

TENTOO

HR | PAYROLL | ZZP

**Snel van start met [my.tentoo](#)
voor ondernemers**

De eerste keer aanmelden

In deze handleiding leggen wij je uit hoe je start met my.tentoo.

Ga naar de website: my.tentoo.nl

Gebruik je my.tentoo voor de eerste keer? Klik op de optie 'Aanmelden my.tentoo'. Vul hier je BSN-nummer (sofinummer) in. Je bent nu geregistreerd als my.tentoo gebruiker. Per mail ontvang je binnen enkele minuten je inloggegevens.

Heb je geen e-mail van ons ontvangen? Het kan zijn dat wij je registratieformulier en dienstverleningsovereenkomst nog niet hebben ontvangen. Of dat er geen of een onjuist e-mailadres bij ons bekend is. Neem in dit geval contact op met Tentoo ZZZP-Support op 020 524 60 59.

Algemene voorwaarden

Als je de eerste keer inlogt, verschijnt eenmalig de Algemene Voorwaarden. Heb je deze gelezen en ben je akkoord? Scroll naar beneden en vink het vakje aan voor akkoord.

Wachtwoord wijzigen

Je gaat nu je wachtwoord wijzigen. Je zelfgekozen wachtwoord bestaat uit een combinatie van letters, cijfers en tekens (bijvoorbeeld: voorbeeld1! of voorbeeld9+), met een minimum van 8 en een maximum van 15 karakters. Na wijziging van je wachtwoord kom je op de homepage van my.tentoo met alle menu opties en de laatste updates/mededelingen van my.tentoo.

Persoonlijke gegevens

Het menu 'Persoonlijke gegevens' bestaat uit de volgende mogelijkheden:

1. **Persoonlijke gegevens:** hier vind je de persoonlijke gegevens zoals ze bij ons bekend zijn. Deze kun je zelf wijzigen. Het is ook mogelijk je logo te uploaden (JPEG). Deze komt op de opdracht tot dienstverlening te staan. Wil je het logo ook afdrukken op de facturen die wij naar je opdrachtgevers sturen? Mail ons je logo in een Word-document: support@tentoo.nl.
2. **Wachtwoord wijzigen:** hier kun je je wachtwoord wijzigen. Het wachtwoord bestaat uit een combinatie van letters, cijfers en tekens (bijvoorbeeld: voorbeeld1! of voorbeeld9+), met een minimum van 8 en een maximum van 15 karakters.

Opdrachten

Het menu 'Opdrachten' bestaat uit de volgende opties:

1. **Overzicht:** hier staan alle opdrachten, inclusief status. Je hebt de volgende opties:
 - a. **accorderen:** de opdracht moet nog goedgekeurd en verzonden worden aan Tentoo;
 - b. **accorderen opdrachtgever:** de opdrachtbon is door je opgesteld en de opdrachtgever moet het nog accorderen;
 - c. **nog niet verzonden:** de opdrachtbon is door je opgesteld, maar nog niet voor akkoord aan de opdrachtgever of rechtstreeks aan Tentoo verzonden;
 - d. **nog niet verwerkt:** de opdrachtbon is naar Tentoo verstuurd en moet nog verwerkt worden (dit gebeurt binnen 24 uur);
 - e. **in behandeling:** de opdrachtbon is ontvangen en verwerkt door Tentoo;
 - f. **gefactureerd:** de opdrachtbon is aan de opdrachtgever gefactureerd;
 - g. **uitbetaald:** de opdrachtbon is aan je uitbetaald;
 - h. **uitgesteld:** de opdrachtbon is verwerkt tot een factuur, alleen kan niet uitbetaald worden omdat je nog niet volledig bent ingeschreven;
 - i. **vervallen:** je hebt de opdrachtbon verwijderd en deze komt te vervallen.
2. **Invoeren:** hier voer je je opdrachtbonnen in. Je kunt kiezen uit de volgende opties:
 - a. **Direct verwerken**
 - b. **Printen**
 - c. **Mailen**

Opdrachtgevers

De optie Opdrachtgevers geeft een totaaloverzicht van alle opdrachtgevers voor wie je werkzaam bent (geweest).

Verzekeringen

Bij de optie Verzekeringen kun je je verzekeringen direct bekijken en aanpassen. Eventueel kun je nieuwe verzekeringen aanvragen.

Tip!

Als je op een tabelknop klikt terwijl je de Ctrl-toets ingedrukt houdt, opent een nieuw tabblad zodat je kunt switchen zonder dat er ingevoerde gegevens verloren gaan.

Wij wensen je veel gemak met my.tentoo!