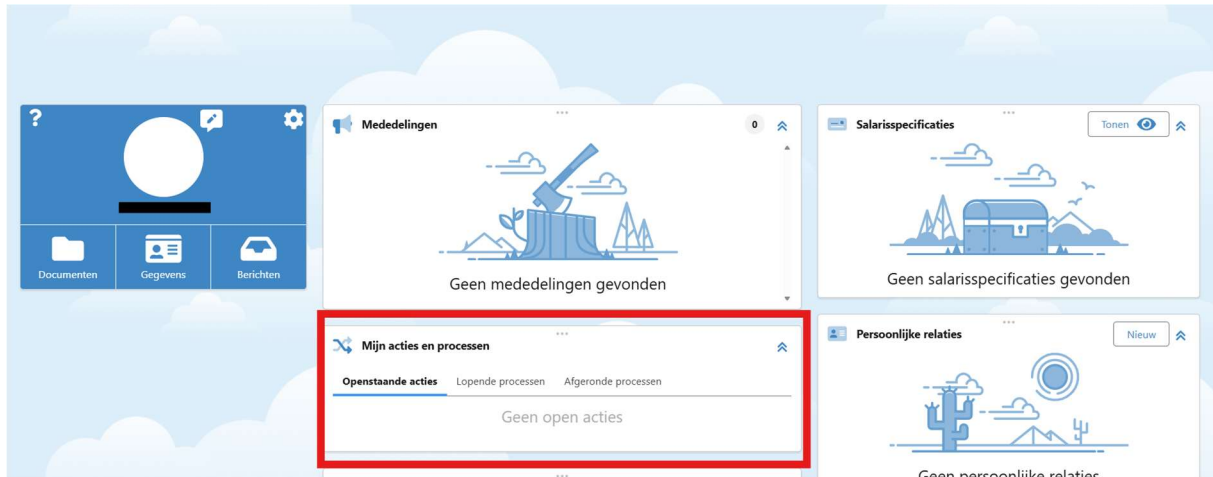


Instructies HR2DAY

Zodra een wachtwoord is aangemaakt voor HR2DAY, kan worden ingelogd. Vervolgens wordt de in figuur 1 weergegeven pagina geopend. Dit is de Interaction Center. In het rood omcirkelde gedeelte van het Interaction Center staan de openstaande acties vermeld die voltooid moeten worden voordat de arbeidsovereenkomst kan worden opgesteld.



Figuur 1 Interaction Center

Persoonlijke gegevens gezien en volledig

Tijdens deze stap dient bevestigd te worden dat alle gegevens zijn geraadpleegd en, waar nodig, aangevuld.

01. Persoonsgegevens

In deze stap wordt een overzicht weergegeven van alle persoonlijke gegevens. Controleer of deze correct zijn en klik vervolgens rechtsboven op 'Indienen'. Indien de gegevens onjuist blijken te zijn, dient dit te worden gemeld.

Let op: Indien meerdere voornamen van toepassing zijn, dienen deze volledig te worden ingevuld.

02. ID gegevens en Bankgegevens

Tijdens deze stap wordt verzocht aan te geven welk type identiteitsdocument zal worden geüpload, het bijbehorende documentnummer (niet het Burgerservicenummer) en de afgifte- en vervaldatum van het **geldige** document.

Voor het veld 'Bank-IBAN' dient het IBAN te worden ingevoerd. Indien het bankrekeningnummer buiten de EU is uitgegeven, dient tevens de Bank-BIC te worden ingevuld.

De Bank-tenaamstelling hoeft uitsluitend te worden opgegeven indien de naam op het paspoort afwijkt van de naam die aan het bankrekeningnummer is gekoppeld. Onder 'Documenten' dient een kopie van het geldige identiteitsdocument te worden toegevoegd.

03. Arbeidsverleden

Deze stap betreft het achterhalen van eerdere werkrelaties met de UvA en/of HvA. Het verstrekken van deze gegevens is van belang in het kader van de ketenregeling. Indien geen eerdere werkzaamheden zijn verricht voor een van beide instellingen, kan 'nee' worden geselecteerd en het formulier worden ingediend. Indien dit wel het geval is, wordt verzocht de betreffende instelling en de datum van indiensttreding te vermelden.

Let op: Dit betreft uitsluitend werkzaamheden verricht in loondienst. Werkzaamheden waarvoor een (vrijwilligers)vergoeding via een declaratie is ontvangen, worden niet meegerekend.

04. Loonheffingskorting

In deze stap kan worden aangegeven of de loonheffingskorting dient te worden toegepast. Dit kan worden ingesteld door het schuifbalkje te activeren. Vul daarnaast bij 'Ingangsdatum' de begindatum van het dienstverband in, dit is terug te vinden in de instructieemail.

Let op: Indien op een later moment de loonheffing wordt aangepast, dient na aanvang van het contract een verzoek te worden ingediend via 'Wijziging doorgeven' in het HR2DAY-profiel.

05. Woon- en werkmobiliteit

Werkgevers zijn wettelijk verplicht om de werkmobiliteit van medewerkers vast te leggen. Daarnaast worden deze gegevens worden gebruikt voor de uitbetaling van reiskosten. Vul bij de 'Ingangsdatum' de begindatum van het dienstverband in, dit is terug te vinden in de instructieemail. Vervolgens dient in deze stap via <https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner> het woon-werkadres te worden ingevoerd, waarna de **kortste** route wordt geselecteerd, zoals weergegeven in figuur 2.

Routeplanner

The screenshot displays the ANWB Routeplanner web application. At the top, there are tabs for 'Auto', 'Caravan', 'Fiets', and 'Wandel'. Below these, two location input fields are shown: 'Hogeschool Van Amsterdam, Bibliotheek Wibauthuis, Wibautstraat 3B, 1091 GH Amsterdam' and 'Sarphatistraat 131B, 1018 GD Amsterdam'. A red box highlights these input fields. Below the locations, there are options for 'Via-punt toevoegen' and 'Terugreis'. The 'Autotype' section has radio buttons for 'Brandstof auto' (selected) and 'Elektrische auto'. The 'Routeopties' section has radio buttons for 'Snelste' and 'Kortste' (selected). A red box highlights the 'Kortste' option. Below this, there are checkboxes for 'Vermijd' (Tolwegen, Snelwegen, Onverharde wegen, Veerboten). At the bottom, there is a 'Vertrek' section with a checkbox for 'Route houdt rekening met actueel verkeer'. A red box highlights the 'Bereken route' button.

Figuur 2: ANWB Routeplanner

Vervolgens wordt onderstaande weergegeven. Upload dit, zoals in figuur 3 is aangegeven, in HR2DAY. Het rood omcirkelde gedeelte geeft het aantal meters of kilometers aan dat in HR2DAY dient te worden ingevoerd.

The screenshot shows the TomTom navigation app interface for a route in Amsterdam. At the top, it says 'Amsterdam' and 'Kortste autoroute'. There are buttons for 'Route opslaan' and 'Printversie'. Below this, there are three main sections: 1. Route summary: Shows '4 min' and 'incl 1 min. vertraging'. A table lists 'Aankomst' as 16:16 and 'Afstand' as 920 m, with the latter highlighted by a red box. 2. Reiskosten: Lists 'Brandstofkosten' and 'Parkeren op straat'. 3. ANWB Parkeren: Promotes the ANWB app for parking. Below these sections, there is a 'Milieuzone in Amsterdam' section with two points: A (Wibautstraat 3B, 1091 GH Amsterdam) and B (Sarphatistraat 131B, 1018 GD Amsterdam). A map on the right shows the route between these points, with a label '4m - 920 m'. At the bottom, there are buttons for 'Parkeren', 'Tankstations & prijzen', 'Uitjes', 'Hotels', 'Campings', and 'Oplaadpunten'.

Figuur 3: De afstand

Samenvatting arbeidsvoorwaarden

Tijdens deze stap wordt verklaard dat de indienst gegevens zijn gecontroleerd en, waar nodig, aangevuld. Mede op basis van deze gegevens wordt de arbeidsovereenkomst opgesteld. Vul bij de 'Ingangsdatum' de begindatum van het dienstverband in, dit is terug te vinden in de instructieemail. Door op 'Indienen' in de rechterbovenhoek te klikken, wordt akkoord gegaan met deze verklaring.