

Handleiding my.tentoo voor uitvoerders

In deze handleiding leggen wij u stap voor stap uit hoe u van start gaat met my.tentoo voor uitvoerders.

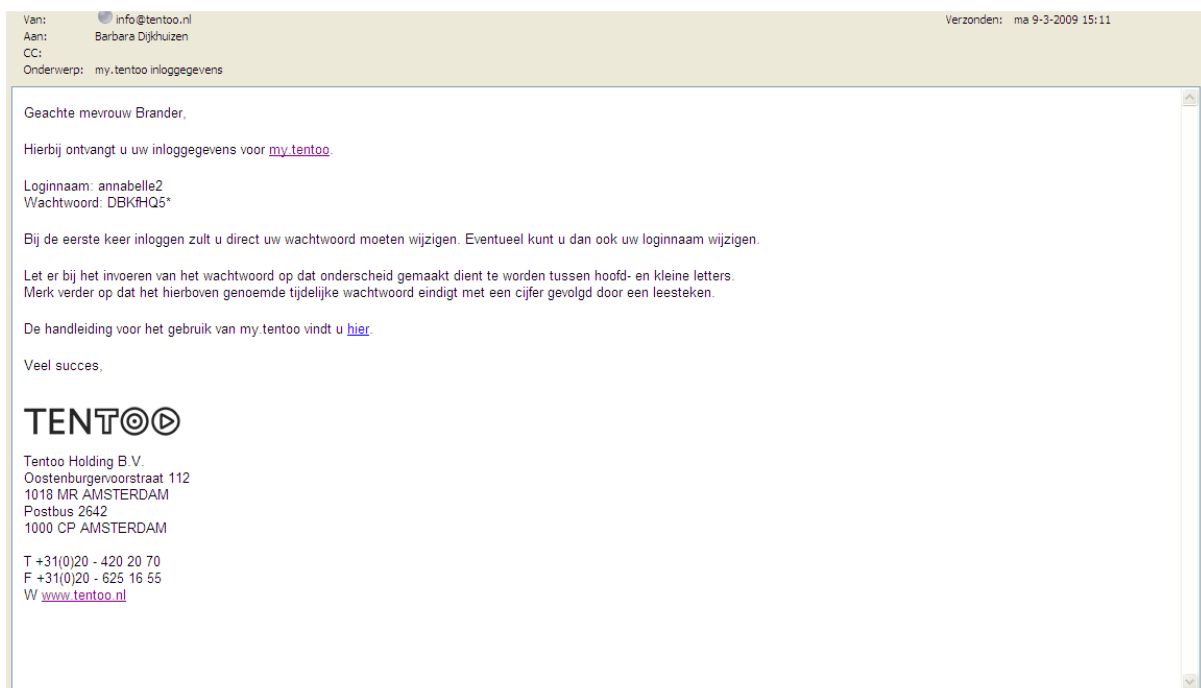
Start via het internet de volgende website op: my.tentoo.nl.
Vervolgens logt u in door de per e-mail ontvangen inloggegevens in te vullen.

Indien u voor de eerste keer gebruik gaat maken van my.tentoo, dient u de optie "Aanmelden my.tentoo" aan te klikken en vervolgens uw BSN (sofi-nummer) in te vullen. U krijgt dan de volgende melding: 'U bent geregistreerd als my.tentoo gebruiker'. Per e-mail ontvangt u uw inloggegevens.

Als u geen e-mail heeft ontvangen met inloggegevens, kan het zijn dat wij uw inschrijfformulier nog niet hebben ontvangen of geen/ onjuist e-mailadres bij ons bekend is. Neem hierover contact op met de Service Desk (020 420 20 70) om dit te verifiëren.

Inloggen

De mail met de inloggegevens ziet er als volgt uit (dit betreft een voorbeeld en niet uw werkelijke login gegevens):



Algemene voorwaarden

Als u de eerste keer inlogt, verschijnt eenmalig onderstaand scherm. Hierin staan de Algemene Voorwaarden. Als u deze gelezen heeft en u akkoord bent met de Algemene Voorwaarden, moet u deze in zijn geheel naar beneden scrollen, waarna u ze kunt aanvinken voor akkoord.

Persoonlijke gegevens | Werkbriefjes | Loonstroken | Opdrachtgevers | Aanvragen | Ziek- en betermeldingen | Verzekeringen

Algemene voorwaarden

Voordat u kunt werken met my.tentoo moet u akkoord gaan met onze algemene voorwaarden. Deze worden hieronder gepresenteerd. Lees deze aandachtig door en geef met het vinkje onder de tekst aan dat u akkoord gaat (u moet de tekst helemaal doorscrollen om het vinkje actief te maken). Druk tenslotte op de Ok-knop om uw akkoord aan ons door te geven. U ontvangt dan ter bevestiging een e-mailbericht.

Mocht u de voorwaarden willen afdrukken, klik dan [hier](#) om deze in een nieuw venster te openen en gebruik vervolgens de afdrukmogelijkheden van uw internet-browser.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1: Definities

In deze Algemene Voorwaarden van Tentoo wordt verstaan onder:

1.1 Tentoo:

De in Amsterdam gevestigde stichting en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid:

- Tentoo Directors Cast & Crew B.V. (DC & C);
- Tentoo Interim B.V.;
- Tentoo Collective Freelance & Flex B.V. (CF & F);
- Tentoo Support B.V.
- Tentoo Partners B.V.
- Tentoo Administratie Stichting;

dochterondernemingen van de moedermaatschappij Tentoo Holding B.V., die krachtens overeenkomst van opdracht werkzaamheden/diensten verricht of gaat verrichten ten behoeve van een afnemer en een uitvoerder, alsmede Tentoo Holding B.V.

1.2 Uitvoerder:

Iedere natuurlijke- en rechtspersoon, die op basis van een overeenkomst van opdracht, uitzendovereenkomst of flexwerkovereenkomst, diensten en/of werkzaamheden uitvoert of gaat uitvoeren ten behoeve van een afnemer.

1.3 Afnemer:

Alle natuurlijke- en rechtspersonen, voor wie Tentoo krachtens overeenkomst van opdracht diensten en/of werkzaamheden verricht.

1.4 Artiest, freelancer en zelfstandige:

Iedere natuurlijke- en rechtspersoon, die op basis van een overeenkomst van opdracht diensten

Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden **Ok**

Wachtwoord wijzigen

Vervolgens moet u gelijk het wachtwoord wijzigen. Het wachtwoord moet bestaan uit een combinatie van letters, cijfers en tekens (bijvoorbeeld: voorbeeld1! of voorbeeld9+). Het minimum aantal karakters voor het wachtwoord is 8 en het maximum aantal karakters is 15.

Nadat u het wachtwoord heeft gewijzigd, verschijnt het scherm met alle keuzemogelijkheden. U beschikt nu over alle functionaliteiten van my.tentoo voor uitvoerders.

Persoonlijke gegevens | Werkbriefjes | Loonstroken | Opdrachtgevers | Aanvragen | Ziek- en betermeldingen | Verzekeringen

Welkom op my.tentoo

LET OP: wilt u telefonisch contact met een Service Desk medewerker, bel dan: 020 420 20 70 (=klantnummer).
Voor de receptie belt u 020 524 80 50 (= algemeen nummer).

Nieuw in my.tentoo vanaf 16 augustus 2010

- Via het menu **Persoonlijke gegevens** > **instellingen** kunt u nu zelf aangeven hoe u datums, tijden, en getallen op my.tentoo wilt invoeren en weergeven.
- Door op het plusje te klikken bij de download-optie onderaan tabellen, kunt u aangeven welke kolommen in de download moeten worden opgenomen.
- Door tegelijkertijd de Ctrl-toets in te drukken en met de muis op een kolomkop te klikken, kunt u aangeven welke kolommen in de tabel op het scherm getoond moeten worden. Een wijziging wordt pas actief als u de pagina opnieuw opent of (bijvoorbeeld met F5) ververs.

Nieuw in my.tentoo vanaf 19 juli 2010

- Nadat u in een werkbriefje de opdrachtgever heeft geselecteerd, kunt met een druk op de pijltoets achter het opdrachtgeversveld de basisgegevens van het vorige werkbriefje voor de opdrachtgever over laten nemen op het nieuwe werkbriefje.
- Als u een functie uitoefent waarop de artiestenregeling van toepassing is en gebruik maakt van de kleine vergoedingsregeling, dan kunt u op het werkbriefje het desbetreffende bedrag invullen.
- Het veld waarin u uw functie aangeeft is een stukje naar beneden verplaatst; het staat nu boven het afgesproken bedrag.
- Als u een eerder ingevoerd werkbriefje aanpast, dan wordt voortaan in één mailje melding dat het oude werkbriefje vervallen is en het nieuwe geaccordeerd kan worden.
- De tabel met werkbriefjes heeft een nieuwe vormgeving met meer mogelijkheden gekregen. Zo zijn er filtermogelijkheden toegevoegd en is het mogelijk de tabel te downloaden in diverse formaten.
- Via het menu **Opdrachtgevers** kunnen de gegevens van de opdrachtgever gewijzigd worden. De wijzigingen worden vervolgens automatisch gemeld aan Tentoo en zullen dan eerst worden gecontroleerd en verwerkt voordat ze (voor alle gebruikers) zichtbaar zijn.

Handleidingen voor my.tentoo vindt u [hier](#).

Persoonlijke gegevens

Het menu "Persoonlijke gegevens" bestaat uit de volgende mogelijkheden (Persoonlijke gegevens, Wachtwoord wijzigen en Instellingen):

- **Persoonlijke gegevens**
Bij de optie "Persoonlijke gegevens" vindt u de persoonlijke gegevens zoals deze bij ons bekend zijn. Een aantal van deze gegevens kunt uw zelf wijzigen en vervolgens naar ons verzenden.
- **Wachtwoord wijzigen**
Bij de optie "Wachtwoord wijzigen", kunt u uw wachtwoord wijzigen. Het wachtwoord moet bestaan uit een combinatie van letters, cijfers en tekens (bijvoorbeeld : voorbeeld1! of voorbeeld9+). Het minimum aantal karakters voor het wachtwoord is 8 en het maximum aantal karakters is 15.
- **Instellingen**
Bij "Instellingen" heeft u de mogelijkheid om instellingen voor de presentatie van waarden in my.tentoo aan te passen.

Werkbriefjes

Het menu Werkbriefjes heeft 2 mogelijkheden (Overzicht en Invoeren):

- **Overzicht**
Hierin worden alle werkbriefjes en de status weergegeven.
De volgende statusmogelijkheden zijn er:
 - **accorderen:**
het werkbriefjes moet nog goedgekeurd en verzonden worden aan Tentoo
 - **accorderen opdrachtgever:**
het werkbriefje is door de uitvoerder opgesteld en dient nog door de opdrachtgever geaccordeerd te worden
 - **nog niet verzonden:**
het werkbriefje is door de uitvoerder opgesteld, maar nog niet aan de opdrachtgever te accorderen verzonden
 - **nog niet verwerkt:**
het werkbriefjes is naar Tentoo verstuurd en moet nog verwerkt worden
 - **verwerkt:**
het werkbriefje is ontvangen en verwerkt door Tentoo
 - **gefactureerd:**
het werkbriefje is aan de opdrachtgever gefactureerd
 - **uitbetaald:**
het werkbriefje is aan de uitvoerder uitbetaald
 - **uitgesteld:**
het werkbriefje is verwerkt tot een factuur, alleen de uitvoerder kan niet verloond worden, omdat hij/ zij is nog niet (volledig) is ingeschreven
 - **geannuleerd:**
u heeft het werkbriefje verwijderd en deze zal door ons worden geannuleerd (verwijderd).
- **Invoeren**
Werkbriefjes kunnen door u worden ingevoerd en ter goedkeuring aan de opdrachtgever worden gestuurd, waarna de opdrachtgever vervolgens het werkbriefje geaccordeerd (digitaal) aan ons kan versturen.

Werkbriefjes bewerken

Verder is het mogelijk om werkbriefjes te wijzigen of te verwijderen, bijvoorbeeld wanneer deze door u onjuist is ingevoerd en nog niet voor akkoord is doorgestuurd aan Tentoo. Indien u een werkbriefje wijzigt, zal het werkbriefje voor akkoord teruggestuurd worden aan de opdrachtgever, waarna Tentoo het werkbriefje zal verwerken. Voor wijzigen of verwijderen van het werkbriefjes dient u op de regel van het betreffende werkbriefjes te staan, dubbel te klikken en vervolgens "Bewerken" te kiezen (onderaan dit scherm kunt u eveneens kiezen voor het verwijderen van het werkbriefje).

Let op! Voor artiesten is het nu mogelijk om de gageverklaring in te vullen via het my.tentoo werkbriefje. Dit betekent dat u niet meer een aparte gageverklaring hoeft op te sturen naar Tentoo.

Voorbeeld werkbrieftje overzicht:

Persoonlijke gegevens | **Werkbrieftjes** | Loonstroken | Opdrachtgevers | Aanvragen | Ziek- en betermeldingen | Verzekeringen

Overzicht werkbrieftjes

Hieronder vindt u een overzicht van de laatst ingevoerde werkbrieftjes en extra betalingen. Door een werkbrieftje te selecteren kunt u het inzien, eventueel bewerken en, indien ingevoerd door de opdrachtgever, accorderen. Kies Invoeren in het menu om een nieuw werkbrieftje in te voeren. **Klik hier voor een toelichting bij de zoekvelden 'Startdatum' en 'Einddatum'.**

Toon alleen nog te accorderen werkbrieftjes.

Ref. nr.	Startdatum	Einddatum	Dagen	Project / Productie	Opdrachtgever	Contactpersoon	Status	Pre - pay	Factuurnr.	Gefac- tureerd	Uit- betaald
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
342389	04-09-2010	05-09-2010	2	Test (test)	TENTOO TEST BV	Schaar, José van der	Nog niet verzonden				
342388	01-09-2010	02-09-2010	2	Test (test)	TENTOO TEST BV	Schaar, José van der	Accorderen opdrachtgever				

download | XLS |

Dit werkbrieftje heeft u nog niet verzonden.

Loonstroken

Bij het menu "Loonstroken" is het mogelijk om uw loonstroken digitaal te bekijken. Door de periode te selecteren waarvan u de loonstrook zou willen zien, worden de verschillende loonstroken in die periode weergegeven. De periode geeft de maand aan waarin de verloning heeft plaats gevonden, het volgnummer en het nummer van het salarisstrookje in de betreffende maand. In onderstaand voorbeeld zijn er in de maand oktober (periode 10) 3 loonstroken vervaardigd (volgnummer 0001, 0002 en 0003).

Persoonlijke gegevens | Werkbrieftjes | **Loonstroken** | Opdrachtgevers | Aanvragen | Ziek- en betermeldingen | Verzekeringen

Loonstroken

Geef een datumbereik op en druk op Ok om de beschikbare loonstroken te tonen.
Klik op een regel om een loonstrook te openen/downloaden in PDF-formaat.
Om documenten in PDF-formaat te kunnen openen en afdrucken, heeft u het gratis verkrijgbare [Adobe Acrobat Reader](#) nodig.

01-06-2010 | 30-09-2010 | **Ok** | << | >>

Werkmaatschappij	Jaar	Periode	Volgnummer	Bijlage	Betaaldatum
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2009	Jaaropgave			
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	6	0001		21-6-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	6	0002		2-7-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	6	0003		7-7-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	6	0004		7-7-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	7	0001		19-7-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	7	0002		22-7-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	7	0003		2-8-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	7	0004		9-8-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	8	0001		9-8-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	8	0002		17-8-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	8	0003		7-9-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	9	0001		16-9-2010
Tentoo Directors Cast & Crew B.V.	2010	9	0002		27-9-2010

Klik [hier](#) voor een toelichting op de opbouw van uw loonstrook.

Opdrachtgevers

De optie "Opdrachtgevers" geeft een totaal overzicht van alle opdrachtgevers voor wie u werkzaam bent (geweest).

Aanvragen

Bij het menu "Aanvragen" is het mogelijk om een jaaropgave of loonberekening aan te vragen. De aanvragen worden vervolgens per post of mail aan u verstuurd.

Ziek- en betermelding

De optie "Ziek- en betermeldingen" geeft u de mogelijkheid uzelf ziek en/ of beter te melden. Daarnaast heeft u een totaaloverzicht van alle ziek- en betermeldingen.

Verzekeringen

Bij de optie "Verzekeringen" is het mogelijk om uw verzekeringen direct in te zien bij Delta Lloyd, aan te passen en eventueel ook nieuwe verzekeringen aan te vragen.

Het scherm ziet er als volgt uit:

Persoonlijke gegevens	Werkbriefjes	Loonstroken	Oprichtgevers	Aanvragen	Ziek- en betermeldingen	Verzekeringen
<h3>Introductie Tentoo Insurances</h3> <p>Als werknemer in loondienst kun je vaak profiteren van verschillende personeelskortingen. Nu is er de mogelijkheid om van deze kortingen gebruik te maken via Tentoo Insurances.</p> <p>Naast de collectieve korting voor ziektekosten, is er de mogelijkheid om andere verzekeringen zoals: auto-, inboedel-, aansprakelijkheidsverzekering etc. af te sluiten tegen scherpe premies. Deze premiekorting kan oplopen van 15% tot 25%, wat al snel een besparing kan opleveren van € 400,- per jaar, voor een verzekeringspakket van een gemiddeld gezin.</p> <p>Een ander voordeel van verzekeren via Tentoo Insurances is dat er via my.tentoo een direct overzicht is van alle lopende verzekeringen en de daarbij behorende polissen. Veranderingen in de polis zijn op deze manier ook heel eenvoudig aangebracht.</p> <p>Voor het opzeggen van uw lopende verzekeringen hoeft u zelf helemaal geen moeite te doen, dit doet Tentoo Insurances voor u!</p> <p>Hieronder kunt u berekeningen maken en zelf bekijken hoeveel u per verzekering kunt besparen. Het aanvragen van de verschillende verzekeringen kan heel eenvoudig, met slechts een druk op de knop.</p> <p>Klik hier en kijk wat u kunt besparen.</p> <p>Voor informatie over hypotheek, spaarloon, pensioen en arbeidsongeschiktheidsverzekeringen klik hier.</p>						

Wij wensen u veel gemak met my.tentoo!