

Visma.net AutoReport -palvelun aktivointi ja käyttöoikeuksien määrittäminen



Visma.net AutoReport -palvelun aktivointi ja käyttöoikeuksien määrittäminen

Yrityksen Visma.netin pääkäyttäjän tulee aktivoida AutoReport -palvelu ja antaa henkilöille tarvittavat käyttöoikeudet AutoReportiin.

Seuraavassa on vaihe vaiheelta opastettu toimenpiteet palvelun ja käyttöoikeuksien aktivoimiseen.

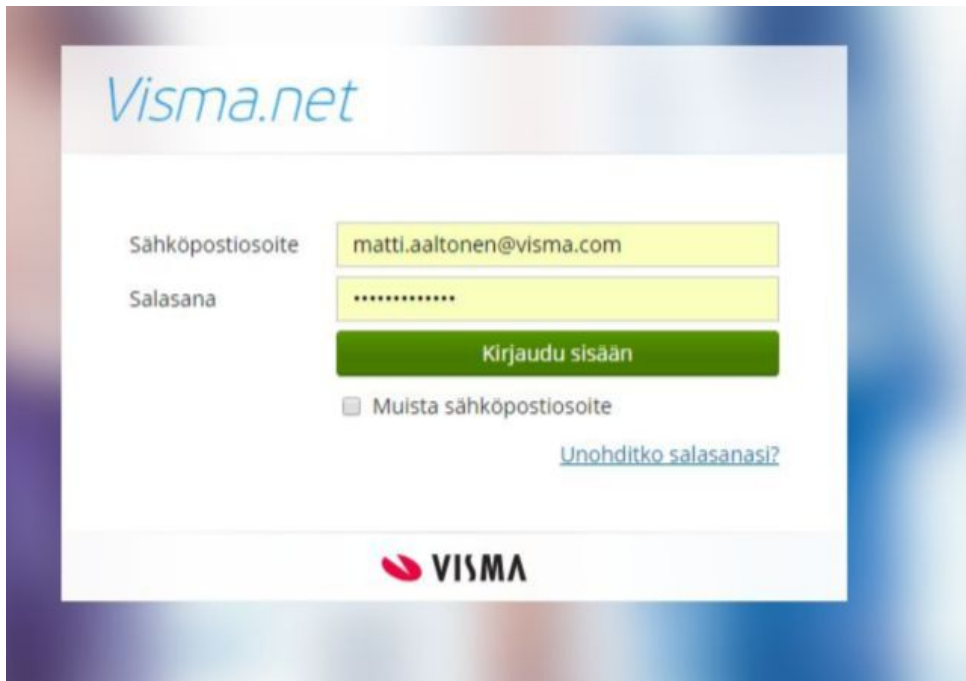
Huom! Palvelun aktivoiminen edellyttää voimassa olevaa AutoReport-lisenssiä. Lisenssi on lisätty kaikille yritykselle, joilla on ennestään käytössään Visma.net AutoPay-palvelu. Jos lisenssiä ei ole, ota yhteyttä Visman tilaustoimistoon (orderoffice@visma.com) ja ilmoita seuraavat tiedot AutoReportin tilaamista varten:

* sopimusasiakkaan nimi

* Visma.net ensisijaisen yhteyshenkilön nimi + sähköposti (= Visma.net palveluehtojen hyväksyjä)

* Visma.net pääkäyttäjän nimi + sähköposti (=hallitsee käyttäjiä ja yrityksiä)

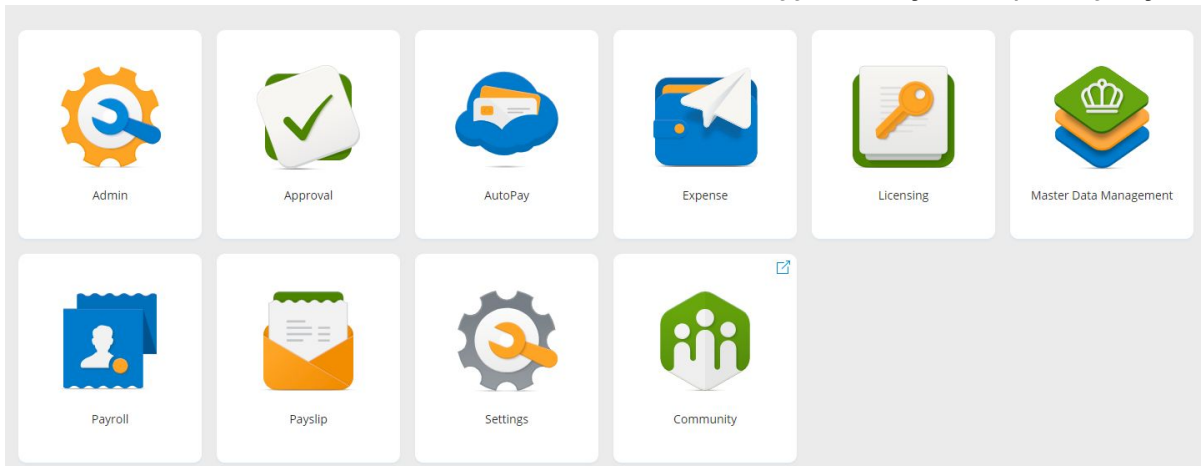
1. Kirjaudutaan Visma.netiin osoitteessa <https://connect.visma.com/>.



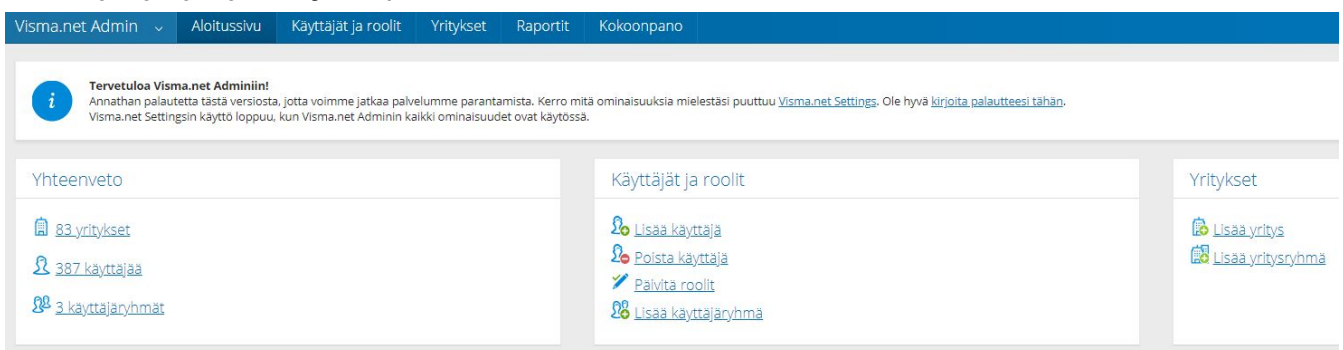
2. Valitaan valikosta Visma.net.



3. Koti-valikossa mennään Admin-sivulle. Tämä valikko näkyy vain ohjelman pääkäyttäjälle.



4. Ensimmäisenä aktivoidaan AutoReport-palvelu. Valitaan yläpalkista Yritykset ja valitaan/haetaan listalta yritys/yritykset, joille palvelu halutaan aktivoida.



5. Valitaan yritys aktiiviseksi.

Yritykset

Lisää yritys... Muut toimenpiteet

Yrityksen nimi	Y-tunnus	Maa	Tunnisteet	Visma.net palvelut aktivoitu	Demoyritys	Mukana yritysryhmässä	Virm. muuttaja	Viimeksi muutettu
Visma HR Support test Matti	6543210-9	Finland	Kaikki	Approval, Pay slip, Expense...	Kyllä		Matti Aaltonen (matti.aaltonen@...)	24.10.2018

6. Aktivoidaan listalta AutoReport-palvelu valitsemalla Käytössä. Vahvistetaan valinta valitsemalla Tallenna ja sulje. Jos osoite- tai muut yritystiedot ovat puutteelliset, tulee ne täyttää ennen kuin palvelun voi aktivoida.

*Yrityksen nimi: Visma HR Support test Matti

*Maa: Finland

*Y-tunnus: 6543210-9

*Osoite: Kesuskatu 3

*Postinumero: 00100

*Paikkakunta: Helsinki

Sähköposti: _____

Puhelin: _____

Kuvaus: _____

Yritystunnus: 1353409

Avalinkoodi: _____

Tunnisteet: _____

Näytä

Lisää otsikko...

Käytössä olevat palvelut

Palvelu	Alkamispäivä	Tila	Käytössä olevat yritykset	Ulkoinen tunnus	Muutoksen tekijä	Muokkauspäivä
Approval	9.12.2016	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	14.12.2017
AutoPay	27.11.2017	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	13.12.2017
AutoReport	3.9.2018	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	24.10.2018
Expense	9.12.2016	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	14.12.2017
Master Data Management	9.12.2016	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	14.12.2017
Payroll	9.12.2016	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	14.12.2017
Pay slip	27.12.2016	Käytössä	0 / rajoittamaton käytössä olevat yrity...		Matti Aaltonen	14.12.2017

7 palvelut

Lisää yrityksiä tässä.

Yritysryhmät: Lisää yritysryhmään...

Mukana yritysryhmässä: Yritykselle ei ole määritelty yritysryhmää.

Poista yritys... Tallenna ja sulje Peruuta

7. Tämän jälkeen henkilöille* pitää aktivoida vielä oikeudet AutoReportiin. Valitse Admin-sivun yläpalkista Käyttäjät ja roolit | Roolit. Valitse yritys, mille käyttäjärooleja annetaan ja hae listalta henkilö, jolle haluat antaa AutoReportin käyttöoikeuden.

Huom! Valitse pudotusvalikolta vain ne yritykset, joiden perässä on sulkujen sisällä (yritys).

Käyttäjät Roolit Käyttäjryhmät

Roolinmäärittäminen

Päivitä yrityksen tai yritysryhmän roolit Päivitä roolit

Visma HR Support test Matti (yritys) Käyttäjät Käyttäjryhmät

Käyttäjät	Käyttäjryhmän jäsen	Admin	Approval	AutoPay	AutoReport	Expense
matti aaltonen	Etsi	Etsi	Etsi	Etsi	Etsi	Etsi
Matti Aaltonen			Expense Approver, I...	AutoPay Accountant...		Expense Company ...

*Ohje henkilön lisäämiseen tämän dokumentin lopussa.

8. Klikkaa AutoReport-sarakkeessa henkilön kohdalla, jolloin avautuu mahdollisuus antaa Autoreport User -rooli.

AutoPay	AutoReport	Expense
<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>
✓ ₅ AutoPay Accountant...	Määritä rooli...	✓ ₂ Expense Company ...
	AutoReport User	Rajaton määrä lisensejä

9. Sivun oikealla näkyy Yhteenveto-ruutu, mistä vielä voi tarkistaa muutokset, joita ollaan tekemässä. Vahvista muutos Tallenna-painikkeella.

Yhteenveto muutoksista 1

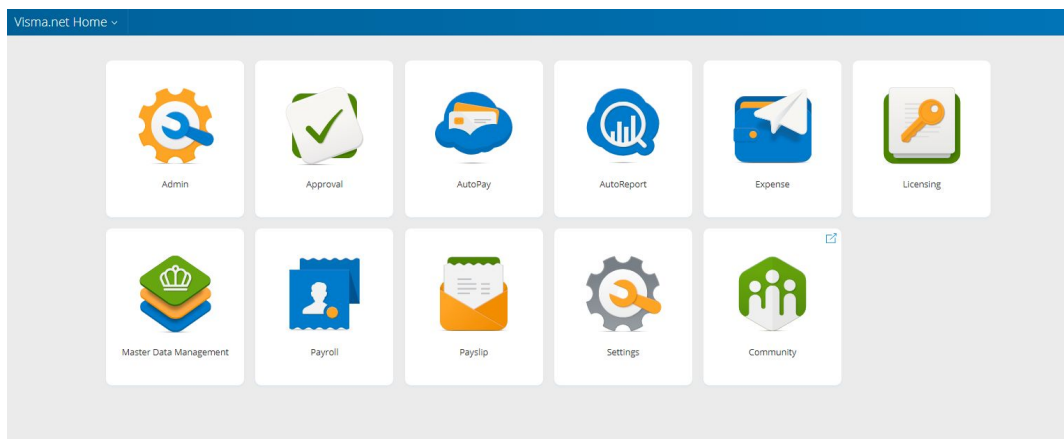
palveluun Visma HR Support test Matti (yritys)

Matti Aaltonen

- ✓ AutoReport User palvelussa AutoReport

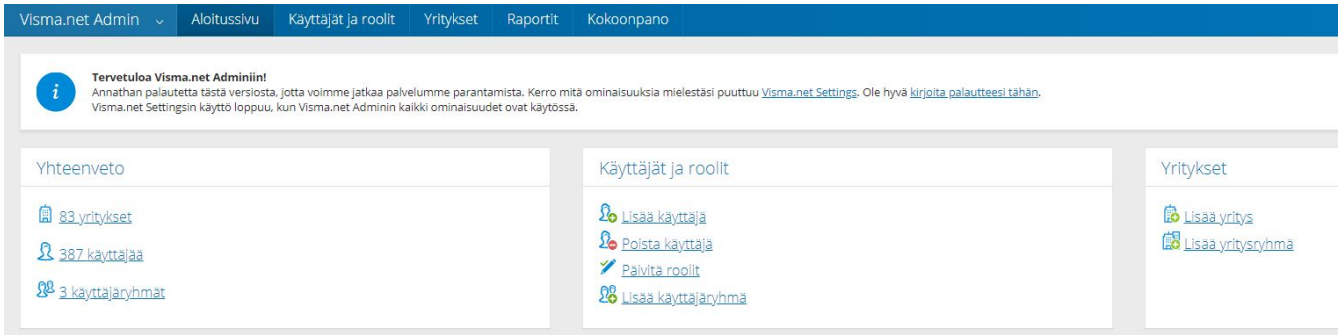
Tallenna Peruuta

10. Kun palvelu on aktivoitu ja käyttöoikeus AutoReportiin annettu, tulee käyttäjän kirjautua kertaalleen vielä ulos Visma.netistä. Tämän jälkeen, kun palveluun kirjautuu uudelleen, Koti-valikossa on valittavana AutoReport-palvelu, jota klikkaamalla palveluun pääsee sisälle.

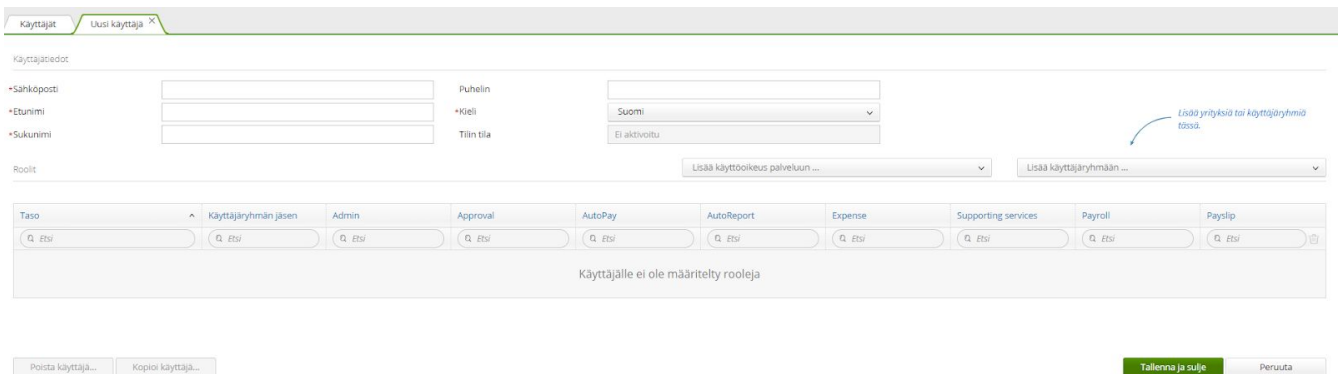


Kuinka lisään uuden henkilön Visma.netiin?

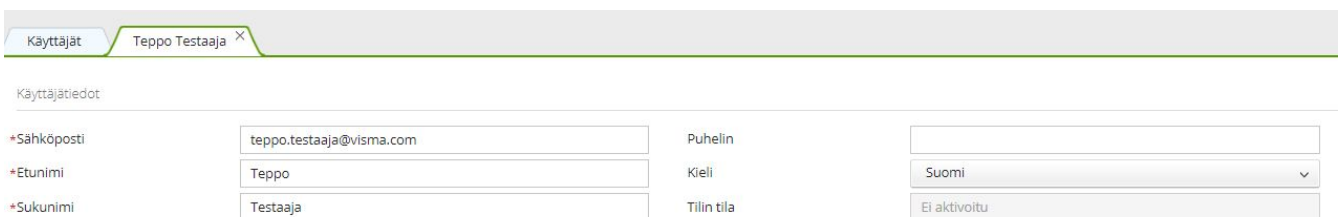
Visma.netin pääkäyttäjä voi lisätä uuden käyttäjän Visma.netiin. Käyttäjän voi lisätä Aloitussivulla kohdassa **Lisää käyttäjä** tai Käyttäjät ja roolit -välilehdellä painikkeella Lisää käyttäjä.



Syötä uuden käyttäjän tiedot.



Kun uusi käyttäjä on lisätty, lähtee käyttäjän sähköpostiin vahvistusviesti, jossa pyydetään aktivoimaan käyttäjätili. **Pääkäyttäjä ei voi aktivoida tiliä käyttäjän puolesta.** Tilin tila on 'Ei aktivoitu', niin kauan kunnes käyttäjä on tehnyt aktivointitoimenpiteen.



Jos aktivointilinkki on umpeutunut tai käyttäjä ei ole saanut sitä sähköpostiinsa, voi aktivoinnin tehdä kirjautumissivulla kohdasta Unohditko salasanasi?

Visma.net

Voidaksemme palauttaa/nollata salasanasi meidän on vahvistettava henkilöllisyytesi. Syötä sähköpostiosoitteesi ja paina "Lähetä pyyntö".

Sähköpostiosoite

 En ole robotti

Lähetä pyyntö

[← Takaisin sisäänkirjautumiseen](#)

