

# SAP SuccessFactors: Onboarding

Приложение

# ПОВЕСТКА ДНЯ

01

Создание персональных данных

- Информация о детях
- Сведения о тяжелой инвалидности
- Добавить адрес электронной почты и номер телефона
- Добавить адрес и место жительства
- Укажите контакты для экстренной помощи
- Добавить разрешение на работу
- Добавить информацию о вознаграждении

02

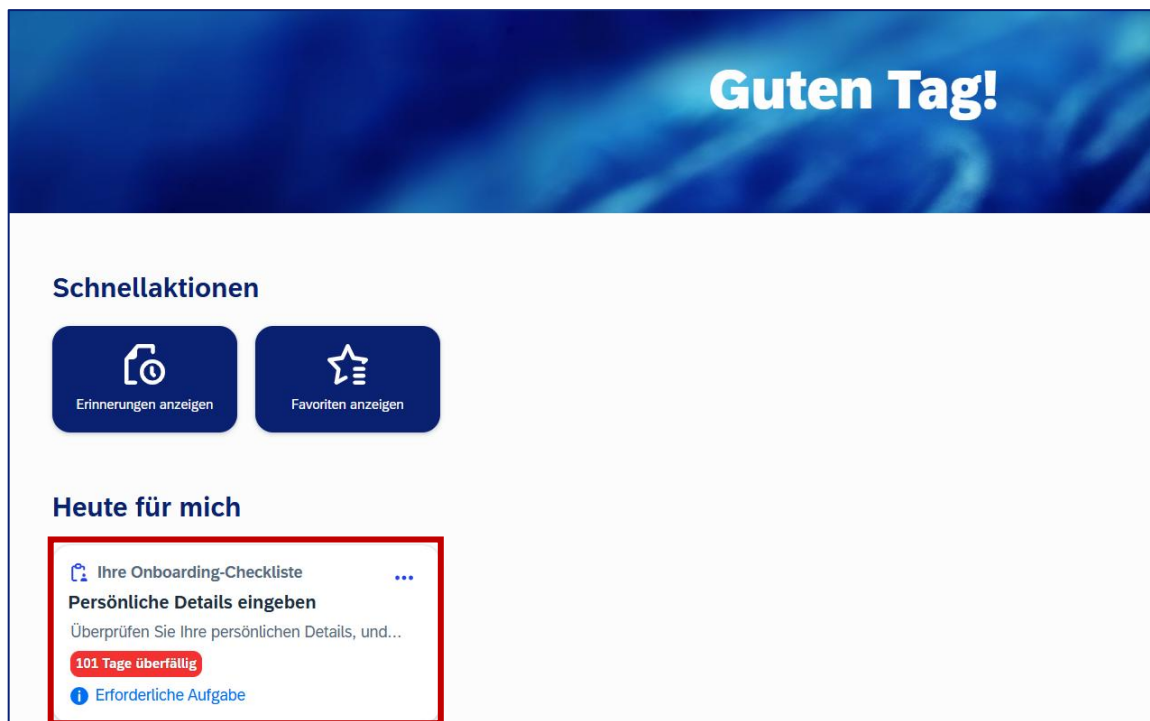
Создание дополнительных данных

- Информация об обязательном социальном страховании
- Информация о характеристиках подоходного налога

# 01

## Ввод персональных данных

# Навигация для ввода персональных данных



The screenshot shows the onboarding form for "Persönliche Daten eingeben" (Enter Personal Data). The form is titled "Ihre Onboarding-Checkliste" and "Persönliche Daten eingeben". It shows the user's name "Benedikt Muster" and the start date "Anfangsdatum: 1. Dez. 2024". The form is divided into two main sections: "Onboarding-Datenerfassung" (Onboarding Data Collection) and "Persönliche Daten eingeben" (Enter Personal Data). The "Onboarding-Datenerfassung" section includes tasks like "Persönliche Daten eingeben" (101 Tage überfällig), "Zusätzliche Daten bereitstellen" (Gespart), and "Onboarding-Leitfaden erkunden". The "Persönliche Daten eingeben" section includes fields for "Informationen zum Namen" (Name Information) and "Biografische Informationen" (Biographical Information). The "Informationen zum Namen" section includes fields for "Vorname" (Benedikt), "Nachname" (Muster), "Anrede" (Herr), and "Suffix" (Keine Auswahl). The "Biografische Informationen" section includes fields for "Geburtsdatum" (01. Jan. 1992), "Geburtsland" (Deutschland), "Geburtsort" (Karlsruhe), and "Geburtsname".

Нажмите на эту плитку на стартовой странице, чтобы ввести свои **личные данные**

# Ввод персональных данных

The screenshot displays the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data). The user is identified as 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. The interface is divided into three sections: 'Biografische Informationen' (Biographical information), 'Persönliche Informationen' (Personal information), 'Stelleninformationen' (Job information), and 'Vergütungsinformationen' (Compensation information). The 'Biografische Informationen' section is currently active and contains the following fields: 'Geburtsdatum\*' (Date of birth) with the value '01. Jan. 1992', 'Geburtsland\*' (Country of birth) with the value 'Deutschland', 'Geburtsort\*' (Place of birth) with the value 'Karlsruhe', and 'Geburtsname' (Date of birth name) which is empty. A red box highlights the 'Weiter' (Next) button at the bottom of the form, with a red arrow pointing to it from the right. The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' (Your onboarding checklist) with the current task 'Persönliche Daten eingeben' highlighted and marked as '101 Tage überfällig' (101 days overdue). Other tasks include 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (Prepare additional data) and 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' (Get to know the most important contact persons).

**Введите биографические данные и нажмите "далее"**

# 02

## Ввод персональных данных

Подробная информация о детях

Нам нужны эти данные для  
страхования  
долгосрочного ухода

# Ввод персональных данных

Показания к применению у детей

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

Если есть дети, выберите Да в разделе "Личная информация".

# Ввод персональных данных

Родственники (дети) - записываются только в особых случаях

- Если ваши дети не зарегистрированы для целей налогообложения, вы должны ввести данные здесь
  - Например, пасынки/усыновленные дети или дети, живущие за границей, и т. д.
- Данные о ваших биологических или признанных налогоплательщиками детях автоматически сообщаются нам Федеральным центральным налоговым управлением. Вам не нужно вводить какие-либо данные в разделе "Родственники".

rding ▾

**Persönliche Daten eingeben** 🔄 ✕

▼ Angehörige 🗑️

Geburtsdatum  
01.01.2010 📅

Vorname\*  
Max

Nachname\*  
Muster

Beziehung\*  
Kind ▾

Anhang

Hochladen

Заполните данные о ребенке/детях в разделе "Иждивенцы" и загрузите доказательства

# Ввод персональных данных

Родственники (дети) - записываются только в особых случаях

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 with 'Kind' selected.
- 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 with 'Kind' selected.
- Anhang:** A section for attachments, currently showing one file: 'Geburtsurkunde.pdf' (Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes). This section is highlighted with a red box.

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' status and a 'Gesperrt' button.
- Onboarding-Leitfaden erkunden:** Includes a task 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'.

**Загрузите соответствующие доказательства**

03

# Ввод персональных данных

Указание на тяжелую инвалидность

# Ввод персональных данных

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

Если в графе **"Тяжелая инвалидность"** было указано "Да", загрузите подтверждение.

# Ввод персональных данных

The screenshot displays the 'barmsch 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 content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains a form with the following fields:

- Globale Informationen** (expanded):
  - Land/Region\*: Deutschland
  - Behinderung: Nein
  - Anhang: (empty)

At the bottom of the form, there is a 'Hochladen' button and a message: 'Keine Anhänge hochgeladen. Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.' A red box highlights a trash icon in the top right corner of the form area, with a tooltip that reads 'Löschen Globale Informationen'. A red arrow points to this icon from the right side of the image.

Поля, открытые по ошибке, можно также удалить с помощью корзины.

03

Введите личные данные

Добавьте адрес электронной почты и номер телефона

# Ввод персональных данных

**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 [v] [ ] Ja [v] [ ]

**Hinzufügen**

**Informationen zur Telefonnummer** ←

Telefontyp\* Telefonnummer\* Ist primär\*

[ ] Keine Daten

**Hinzufügen**

**Anschrift** [ ]

Номер телефона можно добавить по желанию.

**Примечание:** Красные звездочки отмечают поля как обязательные только в том случае, если выбрана опция "Добавить". В противном случае запись можно удалить, нажав на символ корзины.

# Ввод персональных данных

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The 'E-Mail' section is filled with 'Persönlich' as the type, 'christina.kirn+11@bardusch.de' as the address, and 'Ja' as the primary status. The 'Telefonnummer' section has 'Keine Auswahl' for both type and primary status. A red box highlights the 'Telefontyp' dropdown menu, which is open, showing options: 'Keine Auswahl', 'Geschäftlich', 'Mobil', and 'Privat'. A red arrow points to the 'Mobil' option.



The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form after adding phone numbers. The 'E-Mail' section remains the same. The 'Telefonnummer' section now contains two entries, both highlighted with a red box. The first entry has 'Privat' as the type, '07243 00000' as the number, and 'Ja' as the primary status. The second entry has 'Mobil' as the type, '232435454363' as the number, and 'Nein' as the primary status. A red arrow points to the 'Hinzufügen' button below the second entry.

При необходимости можно сохранить несколько адресов электронной почты и телефонных номеров. Добавление "**основной**" означает, что выбранный номер или адрес электронной почты используется в первую очередь.

04

Введите личные данные

Добавить адрес/второе место жительства

# Ввод персональных данных

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 data: 'Privat' with number '07243 00000' and 'Ja', and 'Mobil' with number '232435454363' and 'Nein'. The 'Anschrift' section contains fields for 'Adresstyp\*', 'Land/Region\*', 'Straße und Hausnummer\*', 'Postleitzahl\*', 'Ort\*', and 'Bundesland\*'. The values are: 'Anschrift', 'Deutschland', 'Klosterstr. 14', '76275', 'Ettlingen', and 'Baden-Württemberg'.



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\*', 'Straße und Hausnummer\*', 'Postleitzahl\*', 'Ort\*', and 'Bundesland\*'. The values are: 'Keine Auswahl', 'Deutschland', 'Klosterstr. 14', '76275', 'Ettlingen', and 'Baden-Württemberg'. Below these are two rows of data: 'Keine Auswahl' with 'Deutschland' and 'Klosterstr. 14', and 'Zweitwohnsitz' with 'Keine Auswahl' and 'Klosterstr. 14'. The 'Adressen' section contains fields for 'Adresstyp\*', 'Land/Region\*', 'Straße und Hausnummer\*', 'Postleitzahl\*', 'Ort\*', and 'Bundesland\*'. The values are: 'Keine Auswahl', 'Deutschland', 'Klosterstr. 14', '76275', 'Ettlingen', and 'Baden-Württemberg'.

Добавление "адреса" и, возможно, "вторичного места жительства"

# 05

## Ввод персональных данных

Сохранение контактов для экстренной помощи

# Ввод персональных данных

+ 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

При необходимости можно сохранить **контакты для экстренной связи**

# Ввод персональных данных

The screenshot shows the 'bardusch TEST' onboarding interface. On the left is a sidebar with a checklist for 'Benedikt Muster' (start date: 1. Dez. 2024). The main area is titled 'Persönliche Daten eingeben'. At the top, there is a dropdown menu with 'Ja' selected. Below it is a 'Details bearbeiten' button. The main section is 'Erster Ansprechpartner im Notfall' (Emergency contact), which includes fields for Name (Mara Muster), Beziehung (Schwester), and Telefon (0150 11111111). There are also fields for E-Mail and Primär (Nein). Below these fields are 'Details bearbeiten' and 'Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen' buttons. At the bottom of the form, there are 'Weiter', 'Stelleninformationen', and 'Vergütungsinformationen' sections. At the very bottom, there are two buttons: 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern', which are highlighted with a red box and an arrow.

Если вам нужно приостановить редактирование, вы можете нажать кнопку **Сохранить черновик** внизу и продолжить позже

06

Введите личные данные

Добавить разрешение на работу

# Ввод персональных данных

**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](#)

Если имеется **разрешение на работу**, его следует добавить. В противном случае поле можно проигнорировать.

**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

Для получения разрешения на работу также требуется подтверждение

07

# Ввод персональных данных

Добавьте информацию о компенсации

# Ввод персональных данных

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 "Banküberweisung (05)" dropdown menu in the "Zahlungsmethode\*" field. Other fields in the "Bankinformationen" section include "Gehaltstyp\*" (Hauptzahlungsmetho...), "Land/Region der Bank\*" (Deutschland (DEU)), and "Kontoinhaber".

Введите **банковские данные**



The screenshot shows the same form with the "Bankinformationen" section filled out. The "Zahlungsmethode\*" is set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank\*" is "Deutschland (DEU)", "IBAN\*" is "DE89 0000 0000", and "Währung\*" is "Euro (EUR)". A red box highlights the "Bestätigen" and "Entwurf speichern" buttons at the bottom right. A red arrow points up to the "Bestätigen" button.

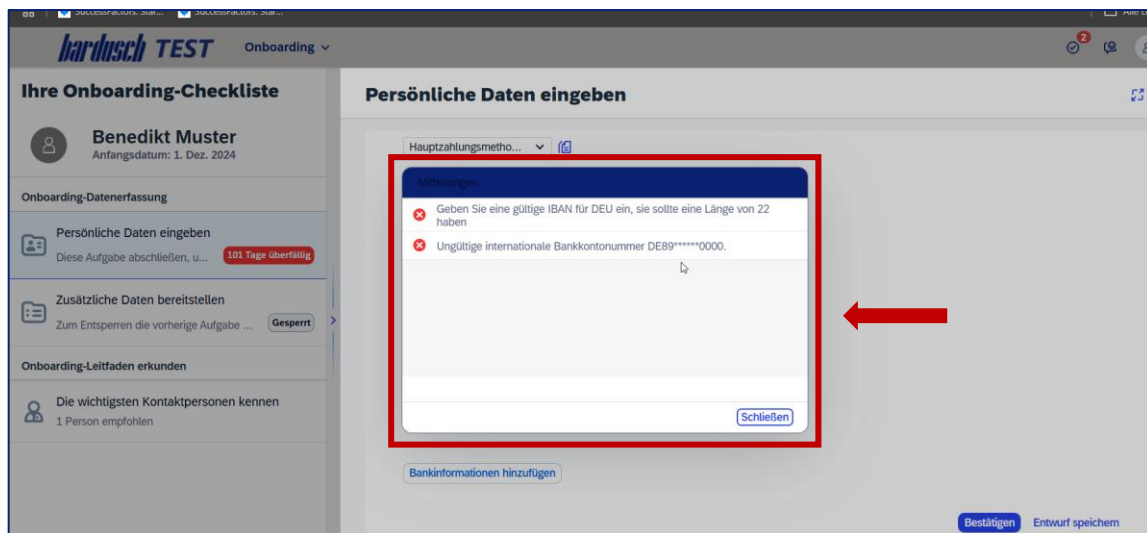
**Подтверждение  
данных**

# Ввод персональных данных

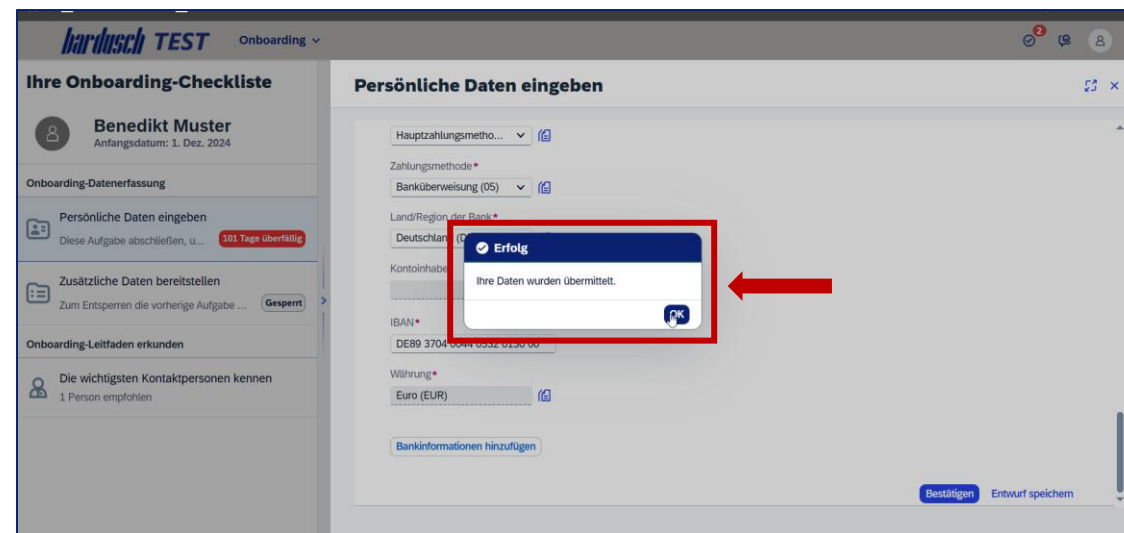
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre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

Еще раз обратите внимание на "Подтвердить"

# Ввод персональных данных



Если данные введены неверно, может появиться сообщение об ошибке



Если данные введены правильно, выдается подтверждение

# Ввод персональных данных

**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

# Дополнительные данные

Информация об обязательном социальном страховании

# Дополнительные данные

**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**

# Дополнительные данные

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

Введите информацию о социальном страховании

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

Для частного медицинского страхования необходимо загрузить дополнительные **доказательства**

# Дополнительные данные

The screenshot shows a web interface for entering social security data. The form includes fields for the social security number (65 170806 J008), health insurance provider (KVB), private insurance status (Privatversichert (3)), and private insurance start date (01. Jan. 2025). A red box highlights an error message: 'Speichern des Formulars fehlgeschlagen' (Saving the form failed) with the sub-message 'Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.' (The social security number must have 12 digits). A red arrow points to the error message. The form also features a PDF upload section for 'Bescheinigung.pdf' and buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Если номер национального страхования введен неверно, отображается сообщение об ошибке

09

# Дополнительные данные

Информация о характеристиках подоходного налога

# Дополнительные данные

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.

**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	Fertig >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

**Bestätigen** **Schließen**

# Дополнительные данные

## Социальное обеспечение

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

This screenshot shows the first part of a web form. It includes a header with the page title and a status indicator. The main section is titled 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen'. There are two input fields highlighted with red boxes and arrows: one for the tax ID (containing '12 123 123 123') and one for the religion (a dropdown menu with 'Evangelisch (2)', 'Nicht kirchensteuerpflichtig (1)', and 'Römisch-katholisch (3)' options). At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Введите идентификатор подоходного налога и религиозную конфессию

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

This screenshot shows the second part of the web form. It includes a header with the company logo and 'Onboarding' status. The main section is titled 'Informationen zu Lohnsteuermerkmalen'. There are two input fields highlighted with red boxes and arrows: one for the child benefit amount (containing '0,5') and one for the factor. At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Дополнительная информация о детском пособии

# Дополнительные данные

The screenshot displays the 'bardusch TEST' onboarding interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Onboarding', and user profile 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.

Вы успешно выполнили все задания по сбору данных при входе в систему

Большое спасибо  
за ваше внимание

Textile management.  
Every day - since 1871.

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

*bardusch*