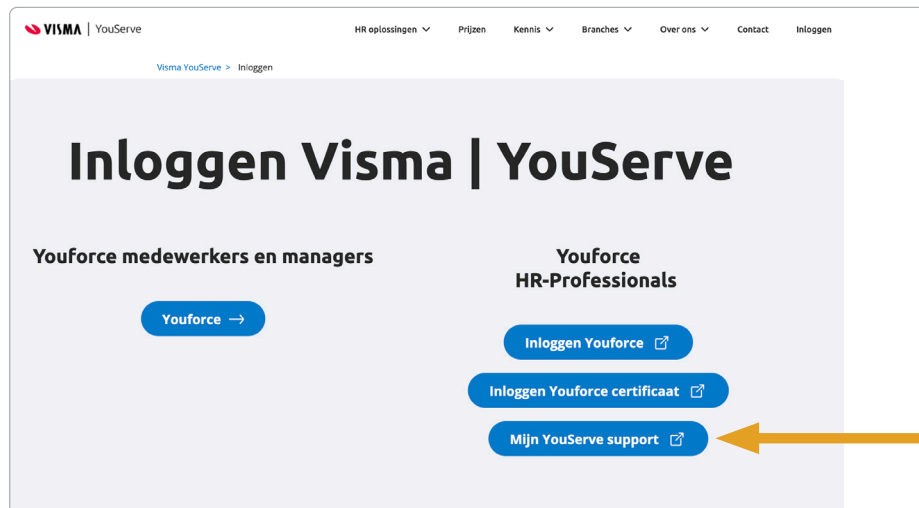


QUICK REFERENCE CARD Mijn YouServe support/Organisatie

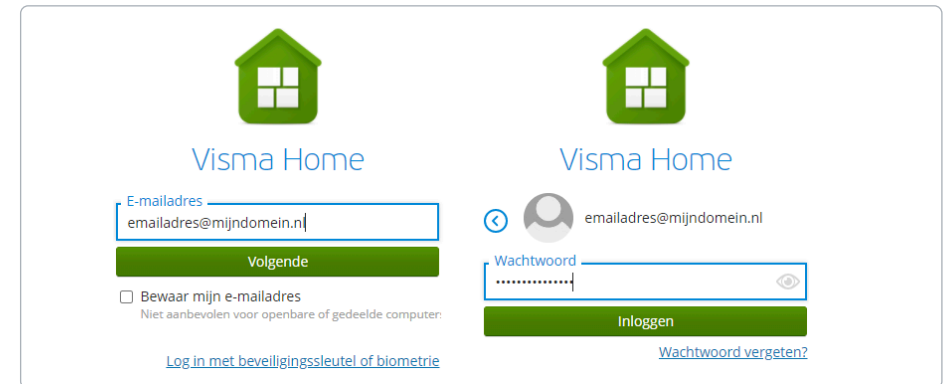
Inloggen in *Organisatie* via Mijn YouServe support

1 Ga naar: <https://www.youserve.nl/inloggen>.

2 Klik daarna op de knop **Mijn YouServe support**.



3 In het volgende inlogscherf meld je je aan met je **e-mailadres** en **wachtwoord** voor Mijn YouServe support (Visma Home).



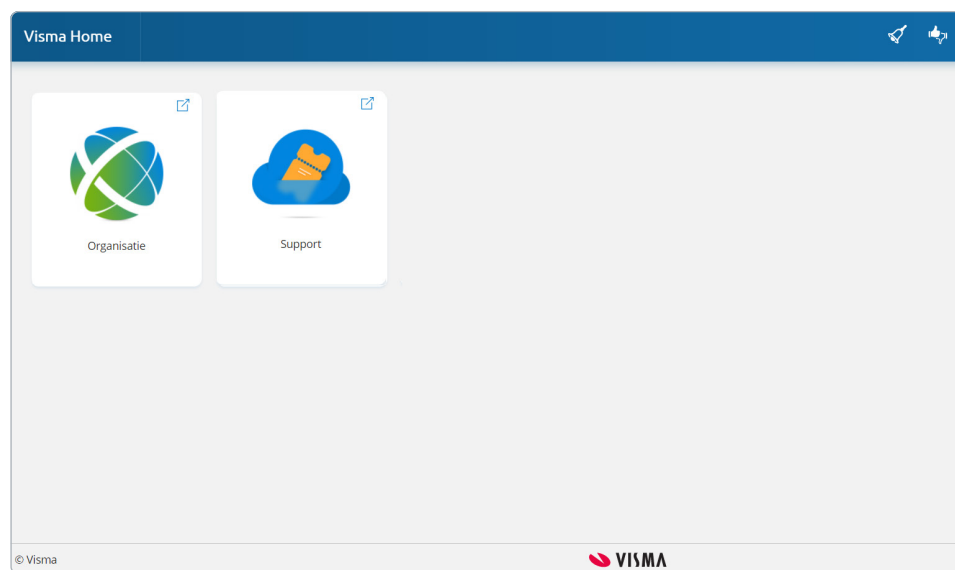
Eerste keer aanmelden

Als nieuwe *Organisatie*-gebruiker ontvang je een welkomstmail met een link om jouw account te activeren en een wachtwoord in te stellen. Die link is 24 uur geldig. Is de termijn van 24 uur verstreken of ben je je wachtwoord vergeten, gebruik dan de optie **Wachtwoord vergeten**. Je ontvangt dan een nieuwe e-mail, waarmee je je wachtwoord kunt instellen.

QUICK REFERENCE CARD Mijn YouServe support/Organisatie

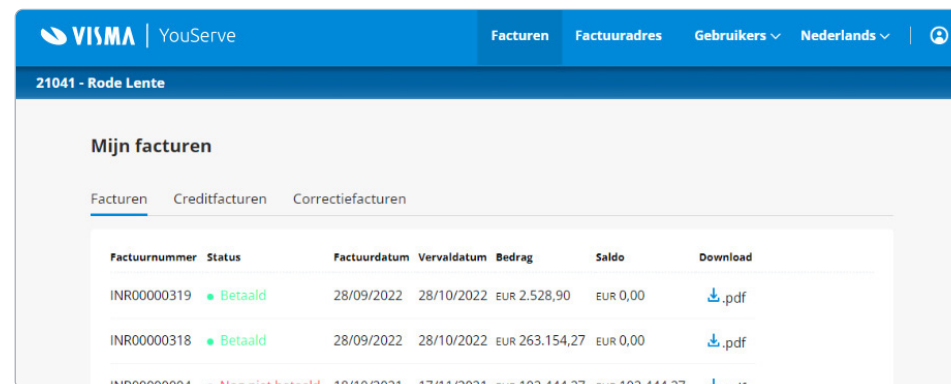
Mijn YouServe support (Visma Home)

Ben je succesvol ingelogd, dan kom je in **Visma Home**. Hier zie je de onderdelen van Mijn YouServe support waarvoor jij geautoriseerd bent. Kies hier **Organisatie**. Is dit jouw enige optie, dan wordt die automatisch geactiveerd en hoef je niet te kiezen.



Facturen

Elke *Organisatie*-gebruiker kan facturen, creditfacturen en correctiefacturen bekijken en downloaden. Ook kun je zien of een factuur al betaald is. Wanneer een factuur is betaald, zie je dat vanaf de volgende werkdag rond 10.30 uur in het openstaand saldo, mits het factuurnummer bij de betaling is vermeld.

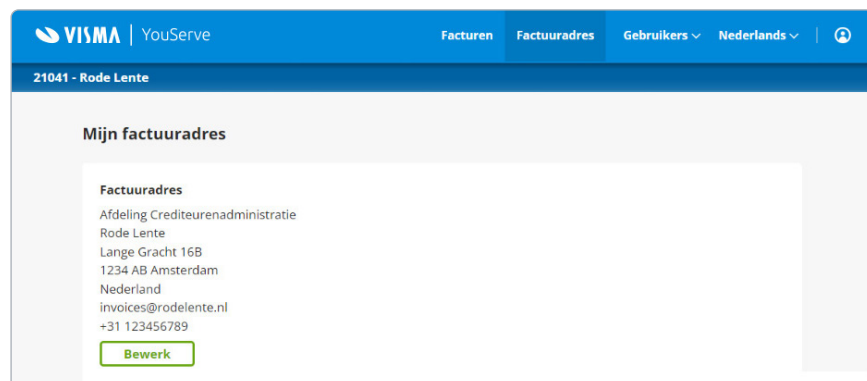
The screenshot shows the 'Mijn facturen' page in the Visma YouServe system. The page has a blue header with the Visma logo, 'YouServe', and navigation links for 'Facturen', 'Factuuradres', 'Gebruikers', and 'Nederlands'. Below the header, there's a sub-header '21041 - Rode Lente'. The main content area is titled 'Mijn facturen' and has three tabs: 'Facturen', 'Creditfacturen', and 'Correctiefacturen'. The 'Facturen' tab is active. Below the tabs is a table with the following columns: 'Factuurnummer', 'Status', 'Factuurdatum', 'Vervaldatum', 'Bedrag', 'Saldo', and 'Download'.

Factuurnummer	Status	Factuurdatum	Vervaldatum	Bedrag	Saldo	Download
INR00000319	Betaald	28/09/2022	28/10/2022	EUR 2.528,90	EUR 0,00	↓.pdf
INR00000318	Betaald	28/09/2022	28/10/2022	EUR 263.154,27	EUR 0,00	↓.pdf
INR00000004	Nog niet betaald	18/10/2021	17/11/2021	EUR 102.444,27	EUR 102.444,27	↓.pdf

QUICK REFERENCE CARD Mijn YouServe support/Organisatie

Factuuradres

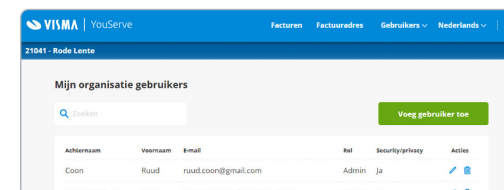
Elke gebruiker kan het factuuradres van de organisatie bekijken. Gebruikers met een Admin-rol kunnen het factuuradres ook aanpassen. De eerstvolgende factuur wordt dan naar het nieuwe adres gestuurd.



Gebruikers

In *Organisatie* vind je twee soorten gebruikers:

- **Mijn organisatie**
Gebruikers van *Organisatie* met hun rol (Viewer of Admin).
- **Mijn support**
Personen die namens jouw organisatie serviceverzoeken voor Visma | YouServe kunnen insturen en raadplegen bij het Klant Contact Center in 4Me.



Rollen

Er zijn twee rollen beschikbaar voor *Organisatie*-gebruikers:

- **Viewer**
Kan alle gegevens in *Organisatie* bekijken, maar niets aanpassen.
- **Admin**
Kan alle gegevens bekijken, het factuuradres aanpassen en beide soorten gebruikers toevoegen, wijzigen en verwijderen. Mutaties worden direct verwerkt.

QUICK REFERENCE CARD Mijn YouServe support/Organisatie

E-mailadres

Op basis van het e-mailadres kijken wij of een nieuwe gebruiker al bij ons bekend is als contactpersoon. Een e-mailadres dat wij kennen bij een andere klant is niet beschikbaar.

Gebruiker toevoegen per e-mail ×

Op basis van één e-mailadres kan een gebruiker toegang krijgen tot:

- 'Mijn support' voor één organisatie;
- 'Mijn organisatie' voor verschillende organisaties....

[Toon meer](#)

E-mail

[Annuleer](#) [Volgende](#)

Toegang tot alle serviceaanvragen

Alleen voor support gebruikers. Vink dit veld aan om deze gebruiker toegang te geven tot alle aanvragen van jouw organisatie. Zo niet, dan ziet de gebruiker alleen zijn/haar eigen aanvragen.

Functie

Kies een functie uit onze keuzelijst die het meest aansluit bij de rol van de persoon in jouw organisatie. De functie helpt ons om contactpersonen doelgericht te informeren.

Functie visitekaart

'Functie visitekaart' is de formele functie van de gebruiker.

Gebruiker toevoegen

Voornaam*	Achternaam*	
<input type="text" value="Jeanette"/>	<input type="text" value="de Bruin"/>	
E-mail*	Rol*	
<input type="text" value="jeanette.debruin@rodelente.nl"/>	<input type="text" value="Viewer"/>	
Functie*	Functie visitekaart	
<input type="text" value="Medewerk(st)er Fin. Administra..."/>	<input type="text" value="Medewerker crediteurenadministra"/>	
Telefoonnummer	Mobiel telefoonnummer	
<input type="text" value="+31343487654"/>	<input type="text" value="+31676543210"/>	
<input type="checkbox"/> Contactpersoon security/privacy		
Annuleer	<input type="button" value="Vorige"/>	<input type="button" value="Toevoegen"/>

Telefoonnummer en mobiel nummer

Je kunt per gebruiker maximaal twee telefoonnummers vastleggen.

Contactpersoon security/privacy

Je kunt een *Organisatie*-gebruiker aanvinken als *Contactpersoon security/privacy*. Dat betekent dat wij deze persoon zullen benaderen wanneer wij in onze gegevensverwerking een security- of privacy-incident constateren dat jouw organisatie betreft.

QUICK REFERENCE CARD Mijn YouServe support/Organisatie

Gebruiker verwijderen

Verwijder je een gebruiker, dan wordt onze Account Manager daarover geïnformeerd. Wij vragen om aan te geven waarom de persoon wordt verwijderd. Werkt iemand helemaal niet meer voor jouw organisatie, dan wordt de contactpersoon volledig gedeactiveerd, inclusief alle rollen als Organisatiegebruiker of Support-gebruiker.

Weet u het zeker?

Verwijderen kan niet ongedaan worden gemaakt. Een verwijderde support gebruiker verliest toegang tot zijn/haar serviceaanvragen.

Voornaam	Achternaam
<input type="text" value="Anne"/>	<input type="text" value="van Amersfoort"/>

E-mail

Reden ⓘ

Deze persoon werkt niet meer voor onze organisatie ⓘ

[Annuleer](#) [Verwijderen](#)



Taal

In *Organisatie* kun je kiezen uit de talen Nederlands en Engels. Deze keuze beïnvloedt niet de inhoud van factuurbestanden.



Organisatie kiezen en uitloggen

Ben je als gebruiker geautoriseerd voor verschillende organisaties, klik dan op het gebruikersicoontje om een andere organisatie te kiezen.

Je ziet daarna de facturen en gebruikers van de geselecteerde organisatie. Via dit icoontje kun je tevens uitloggen.

Browserondersteuning

Organisatie is niet geschikt voor de browser Internet Explorer van Microsoft.