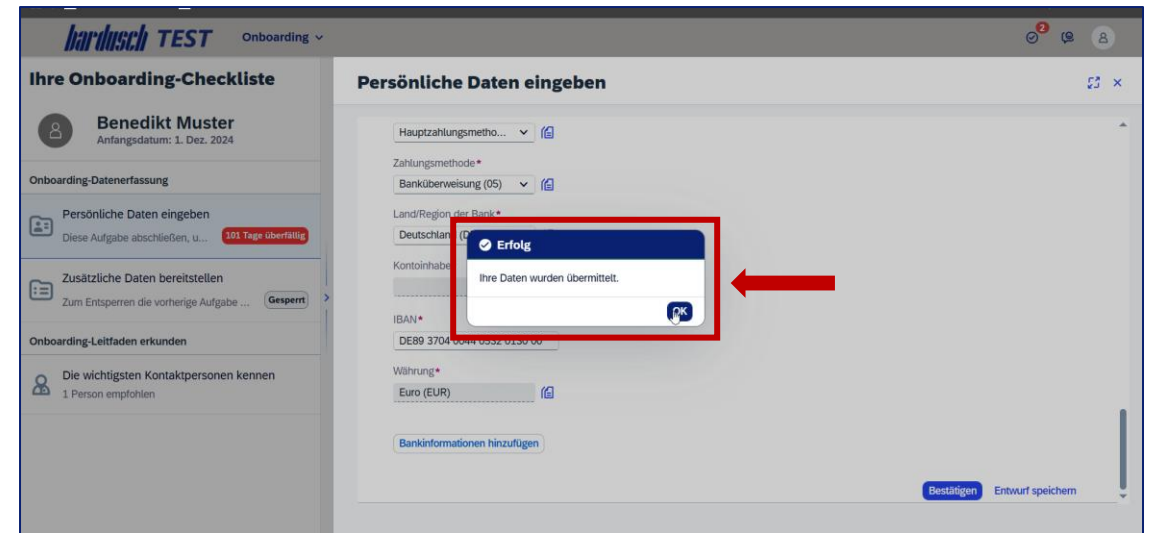
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre 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 at the bottom right of the form is also visible.

Încă o dată o notă cu privire la "**Confirmare**"

Introducerea datelor cu caracter personal



Dacă datele sunt introduse incorect, poate apărea un mesaj de eroare



Dacă datele sunt introduse corect, se emite o confirmare

Introducere de date cu caracter personal

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

Date suplimentare

Informații privind asigurările sociale obligatorii

Date suplimentare

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

Date suplimentare

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

Introduceți informații privind asigurarea socială obligatorie

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*

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

Speichern Abbrechen

Pentru asigurările private de sănătate, trebuie încărcate **dovezi** suplimentare

Date suplimentare

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

Dacă numărul de asigurare națională nu a fost introdus corect, se afișează un mesaj de eroare

09

Date suplimentare

Informații privind caracteristicile impozitului pe venit

Date suplimentare

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under 'Onboarding-Datenerfassung', the task 'Persönliche Daten eingeben' is marked 'Fertig', while 'Zusätzliche Daten bereitstellen' is '101 Tage überfällig'. Under 'Onboarding-Leitfaden erkunden', the task 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' is '1 Person empfohlen'. The main content area, 'Zusätzliche Daten bereitstellen', contains an instruction: '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“.' Below this, a table lists sections: 'Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung' (Fertig) and 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen' (Ausstehend). A red box highlights the 'Ausstehend' status, with a red arrow pointing to it. At the bottom right, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

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

Date suplimentare

Securitatea socială

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

Introduceți codul de identificare fiscală și confesiunea religioasă

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

Informații opționale privind alocația pentru copii

Date suplimentare

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Onboarding', and icons for a checkmark, a bell, and a 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 'Fertig' (Completed). The 'Onboarding-Leitfaden erkunden' section shows a task 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The right panel, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', displays 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 message is accompanied by an illustration of a laptop with a green checkmark. At the bottom right of the right panel, there are buttons for 'Bestätigen' (Confirm) and 'Schließen' (Close).

Ați finalizat cu succes toate sarcinile de colectare a datelor de îmbarcare

**Vă mulțumim foarte
mult**
pentru atenția dumneavoastră

Textile management.
Every day - since 1871.

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

bardusch