

Visma.net ERP Tilintarkastaja

Käyttöönotto-opas

Muokattu 19.1.2021



Sisällysluettelo

Yleistä	2
Käyttöönotto tehtävät	2
Tilintarkastusyrityksen domainin rekisteröinti	2
Tilintarkastajan lisäys	3
Tilintarkastajan oikeus yritykseen	4
Oikeuksien poistaminen	4
Tarkemmat käyttöoikeudet	4

Visma Software Oy pidättää itsellään oikeuden mahdollisiin parannuksiin ja/tai muutoksiin tässä oppaassa ja/tai ohjelmassa ilman eri ilmoitusta. Oppaan ja siihen liittyvän muun materiaalin kopiointi on kielletty ilman Visma Software Oy:n kirjallista lupaa.

© Visma Software Oy, 2018

www.visma.fi

Yleistä

Visma.net ERP Tilintarkastaja on toiminnallisuus, jossa Visma.net ERP asiakas voi antaa tilintarkastajalleen määräaikaisen maksuttoman oikeuden Visma.net ERP yrityksiinsä. Tilintarkastaja saa katseluoikeuden asiakkaan ERP tietoihin (rajoitettu käyttäjä / light user). Tilintarkastaja pääsee ainoastaan ERP moduuliin eikä esimerkiksi Approvaliin, Expenseen tai Autopayhin.

Käyttöönotto tehtävät

Tilintarkastusyrityksen domainin rekisteröinti

Tilintarkastajan käyttö on maksutonta. Jotta tilintarkastajan käyttäjätunnus ei käytä yrityksen lisensointia, täytyy tilintarkastusyrityksen käyttäjätunnuksen sähköpostin domain rekisteröidä Visman lisensointiin. Sähköpostin domain on sähköpostin loppuosa esimerkiksi teppo.tilintarkastaja@pwc.com.

Tällä hetkellä (8.10.2020) seuraavat domainit on rekisteröity.

- kpmg.fi
- enbuske.fi
- nexia.fi
- pwc.com
- fi.ey.com
- fi.gt.com
- dnainternet.net
- auditing.fi
- finnhammars.se
- laskentatieto.fi
- kirkkonummentilintarkastustoimisto.fi
- hillaudit.fi
- icloud.com
- movaudit.fi
- altumaudit.fi
- bdo.fi
- bdo.no
- tilintarkastuspoutanen.fi
- revnor.fi
- ppackalen.fi
- rantalainen.fi
- karilydman.com
- telia.com
- planmeca.com

Visman tilaustoimisto ylläpitää tilintarkastusyriyten domaineja. Mikäli tilintarkastajan lisäys ei onnistu alla olevan viestin mukaisesti, laita sähköposti Visman tilaustoimistolle (orderoffice@visma.com). Kerro sähköpostiviestissä tilintarkastajan sähköpostiosoite. Sähköpostiosoitteeksi hyväksytään vain tilintarkastusyriyksen viralliset sähköpostit, ei esimerkiksi gmail.com-päätteisiä sähköpostiosoitteita.

Tukihenkilöt **Tilintarkastajat**

Tarkistettavan asiakkaan domainia ei löydy.

*Sähköposti	teppo.tilintarkastaja@uusidomain.fi	Puhelinnumero	
*Etunimi	Teppo	*Kieli	Suomi
*Sukunimi	Tilintarkastaja	Tilin tila	Ei aktivoitu
*Rooli	✓ Tilintarkastaja		
*Alkaen	13.1.2020		
*Päättyen	14.1.2020		

Tallenna ja sulje

Tilintarkastajan lisäys

Tilintarkastajan lisäys tehdään Admin-työkalussa.

1. Kirjaudu pääkäyttäjän tunnuksilla Admin-työkaluun.
2. Klikkaa Tukipalvelu - Tilintarkastajat - Uusi tilintarkastaja

Visma.net Admin - Aloitussivu - Käyttäjät ja roolit - Yritykset - Raportit - Tukipalvelu - Kokoonpano

Tukihenkilöt **Tilintarkastajat**

Tilintarkastajat

Tässä näet tilintarkastajat, joilla on käyttöoikeus tietoihisi. Voit lisätä uusia etsimällä näiden sähköpostiosoitteen ja valitsemalla ajanjakson, jona heillä on käyttöoikeus.

Uusi tilintarkastaja

3. Syötä tilintarkastajan sähköpostiosoite. Jos tilintarkastajalle on jo perustettu käyttäjätunnus, etunimi ja sukunimi kentät täyttyvät automaattisesti.
4. Jos kentät eivät täyty automaattisesti, syötä etunimi ja sukunimi. Ohjelma perustaa tilintarkastajalle uuden käyttäjätunnuksen.
5. Valitse päivämäärä, johon asti tilintarkastajalla on pääsy ympäristöön. Voit antaa oikeuden maksimissaan kolmen kuukauden ajaksi.

Visma.net Admin - Aloitussivu - Käyttäjät ja roolit - Yritykset - Raportit - **Tukipalvelu** - Kokoonpano

Tukihenkilöt **Tilintarkastajat**

Tilintarkastajat Tiina Tilintarkastaja

*Sähköposti	heilaakonen@gmail.com	*Kieli	Suomi
*Etunimi	Tiina	Tilin tila	Aktivoitu
*Sukunimi	Tilintarkastaja		
*Rooli	✓ Tilintarkastaja		
*Alkaen	13.1.2020		
*Päättyen	14.1.2020		

Tallenna ja sulje

- Mikäli tilintarkastajan domainia ei ole rekisteröity, tulee näytölle ilmoitus "Tarkistettavan asiakkaan domainia ei löydy". Et voi jatkaa oikeuksien antamista ennen kuin domain on rekisteröity.
- Rekisteröidyt tilintarkastajat näkyvät Tilintarkastajat-välilehdellä (mikäli käyttäjä on ollut aikaisemmin normaali käyttäjä, hän ei välttämättä näy listalla)

Tukihenkilöt **Tilintarkastajat**

Tilintarkastajat

Tässä näet tilintarkastajat, joilla on käyttöoikeus tietoihisi. Voit lisätä uusia etsimällä näiden sähköpostiosoitteen ja valitsemalla ajanjakson, jona heillä on käyttöoikeus.

Uusi tilintarkastaja

Tilintarkastajan nimi	Sähköposti	Käyttöoikeustyyppi	Alkaen	Päättyen	Viim. muuttaja	Muokauspäivä
<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	Kaikki	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>
Tiina Tilintarkastaja	heilaakkonen@gmail.com	Tilintarkastaja	13.1.2020	14.1.2020	Heikki Laakkonen (heikki.laakkone...)	13.1.2020

Tilintarkastajan oikeus yritykseen

Kun tilintarkastaja on määritetty yritykselle ja oikeus on voimassa, tilintarkastaja näkyy automaattisesti käyttäjänä ja saa oikeuden kaikkiin yrityksiin. Voit poistaa oikeuden poistamalla Light user -roolin yritykseltä.

Oikeuksien poistaminen

Tilintarkastajan oikeus päättyy automaattisesti Päättyen päivän jälkeen. Pääkäyttäjä voi poistaa oikeuden klikkaamalla kynän kuvaa tilintarkastajan rivillä.

Tukihenkilöt **Tilintarkastajat**

Uusi tilintarkastaja

Tilintarkastajan nimi	Sähköposti	Käyttöoikeustyyppi	Alkaen	Päättyen	Viim. muuttaja	Muokauspäivä
<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	Kaikki	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>	<input type="text" value="Etsi"/>
Tiina Tilintarkastaja	heilaakkonen@gmail.com	Tilintarkastaja	13.1.2020	14.1.2020	Heikki Laakkonen (heikki.laakkone...)	13.1.2020

Tarkemmat käyttöoikeudet

Mikäli ympäristöön on otettu käyttöön tarkemmat käyttöoikeudet eli Admin-asetuksissa olevien roolien lisäksi ohjelman sisällä on tarkennettuja käyttöoikeuksia, niin sinun täytyy lisätä tilintarkastaja johonkin olemassa olevaan omaan käyttäjärooliin tai perustaa tilintarkastajalle oma rooli sekä oikeudet haluttuihin työalueisiin ja näyttöihin.

Tarkempia käyttöoikeuksia hallitaan Käyttöoikeudet-osiossa. Käyttöoikeuksien käyttäminen vaatii roolien ja oikeuksien suunnittelun sekä hallitun käyttöönoton. Älä kokeile itse, jos et ole varma miten käyttöönotto tehdään. Pyydä konsultilta apua käyttöönottoon.

Käyttöoikeudet - Kaikki nimikkeet

Rekisterit

[Käyttäjät](#)[Käyttäjäroolit](#)[Käyttäjätypit](#)

Kyselyt

[Seurattavat näytöt](#)[Kirjautumishistoria](#)[Seurantaraportti](#)

Raportit

[Tapahtumakysely](#)[Käyttäjalista](#)[Roolit](#)[Käyttöoikeudet näytöittäin](#)[Käyttöoikeudet rooleittain](#)

Asetukset

[Käyttöoikeudet näytöittäin](#)[Käyttöoikeudet rooleittain](#)[Käyttöoikeudet käyttäjittäin](#)[Seuranta-asetukset](#)