

SAP SuccessFactors: Onboarding

Aplikace

Program

01

Vytváření osobních údajů

- Informace o dětech
- Údaje o těžkém zdravotním postižení
- Přidání e-mailové adresy a telefonního čísla
- Přidejte adresu a druhé bydliště
- Zadejte kontakty pro případ nouze
- Přidejte pracovní povolení
- Přidejte informace o odměně

02

Vytváření dalších údajů

- Informace o zákonném sociálním pojištění
- Informace o charakteristikách daně z příjmů

01

Zadávání osobních údajů

Navigace pro zadávání osobních údajů

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

Informationen zum Namen

Vorname* Nachname*
Benedikt Muster

Anrede Suffix
Herr Keine Auswahl

Biografische Informationen

Geburtsdatum*
01. Jan. 1992

Geburtsland*
Deutschland

Geburtsort*
Karlsruhe

Geburtsname

Kliknutím na tuto dlaždici na úvodní stránce zadáte své **osobní údaje**.

Zadávání osobních údajů

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 a list of other sections at the bottom. The 'Biografische Informationen' section contains the following fields:

- Geburtsdatum* (Date of birth): 01. Jan. 1992
- Geburtsland* (Country of birth): Deutschland
- Geburtsort* (Place of birth): Karlsruhe
- Geburtsname (Name at birth):

A red box highlights the 'Weiter' (Next) button, with a red arrow pointing to it from the right. Below the form, there is a list of sections with status indicators:

- Persönliche Informationen (checked)
- Stelleninformationen (checked)
- Vergütungsinformationen (checked)

The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' (Your onboarding checklist) for 'Benedikt Muster' (Anfangsdatum: 1. Dez. 2024). The checklist includes:

- Onboarding-Datenerfassung
- Persönliche Daten eingeben (101 Tage überfällig)
- Zusätzliche Daten bereitstellen (Gesperrt)
- Onboarding-Leitfaden erkunden
- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen (1 Person empfohlen)

Zadejte životopisné údaje a klikněte na "další".

02

Zadávání osobních údajů

Podrobnosti o dětech

Tyto údaje potřebujeme pro
pojištění dlouhodobé péče

Zadávání osobních údajů

Indikace dětí

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

Pokud máte děti, vyberte v části "Osobní údaje" možnost Ano.

Zadávání osobních údajů

Příbuzní (děti) - zaznamenává se pouze ve zvláštních případech

- Pokud vaše děti nejsou registrovány pro daňové účely, musíte zde zadat údaje.
 - Například: nevlastní/adoptované děti nebo děti žijící v zahraničí atd.
- Údaje o vašich biologických nebo daňově uznaných dětech nám automaticky sděluje Spolkový ústřední finanční úřad. V části "Příbuzní" nemusíte zadávat žádné údaje.

The screenshot shows a web interface for entering personal data. The title is "Persönliche Daten eingeben". Under the "Angehörige" (Dependent) section, there are several input fields: "Geburtsdatum" (Birth date) with the value "01.01.2010", "Vorname*" (First name) with "Max", "Nachname*" (Last name) with "Muster", and "Beziehung*" (Relationship) with a dropdown menu set to "Kind". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Hochladen" (Upload), which is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from below towards this button.

Vyplňte údaje o dítěti/dětech v části "Závislé osoby" a nahrajte doklad.

Zadávání osobních údajů

Příbuzní (děti) - zaznamenává se pouze ve zvláštních případech

hardusch TEST Onboarding

Ihre Onboarding-Checkliste

Benedikt Muster
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

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

Persönliche Daten eingeben

Angehörige

Geburtsdatum
01. Jan. 2010

Vorname*
Max

Nachname*
Muster

Beziehung*
Kind

Anhang

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

[Details bearbeiten](#)

**Nahrát příslušné
důkazy**

03

Zadání osobních údajů

Označení těžkého zdravotního postižení

Zadávání osobních údajů

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

Pokud bylo v položce "**Těžké zdravotní postižení**" zadáno "Ano", nahrajte prosím důkaz.

Zadávání osobních údajů

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

omyeľem otevřená pole lze také vymazat pomocí koše.

03

Zadejte osobní údaje

Přidání e-mailové adresy a telefonního čísla

Zadávání osobních údajů

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 [v] []

Telefonní číslo lze doplnit volitelně.

Poznámka: Červené hvězdičky označují pole jako povinná pouze v případě, že je vybrána možnost "Přidat". V opačném případě lze záznam opět odstranit kliknutím na symbol koše.

Zadávání osobních údajů

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

V případě potřeby lze uložit několik e-mailů a telefonních čísel. Dodatek "**primární**" znamená, že vybrané číslo nebo e-mailová adresa budou používány primárně.

04

Zadejte osobní údaje

Přidat adresu/druhotné bydliště

Zadávání osobních údajů

ding

Persönliche Daten eingeben

Informationen zur Telefonnummer

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

Hinzufügen

▼ Anschrift

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl* Ort* Bundesland*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg



ding

Persönliche Daten eingeben

Hinzufügen

▼ Anschrift

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl* Ort* Bundesland*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg

▼ Adressen

Adresstyp* Land/Region* Straße und Hausnummer*

Keine Auswahl Deutschland

Keine Auswahl

Anschrift

Zweitwohnsitz

Zweitwohnsitz

+ Adressen hinzufügen

Přidání "**adresy**" a případně "**druhého bydliště**"

05

Zadávání osobních údajů

Uložení kontaktů pro případ nouze

Zadávání osobních údajů

+ 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

V případě potřeby lze uložit **nouzový kontakt (kontakty)**

Zadávání osobních údajů

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. A section titled 'Erster Ansprechpartner im Notfall' contains a trash icon and a form with the following fields: 'Name*' (Mara Muster), 'Beziehung*' (Schwester), 'Telefon*' (0150 11111111), 'E-Mail', and 'Primär*' (Nein). There are 'Details bearbeiten' and 'Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen' buttons. At the bottom, there is a 'Weiter' button and two sections: 'Stelleninformationen' and 'Vergütungsinformationen', both with checkmarks. At the very bottom, there are two buttons: 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern', which are highlighted with a red box and a red arrow pointing to them.

Pokud potřebujete přerušit úpravy, můžete kliknout na tlačítko **Uložit koncept** v dolní části a pokračovat později.

06

Zadejte osobní údaje

Přidat pracovní povolení

Zadávání osobních údajů

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 *	Dokumenttyp *	Dokumentnummer *
Deutschland	Arbeitserlaubnis	54365654

Ausgabedatum *	Gültigkeitsende *
01. Jan. 2023	31.03.2027

Anhänge

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

Pokud je k dispozici **pracovní povolení**, mělo by být doplněno. V opačném případě lze pole ignorovat

U pracovních povolení je vyžadován také důkaz

07

Zadávání osobních údajů

Přidání informací o kompenzaci

Zadávání osobních údajů

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 "Zahlungsmethode*" dropdown menu, which is currently set to "Banküberweisung (05)". Other fields in the "Bankinformationen" section include "Gehaltstyp*" (set to "Hauptzahlungsmetho..."), "Land/Region der Bank*" (set to "Deutschland (DEU)"), and "Kontoinhaber" (empty).

Zadání **bankovních údajů**



The screenshot shows the same form with the "Bankinformationen" section fully filled out. The "Zahlungsmethode*" is "Banküberweisung (05)", "Land/Region der Bank*" is "Deutschland (DEU)", "IBAN*" is "DE89 0000 0000", and "Währung*" is "Euro (EUR)". The "Kontoinhaber" field is empty. At the bottom right, the "Bestätigen" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The "Entwurf speichern" button is also visible.

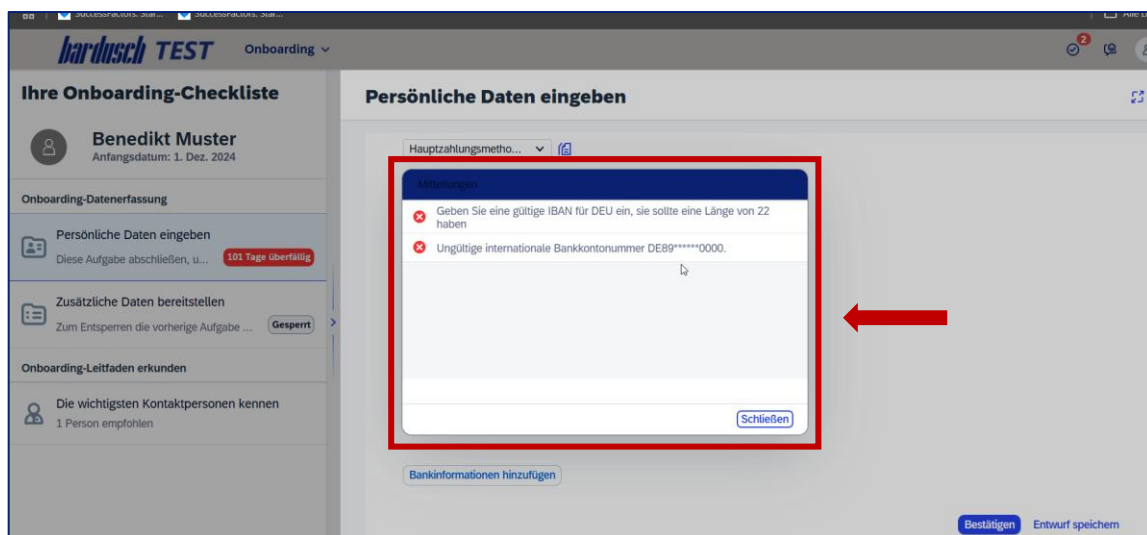
Potvrzení údajů

Zadávání osobních údajů

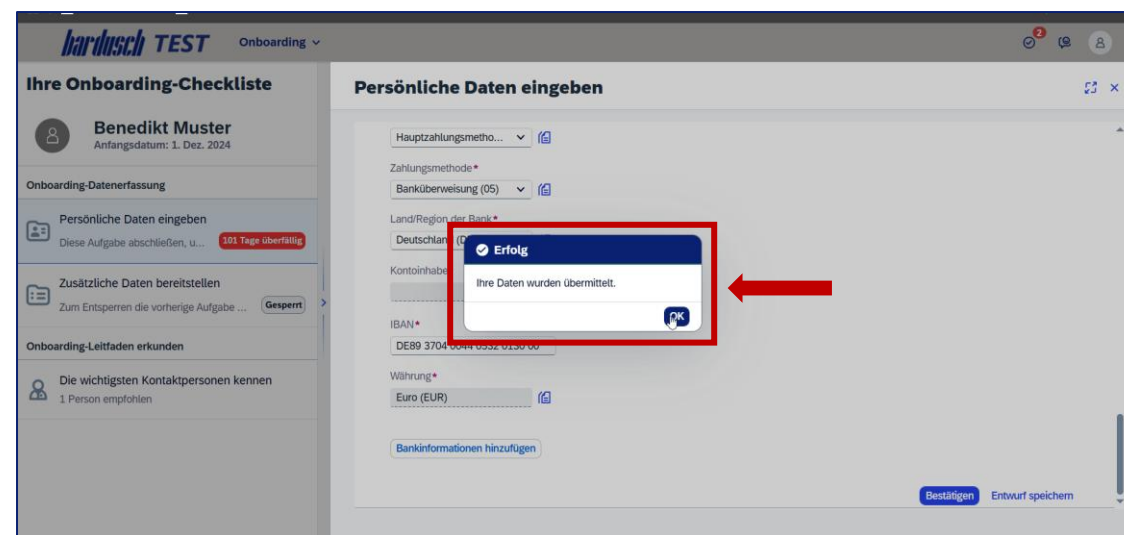
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre Daten zu übermitteln. Wenn Sie nach dem Übermitteln Änderungen an diesen Daten vornehmen müssen, wenden Sie sich an die Personalabteilung." (Select "Bestätigen" 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) set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region" (Country/Region) set to "Deutschland", "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN" (DE89 0000 0000 0000 0000 0000), and "Währung" (Currency) set to "Euro (EUR)".

Ještě jednou poznámka k "**Potvrzení**"

Zadávání osobních údajů



Pokud jsou údaje zadány nesprávně, může se zobrazit chybové hlášení.



Pokud jsou údaje zadány správně, zobrazí se potvrzení.

Zadávání osobních údajů

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

Další údaje

Informace o zákonném sociálním pojištění

Další údaje

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

Další údaje

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

Zadejte údaje o zákonném sociálním pojištění

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an*

KVB

Wie sind Sie versichert?*

Privatversichert (3)

Seit wann sind Sie privat versichert?*

01. Jan. 2025

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse*

Techniker Krankenkasse

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung*

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

Speichern Abbrechen

V případě soukromého zdravotního pojištění je třeba nahrát další doklady.

Další údaje

The screenshot shows a web interface for entering social security data. The form is titled "Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung" and is in an "Ausstehend" (pending) state. The form fields include:

- Sozialversicherungsnummer: 65 170806 J008
- Krankenkasse: KVB
- Versicherungstyp: Privatversichert (3)
- Seit wann privat versichert: 01. Jan. 2025
- Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse: Techniker Krankenkasse
- Attached PDF: Bescheinigung.pdf (1473982 Bytes)

A red box highlights an error message that appears when the form is saved:

Speichern des Formulars fehlgeschlagen
Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.
[Bearbeiten]

A red arrow points to the error message box. At the bottom of the form, there are buttons for "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel).

Pokud nebylo číslo národního pojištění zadáno správně, zobrazí se chybové hlášení.

09

Další údaje

Informace o charakteristikách daně z příjmů

Další údaje

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

Další údaje

Sociální zabezpečení

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

Zadejte identifikační číslo pro daň z příjmu a náboženské vyznání

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

Nepovinné informace o přídavcích na děti

Další údaje

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 '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!' with a green checkmark icon. Below the message, it states: 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' At the bottom right of the right panel, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Úspěšně jste dokončili všechny úkoly spojené se sběrem dat při nástupu na palubu.

Děkuji mnohokrát
za vaši pozornost

Textile management.
Every day - since 1871.

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

bardusch