

Bob User Manual

New Hires Preboarding Process



Contents

Bob User Manual	1
New Hires Preboarding Process	1
Preboarding process for new hires	2
Accept Invitation	2
Documents Upload	12
Preboarding Completion	13

Bob preboarding process

Preboarding process for new hires

This manual describes the process to be followed by the new hired employees, once they have been invited by Grant Thornton's People Experience and Culture team to join Bob (Grant Thornton's HRIS).

Accept Invitation

As a new hire, you will receive an email to your personal email address inviting you to join Bob by clicking the button "Accept invitation" (Figure 1).

@ cr. <mark>9</mark>	Go Beyond. More forward together.
	Welcome to Grant bucket of the second
	If you have any questions, email us at <u>support@hibob.com</u> or type your question in our in-app chat.
	www.hibob.com Hibob Ltd. 2016

Figure 1: Invitation Email.

By accepting the invitation, you will be navigated to the Bob preboarding process screen, where you should select the **"Start your Onboarding"** button to kickstart the Preboarding process (Figure 2).



Figure 2: Start you onboarding.

Upon pressing the button, you will be moved to a welcome message, where you should press the "Get Started" button in the upper right corner to proceed (Figure 3).



Figure 3: Get Started

Following, you will be prompted to optionally **upload your photo** by clicking camera button. This action will open the system dialog to browse the location of your preferable image or the option to drag and drop your preferable image (Figure 4, Figure 5). By clicking "Next", you will be navigated to the next step of the process.

Specifications: White background, business dressing (not white or very light colours).

	Previous		•	Previous
Show us that smile! Upload a photo of yourself.	•]2 •	Shi phi you the one	Drop files here or browse files	×
versitie bob			dod assessed	

Figure 4: Upload a photo of yourself.

Figure 5: Select the image file to upload.

Furthermore, you will be prompted to complete your personal information through a set of fields grouped under different categories.

	- • • •	Previous
Let's	s get to know you	u better
	Fill in some details about yourself he Mandatory fields are marked with an as	re. terisk.
Basic info (more)		
First name* ()	Last name" ()	Father's name" ()
Mother's name* ①		

Figure 6: Basic Info (more).

The first group is the **"Basic info (more)**" (Figure 6). The following table presents the fields of the "Basic Info group". *In detail, the table presents the type of each field, the information if the field is mandatory or optional as well as a short description of each field.*

Basic info (more) -	nfo (more) - Figure 6		
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
First name	Text	Required	Όνομα/Ονόματα όπως στην ταυτότητα, κεφαλαία ελληνικά π.χ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
Display last name	Text	Required	Επίθετο όπως στην ταυτότητα , κεφαλαία ελληνικά π.χ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ
Father's name	Text	Required	Πατρώνυμο, συμπλήρωσε με κεφαλαία ελληνικά όπως στην ταυτότητα π.χ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Mother's name	Text	Required	Μητρώνυμο, συμπλήρωσε με κεφαλαία ελληνικά όπως στην ταυτότητα π.χ. ΙΩΑΝΝΑ

The second group is the "Personal" group of data (Figure 7).

Personal			
Gender* ()	Date of birth*	Nationality *	
Select	✓ dd/mm/yyyy	Select	~
Citizenship'	Place of birth*	Driving license	
Select	×	Select	*
Owner of means of transport			
Select	~		
Means of Transport			
Means of Transport 1			
Means of Transport			
Select	v .		

Figure 7: Personal

Personal – Figure 7			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Gender	Dropdown list	Required	Φύλο
Date of birth	Date	Required	Ημερομηνία Γέννησης
Nationality	Dropdown multi list	Required	Εθνικότητα
Citizenship	Dropdown multi list	Required	Ιθαγένεια
Place of birth	Text	Required	Τόπος Γεννήσεως
Driving license	Dropdown list	Optional	Δίπλωμα Οδήγησης
Owner of mean of a transport	Dropdown list	Optional	Κάτοχος μέσου μεταφοράς
Means of transport	Dropdown list	Optional	Επιλογή από: Αυτοκίνητο, Μηχανή, Ποδήλατο, Ηλεκτρικό Ποδήλατο

The third group is the "Home" group of fields (Figure 8).

Marital Status" () Spouse's first name ()	Spouse's last name
Select 🗸	
Spouse's gender ① Spouse's date of birth ③	
Select 👻 🛅 dd/mm/yyyy	

Figure 8: Home

Home – Figure 8			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Marital Status	Dropdown list	Required	Οικογενειακή κατάσταση
Spouse's first name	Text	Optional	Όνομα συζύγου, μικρά ελληνικά με τόνο π.χ. Ιωάννης/α
Spouse's last name	Text	Optional	Επώνυμο συζύγου, μικρά ελληνικά με τόνο π.χ. Παπαδόπουλος/ου
Spouse's gender	Dropdown list	Optional	Φύλο συζύγου
Spouse's date of birth	Date	Optional	Ημερομηνία γέννησης συζύγου
Child first name	Text	Optional	Όνομα μικρό, προσφώνηση, με μικρά ελληνικά με τόνο π.χ. Κωστής
Child last name	Text	Optional	Επώνυμο με ελληνικά μικρά με τόνο π.χ. Παπαδάκης
Date of birth	Date	Optional	Ημερομηνία γέννησης τέκνου
Gender	Dropdown list	Optional	Φύλο

Contact details		
Emergency Phone ()		
Address		
Address	IOIETE to Address Bar µt to autocomplete	
Address Address параколоуме мны хрндімог Q. Start typing an address to c	DOIEITE to Address Bar µt to autocomplete complete it automaticatly	
Address Address Comparison of the service of the se	NIETTE to Address Bar µx to autocomplete complete it automaticatly City* @	Zgy/Post/Postal code* 0
Address Address Address Address Address Address C C C C C C C C C C C C	City* 0 State/Province/Region ()	Zęv/Post/Postal code* 0

Following, you will be presented with the "Contact" details and "Address" groups (Figure 9).

Figure 9: Contact details and Address

Contact Details – Figure	e 9		
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Emergency phone	Text	Optional	Τηλέφωνο Έκτακτης ανάγκης
Address – Figure 9			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Address Line	Text	Required	Διεύθυνση, οδός και αριθμός, κεφαλαία ελληνικά π.χ. ΠΑΠΑΔΙΑΜΑΝΤΗ 20 <u>ΠΡΟΣΟΧΗ</u> : Μην συμπληρώσετε το πεδίο μέσω αναζήτησης της διεύθυνσης
City	Text	Required	Πόλη, κεφαλαία ελληνικά π.χ. ΜΕΛΙΣΣΙΑ
Zip/Post/Postal code	Text	Required	Ταχυδρομικός κώδικας π.χ. 15121
Country	Dropdown list	Optional	Χώρα
State/Province/Region	Text	Optional	Περιοχή, κεφαλαία ελληνικά π.χ. ΠΕΥΚΑΚΙΑ

The next groups of fields that will be presented to you are the "Identification", "Identification (more)" and "Financial" (Figure 10).

		Previous
Identification		
National ID or Passport* ()	National ID or Passport issue date" ()	Authority of issuing national ID or Passp_*
Identification (more)		
амка - 💿	VAT* ©	AMA (D)
Financial		
Bank Name 💿	IBAN ()	
Select	~	

Figure 10: Identification, Identification (more) and Financial

Identification – Fig	ure 10		
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
National ID or Passport	Text	Required	Για ΕΛΛΗΝΙΚΗ ταυτότητα, ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα χωρίς κενό π.χ. ΑΖ123456 (ΧΩΡΙΣ ΚΕΝΟ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΕ ΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΥΣ)
			Για ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ, ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα χωρίς κενό π.χ. ΑΤ1716012 (ΧΩΡΙΣ ΚΕΝΟ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΕ ΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΥΣ)
National ID or Passport issue date	Date	Required	Ημερομηνία έκδοσης της ταυτότητας ή του διαβατηρίου
Authority of issuing	Text	Required	Για ταυτότητες π.χ. Τ.Α ΟΜΟΝΟΙΑΣ
national ID or Passport			Για διαβατήρια π.χ. Α.Ε.Α./Δ.Δ - ΝΡΟ
Identification (more	e) – Figure	10	
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
АМКА	Text	Required	ΑΜΚΑ αποτελείται από 11 ψηφία, χωρίς κενά μεταξύ τους π.χ. 12088902313
VAT	Text	Required	ΑΦΜ, αποτελείται από 9 ψηφία, χωρίς κενά πχ. 148257147
AMA	Text	Optional	Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ (αλλιώς Α.Μ.ΙΚΑ) 7 ψηφία π.χ. 2781103

Financial – Figure 10			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Bank name	Dropdown list	Optional	Επίλεξε κάποια από τις διαθέσιμες επιλογές. Αν δεν διατηρείς λογαριασμό ως 1ος δικαιούχος σε κάποια από τις παρακάτω τράπεζες και προκειμένου να ανοίξεις έναν θα χρειαστείς, βεβαίωση εργοδότη (θα σου δοθεί μετά την πρόσληψη). Τα σχετικά πεδία με τον τραπεζικό λογαριασμό τα αφήνεις κενά.
IBAN	Text	Optional	IBAN πχ. GR1401214250002012226358413

Next, you will be presented with the "Accounting" details and Work Experience group of fields (Figure 11).

Accounting details		
Unemployment card ①	Unemployment benefit ①	If unemployment card, from where?
Select	✓ Select	*
Work Experience Εργασιασή προύπηρεσία πρεν από την Ο	Srant Thornton	
Work Experience Epyconum apportung the apportune the C	Srant Thomton	
Work Experience Envolved Holesmatche Hove and Har (Work Experience 1 Work Experience 1	Srant Thornton	
Work Experience Exposed modempice may and the C Work Experience Work Experience 1 Start Date"	Srant Thomton	Buration (in months)*
Work Experience Exposed postmatch and any of Work Experience Work Experience 1 Start Dete"	End Date*	Duration (in months)* ()
Work Experience Executed polymetric type and type Work Experience Work Experience 1 Start Data" Company Name"	End Dete* End Dete* Bose* ©	Duration (in months)* ()

Figure 11: Accounting details and Work Experience

Accounting details – Figure 11			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Unemployment card	Dropdown list	Optional	Είσαι κάτοχος κάρτας ανεργίας;
Unemployment benefit	Dropdown list	Optional	Είσαι δικαιούχος επιδόματος ανεργίας;
If unemployment card, from where	Text	Optional	Σε ποιον ΟΑΕΔ έχει εκδοθεί, σε περίπτωση μη ύπαρξης κάρτας ανεργίας δεν συμπληρώνεται

Work Experience – Figure 11			
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Work experience - start date	Date	Required	Ημερομηνία Έναρξης
Work experience – end date	Date	Required	Ημερομηνία Λήξης
Duration (In months)	Number	Required	Διάρκεια σε μήνες π.χ. 26
Company Name	Text	Required	Επωνυμία εταιρίας
Role	Text	Required	π.χ βοηθός λογιστή, backend developer

Next, you will be presented with the "About" group of fields (Figure 12).

	 Previous
About	
About ()	
Linkodia Reafile	
Iinkedin.com/in/username	

Figure 12: About

The following table presents the type of each field, the information if the field is mandatory or optional as well as a short description of each field.

About – Figure 12				
Field name	Field Type	Required / Optional	Description	
About	Text area	Optional	Σύντομο Προφίλ	
LinkedIn Profile	Text	Optional	Link στο προφίλ στο LinkedIn	

Finally, you will be presented with the "Education" group of fields (Figure 13).

		Previous Next	Education	
			Education 1	
Education			Highest Education Level* () School/University Name* () Department	
			Select v	
			Graduation Date Upload file*	
Higher Education Eiőséç Enoobéç (Mexamizeosá, Eőssá	. Σεμανάρια άνω του ενός μηνός κλπ)		🛅 dd/mm/yyyy Select 🗸	
-ligher Education 1		×	+ Add	
Righer Education Level"	School/University Name* ()	Diploma Title		
Select	*		Foreign Languages	
Start Date	End Date	Duration (In months)	Foreign Languages 1	
dd/mm/yyyy	did/mm/yyyy		Foreign Languages' Level' Upload file'	
Upload file 1			Select v Select v Select	Ý
Select			a and	
			- HOU	
+ Add				

Figure 13: Education

Education – Figure	13		
Field name	Field Type	Required / Optional	Description
Education - Highest Education Level	Dropdown list	Optional	Το υψηλότερο επίπεδο εκπαίδευσης που έχει λάβει μέχρι σήμερα μέχρι και πτυχίο Πανεπιστημίου, ΟΧΙ μεταπτυχιακό-διδακτορικό
Education – School/University Name	Text	Optional	Το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα με τα αρχικά π.χ. Ο.Π.Α
Education – Department	Text	Optional	Τμήμα
Education - Graduation year	Date	Optional	Έτος αποφοίτησης
Higher Education – Higher Education Level	Dropdown list	Optional	Εδώ θα συμπληρώσετε τις Ειδικές Σπουδές σας (Μεταπτυχιακά, Ειδικά Σεμινάρια άνω του ενός μηνός κλπ.). Στην περίπτωση του σεμιναρίου, συμπληρώνονται σεμινάρια διάρκειας άνω του 1 μήνα
Higher Education – School/University Name	Text	Optional	Το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα με τα αρχικά π.χ. Ο.Π.Α
Higher Education – Diploma Title	Text	Optional	Τίτλος διπλώματος
Higher Education – Start date	Date	Optional	Ημερομηνία Έναρξης
Higher Education – End date	Date	Optional	Ημερομηνία Αποφοίτησης
Higher Education – Duration (In months)	Date	Optional	Διάρκεια σπουδών σε μήνες
Foreign Languages	Dropdown list	Optional	Ξένες Γλώσσες
Level	Dropdown list	Optional	Επίπεδο

Documents Upload

As a last step, **you will be asked to upload all the required documents** (Figure 14) as listed in the table below. You can upload more than one document at a time (Figure 15). Once you upload all required documents, you should click on "All Done" button.

Αντίγραφο Ταυτότητας (2 όψεων).

Αντίγραφα Πτυχίων, Μεταπτυχιακών Τίτλων και Ξένων Γλωσσών.

Βεβαίωση εγγραφής από Οικονομικό Επιμελητήριο (εφόσον είστε ήδη εγγεγραμμένη/ος).

Πλήρες βιογραφικό.

Αντίγραφα Αποδεικτικών ΑΜΑ ή ΑΜΙΚΑ, ΑΜΚΑ & ΑΦΜ

Αντίγραφο Λογαριασμού Τράπεζας (ΠΕΙΡΑΙΩΣ / EUROBANK / ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ) Σημείωση: αν δεν έχετε λογαριασμό στη συγκεκριμένη τράπεζα και προκειμένου να ανοίξετε έναν, θα χρειαστείτε: βεβαίωση εργοδότη (θα σας δοθεί μετά την πρόσληψη), εκκαθαριστικό, αντίγραφο Ταυτότητας και λογαριασμό ΔΕΚΟ (ΕΥΔΑΠ ή ΔΕΗ).

Βεβαίωση προϋπηρεσίας, εκδίδεται μέσω ΕΦΚΑ

···· Previous Allidance	···· Predous All
You're almost done!	You're almost done!
Find all the necessary documents for orboarding on this page Your actions will be saved as you work on this step.	Find all the necessary documents for onboarding on this page Your actions will be saved as you work on this step.
Documents to upload	Documents to upic Cancel 2 files selected + Add more
1) Antigraps Tearleys (2 dynam) 2) Antigraps Tearleys (2 dynam) 2) Antigraps Tearleys (2 dynam) 2) Antigraps Thomas Manna Shar R Janoba (Lanoba) 2) Shar (2) Antigraps Internetive MM (2004) Antigraps (2 dynam) (2 dyn	1) Andream Tai 3) Addream Tai 3) Addream Tai 3) Addream Tai 4) Andream Tai
Personal accs The documents below are shared with you or uploaded by you through this process. You can access and read them whenever you want,	Personal doce The documents ber want: Upduad 2 Ner
Confidential Does	Confidential Decs
Shared Does	Shared Dos
dod vs minute	pop

Figure 14: Upload documents

Figure 15: Multiple documents upload.

Preboarding Completion

Once the preboarding process is completed, you will be presented with a welcome message along with couple of photos of your new colleagues (Figure 16).



Figure 16: Preboarding completion



©2023 Grant Thornton Greece. All rights reserved.

"Grant Thornton" refers to one or more member firms, as the context requires. Grant Thornton Greece is a member firm of Grant Thornton International Ltd (GTIL). GTIL and the member firms are not a worldwide partnership. GTIL and each member firm is a separate legal entity. Services are delivered by the member firms. GTIL does not provide services to clients. GTIL and its member firms are not agents of, and do not obligate, one another and are not liable for one another's acts or omissions.

grant-thornton.gr