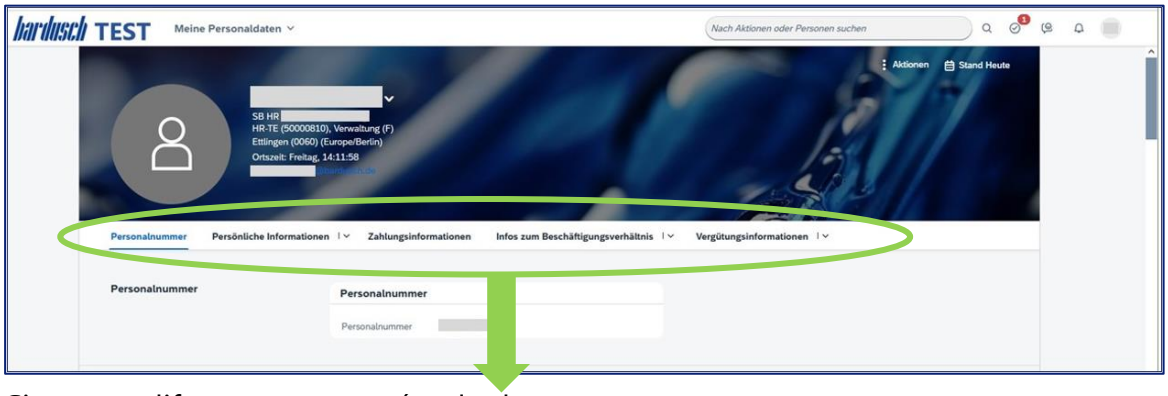
Portal del empleado | SAP SuccessFactors – Permiso de trabajo

Instrucciones para los empleados



Cinta con diferentes categorías de datos

Persönliche Informationen = sus datos personales

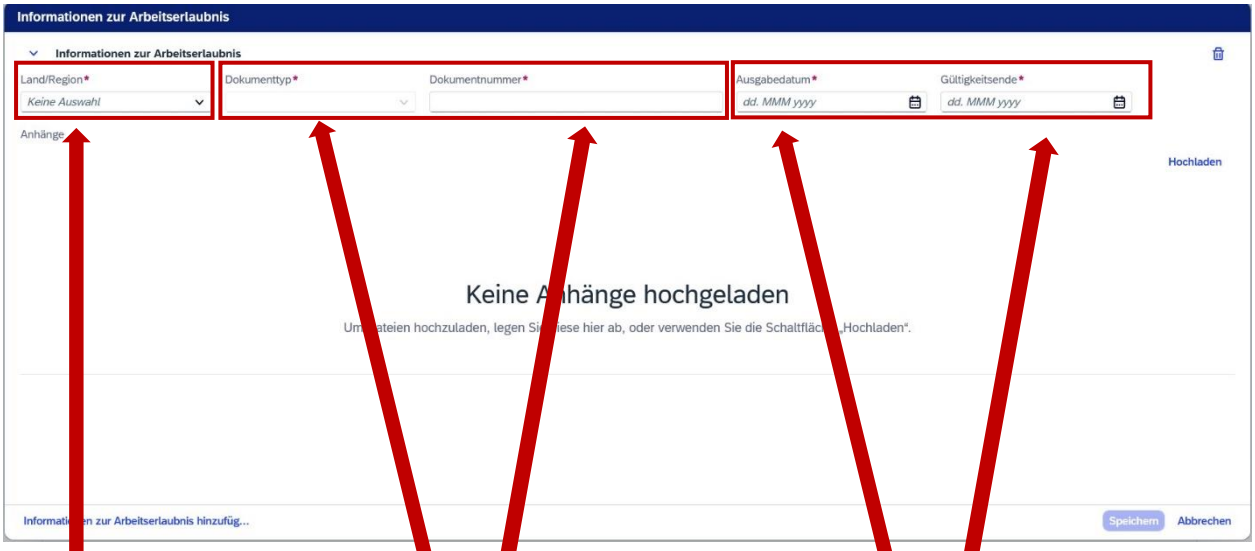
Zahlungsinformationen = Sus datos bancarios

Infos zum Beschäftigungsverhältnis = Información sobre su empresa y puesto de trabajo

Vergütungsinformationen = Información sobre su remuneración

Especificar permiso de trabajo

En información personal, desplácese hasta "**Ausweisnummerinfo**".

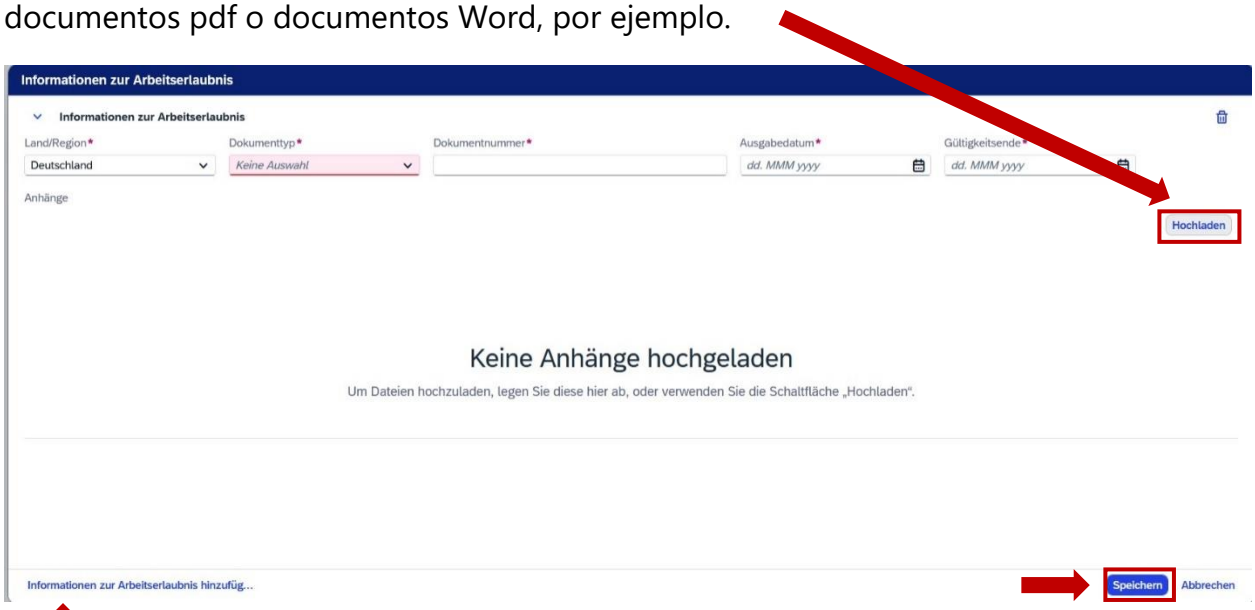


Introduzca aquí el país en el que trabaja.

Seleccione el tipo de documento correcto e introduzca el número de documento.

Introduzca aquí la fecha de expedición y la fecha de validez.

A continuación, cargue el documento correspondiente. Puede adjuntar imágenes, documentos pdf o documentos Word, por ejemplo.



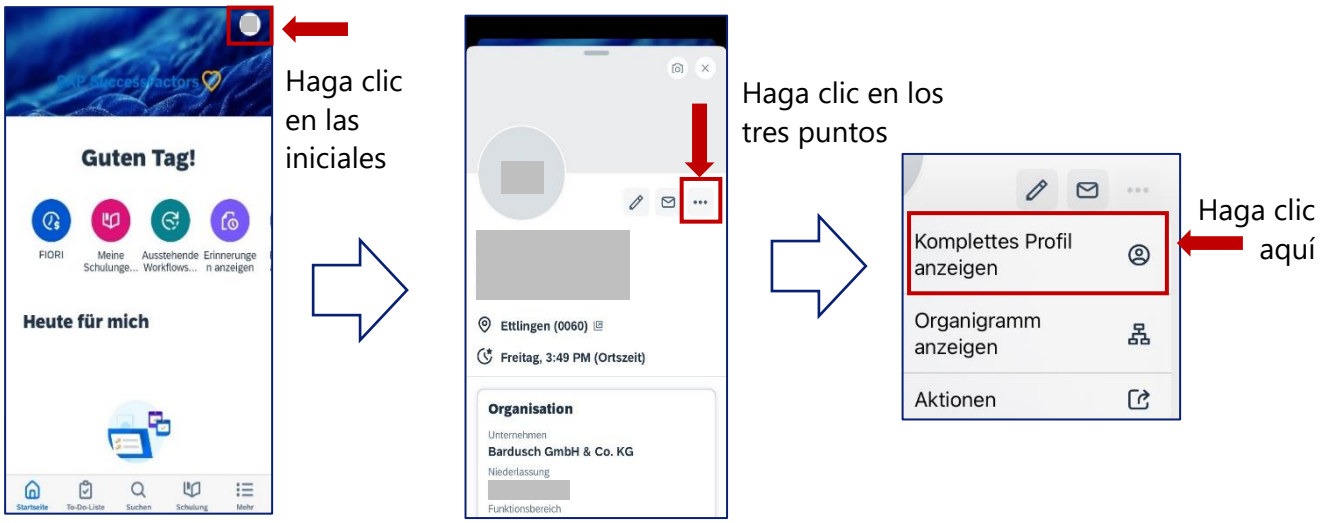
Opcional: También puede añadir varias autorizaciones de trabajo.

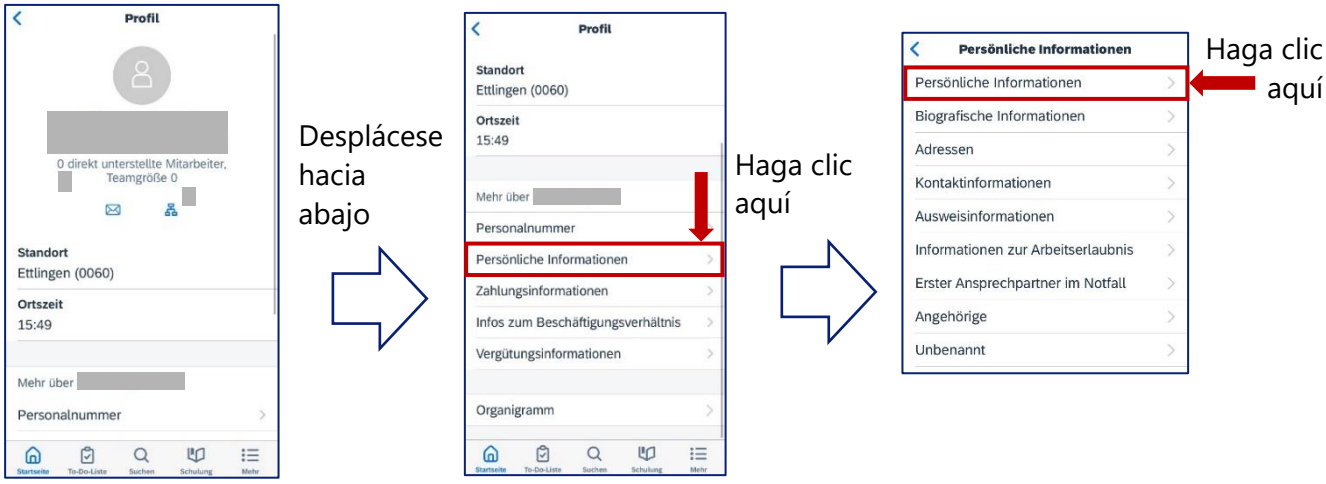
Haz clic en "Guardar".

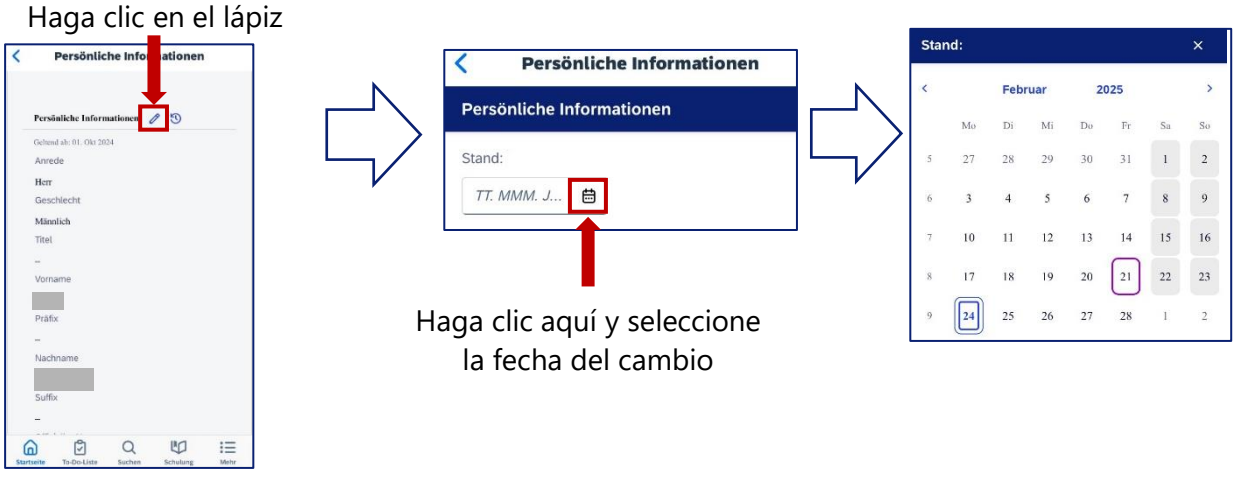
Portal del empleado | SAP SuccessFactors – Modificar datos (App)

Instrucciones para los empleados

Modificar datos personales



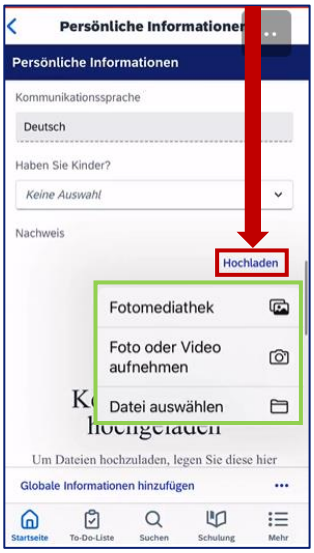




Introducir cambio

Desplácese hacia abajo

Suba la prueba si es necesario

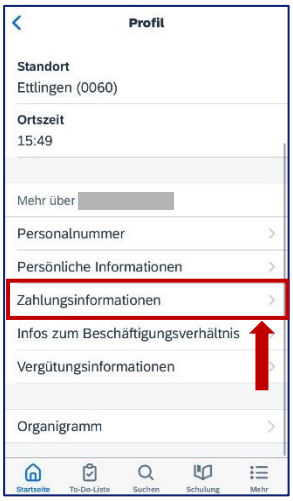


Desplácese hacia abajo

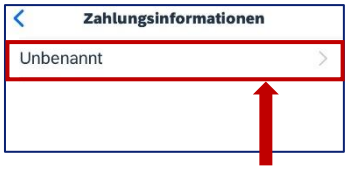
Haga clic en Guardar

Utilice la flecha para volver a la página del perfil.

Información de pago



Haga clic aquí



Haga clic aquí

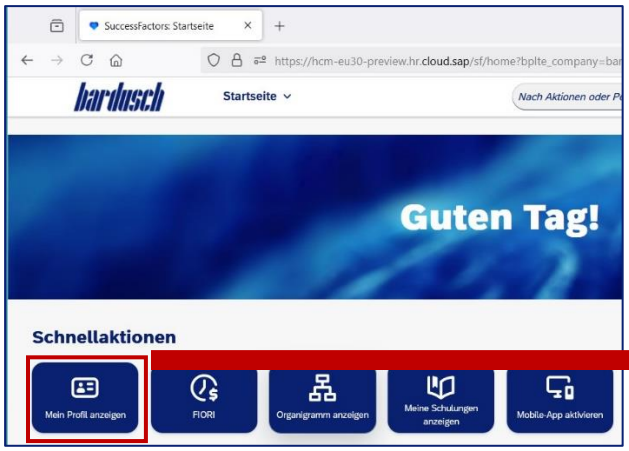
Haga clic en el lápiz

A partir de aquí, proceda como para modificar los datos personales.

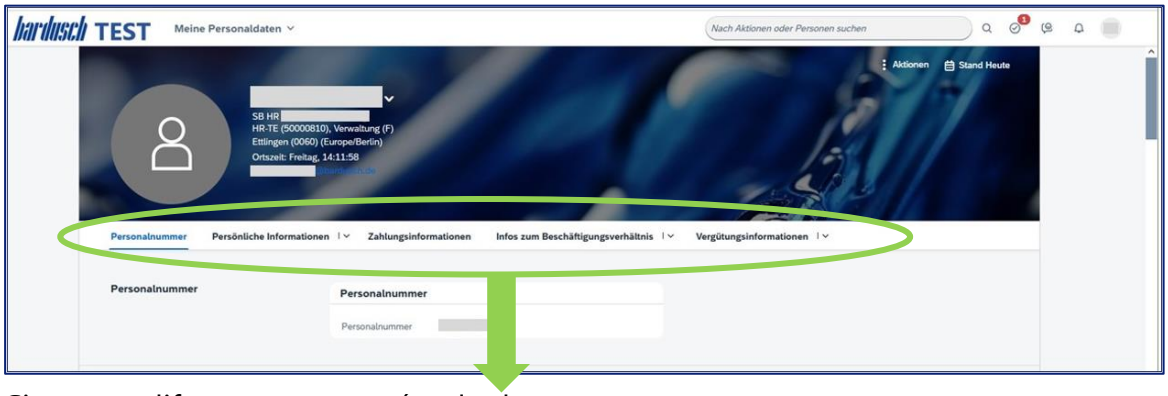
El mismo principio se aplica **a todos los cambios**. Por ejemplo, también puede establecer o modificar su prueba de residencia en la aplicación (en "Persönliche Informationen" -> "Informationen zur Arbeitserlaubnis").

Portal del empleado | SAP SuccessFactors – Modificar datos

Instrucciones para los empleados



Haga clic aquí para abrir



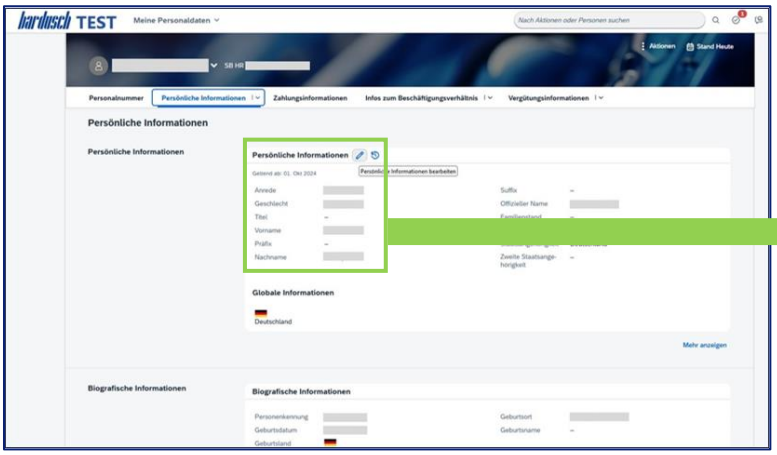
Cinta con diferentes categorías de datos

Persönliche Informationen = sus datos personales

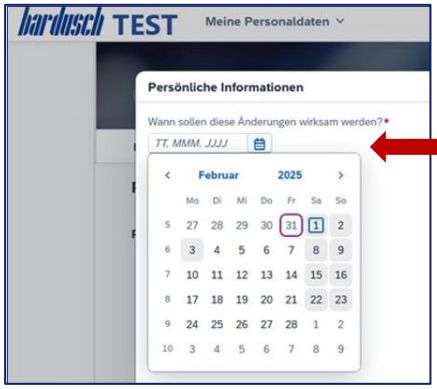
Zahlungsinformationen = Sus datos bancarios

Infos zum Beschäftigungsverhältnis = Información sobre su empresa y puesto de trabajo

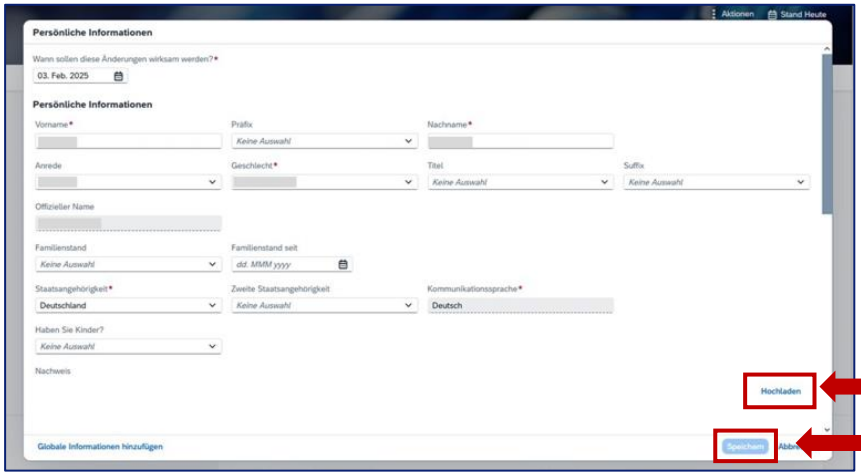
Vergütungsinformationen = Información sobre su remuneración



Haga clic en lápiz para editar los datos



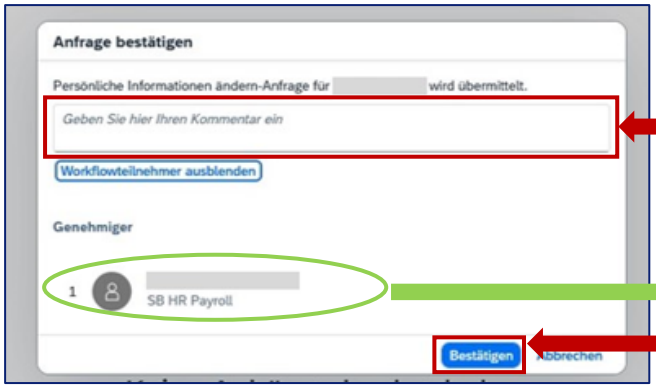
Seleccione la fecha a partir de la cual debe aplicarse el cambio (por ejemplo, a partir de hoy)



Introducir cambio

Subir prueba

Haga clic en Guardar



Introduzca el mensaje si es necesario

Persona liberada

Haga clic en Confirmar

Haga clic en "Ausstehende Workflows anzeigen"

La enmienda puede consultarse aquí

También puede cambiar sus datos bancarios de la misma manera en " Zahlungsinformationen".

Portal del empleado | SAP SuccessFactors – Navegación

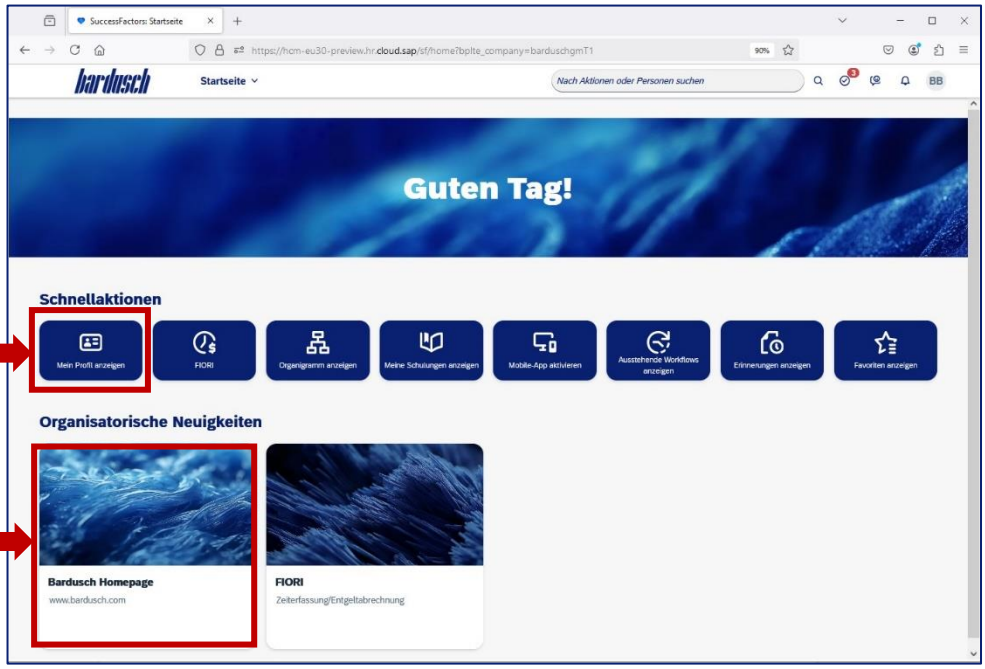
Instrucciones para los empleados

Inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.
Ha recibido los datos de acceso en una carta.

Página de inicio de SAP SuccessFactors

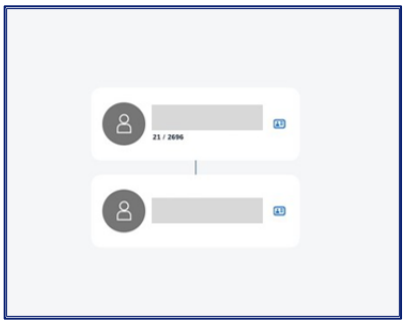
Haga clic aquí para abrir su perfil.

Haga clic aquí para abrir la página de inicio de bardusch.



Mostrar organigrama

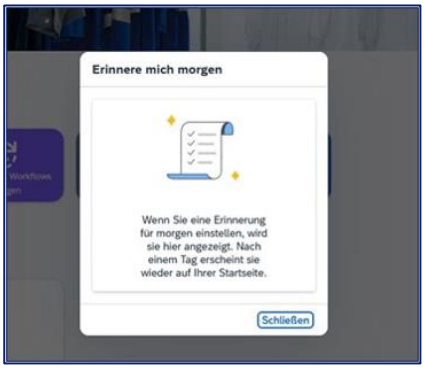
Jerarquía de colegas y superiores

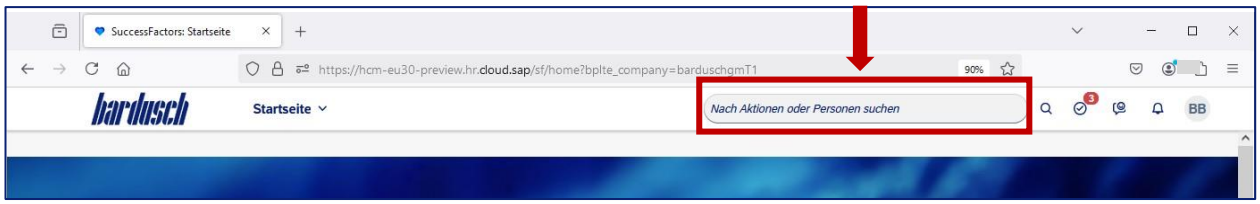


Flujos de trabajo pendientes

Ver las solicitudes de cambio enviadas

Mostrar recuerdos



Búsqueda de colegas

Introducir nombre > Mostrar perfil público (nombre, función, dirección de correo