

# reichen Sie Ihre Stunden in nur 4 Schritten ein

**tempo-team**

**Inloggen**

gebruikersnaam

wachtwoord

**inloggen >**

## 1. Anmelden

Melden Sie sich auf der Website [www.tempo-team.nl](http://www.tempo-team.nl) in T-Point in Ihrem persönlichen Bereich an, indem Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben und anschließend auf „Anmelden“ klicken.

**Welkom**

mijn declaraties

**+ nieuwe week**

## 2. „+ neue Woche“

Klicken Sie auf die Registerkarte „Meine Stunden“. Sie sehen eine Übersicht über die bereits eingereichten Stunden pro Woche. Klicken Sie auf „+ neue Woche“, um die Arbeitsstunden für eine neue Woche einzugeben.



**Welkom**

Weeknummer:

Wochentag:

Arbeitsstunden:

Feiertagsstunden:

**opslaan >**

## 3. Stunden eintragen und speichern

Wählen Sie eine Wochennummer aus und tragen Sie die Basisdaten ein. Für jeden Tag können Sie die ausgewählte Art von Stunden angeben (z. B. Arbeitsstunden oder Feiertagsstunden). Klicken Sie auf „Speichern“.

**Welkom**

**verstuur week >**

## 4. Absenden

Wählen Sie „neue Stunden“, um eine andere Art von Stunden einzugeben, oder „Bearbeiten“, um Ihre Eingaben zu ändern. Haben Sie alles eingetragen? Versenden Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf „Woche abschicken“ klicken.