



VISMA.NET EXPENSE REISERKNING – SLIK KJEM DU I GANG

## 1. AKTIVIERING AV EIGEN BRUKARKONTO

Når ein tilsett blir registrert som bruker av Visma.net Expense vil du motta ein velkomstepost frå Visma og du må aktivere din bruker ved og klikke på linken "Klikk her".

Brukaren må da opprette eit sjølvvalgt passord.

**Hei Doffen Wium Jakobsen,**

Velkommen til Visma!  
Nordens ledende leverandør av programvareprodukter og -tjenester som er med på å gjøre forretningsvirksomheter mer effektive.

Du mottar denne e-posten fordi du har blitt gitt tilgang til Visma.net .

**Klikk her** for å aktivere kontoen din. Følg instruksjonene for å lage et passord for kontoen din [therese.wium.jakobsen+doffen@gmail.com](mailto:therese.wium.jakobsen+doffen@gmail.com) .

**Dine nye roller**

Tilgang til	Roller
Expense selskap (Selskap)	Vanlig Expense-bruker

Neste gang du logger inn på [signin.visma.net](https://signin.visma.net), er rollene dine klare.


**Rollebeskrivelse**

**Vanlig Expense-bruker**  
En bruker med rollen Expense Regular User (vanlig bruker) har tilgang til følgende funksjoner i Visma.net Expense, gitt at brukeren også er registrert som ansatt i Visma.net Expense:

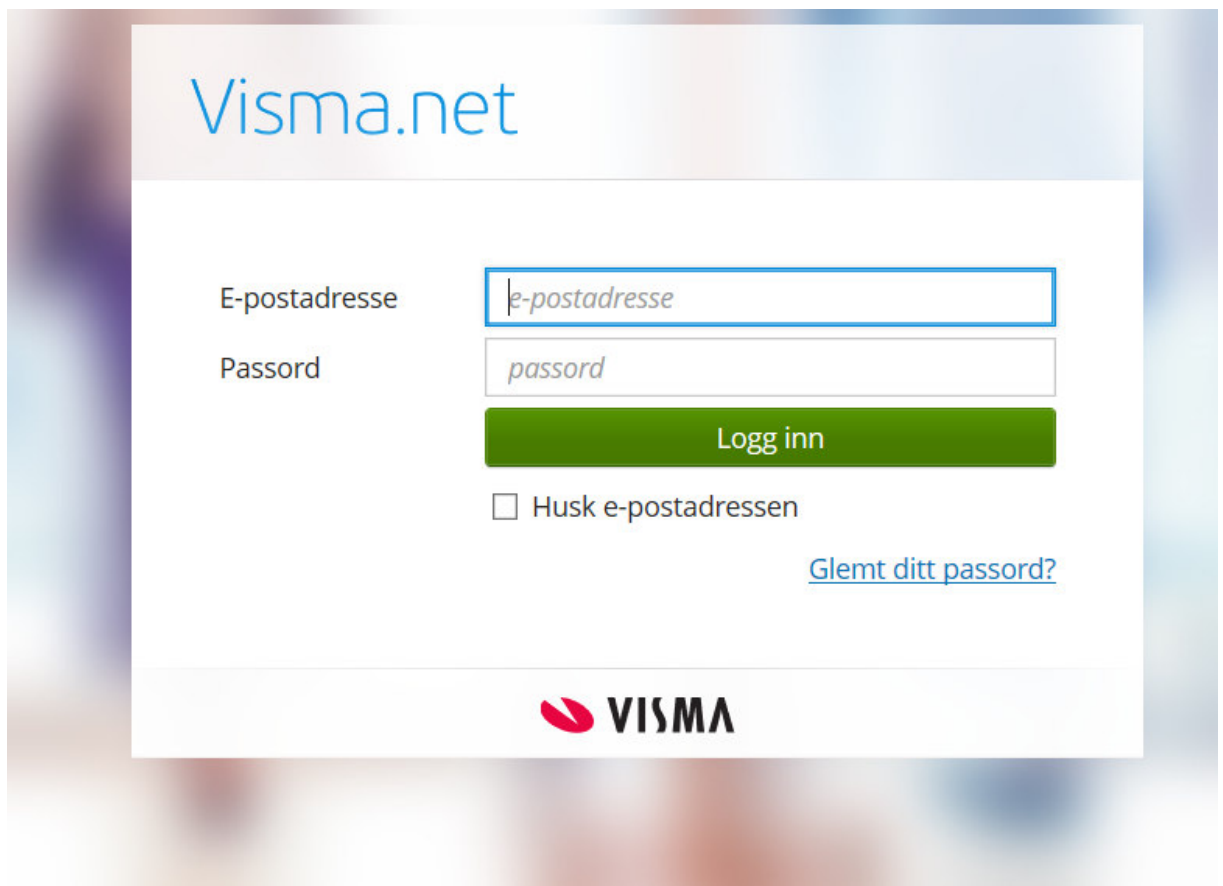
- Registrere reiseregninger og sende disse til godkjenning.
- Laste ned og skrive ut reiseregninger.

**Vi er alltid klare til å hjelpe**  
Her finner du utfyllende informasjon om reiseregningssystemet Visma.net Expense.  
<https://expense.visma.net/expense/appModules/index.xhtml>  
Har du spørsmål om bruk av reiseregningssystemet Visma.net Expense så ring lønnskontoen, tlf. 40001000 eller benytt e-post [40001000@lonn.no](mailto:40001000@lonn.no).

Med vennlig hilsen  
Visma



Etter aktivering er Visma.net Expense tilgjengelig på <https://signin.visma.net>).



Her registreres din epostadresse og ditt passord.

Viss du har gløymt passordet ditt så trykker du på "Glemt ditt passord" og følger instruksene frå systemet for å få laga nytt passord.

Viss du ikkje mottek ein epost frå systemet i løpet av stutt tid, bør du sjekke søppelpostfilteret.

Når du logger inn med rett epostadresse og passord kjem du rett inn i reiserekningsmodulen og kan starte registrering av din reise/utlegg:

Visma.net Expense		Oversikt	Eksterne tjenester	Rapporter	Innstillinger	Hanna Marit Resset VÅGÅ KOMMUNE	
Reise	Kjørebok	Utlegg					
Vis	Alle	Alle datoer	Sorter etter		Dato (nyeste først)		
	møte	4 februar	Reiseregning ID 10296575				3 276,00 NOK
	Verdt og vite kurs - KLP Oslo	21 - 23 mai 2019	Reiseregning ID 8352263				875,00 NOK
	SPK kurs i Trondheim 6.2.19	5 - 6 februar 2019	Reiseregning ID 7582992				1 278,00 NOK













## 2. INNLOGGING FRÅ DIN PC PÅ ARBEID:

Når du går inn i Visma Enterprise vil framsida variere litt avhengig av kva for rolle og oppgaver du har i organisasjonen, men alle har tilgang til "Meg selv".

Visma Enterprise		Hjem	Meg selv	Medarbeidere	Fakturaer	Økonomi	Logg av	
Start								
Oppgaver <span>0</span>			Visma Community			Meldinger Varslinger		
Windowsmoduler			Felles lenker			Egne lenker		
			Visma Community - brukerstøtte, diskusjonsforum, dokumentasjon mm Reiseregning - Visma.net Expense Lensslipp Skatteetaten - A-meldingen/Nyhetsbrev			Altinn KLP SPK SPAREBANK 1 LOM OG SKJÅK EVRY INFOTORG PARAT UTDANNINGSFORBUNDET		
Brukeradministrasjon	Budsjett	Fakturabehandling						
Fakturering	HRM	Lån						
Skanning	Økonomi	Ehandel						

Når du klikker på "Meg selv" finn du valget Reiseregning, klikk på denne og deretter på Start Expense knappen på høyre side. Da kjem du rett inn i reiseregningssmodulen og kan starte registrering av dein reise/utlegg.

Visma Enterprise		Hjem	Meg selv	Medarbeidere	Fakturaer	Økonomi	Logg av		
Personalskjema		Pårørende	Kompetanse	Dokumenter	Reiseregning				
Expense		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">  Stilling velges i Expense         </div>						<div style="background-color: #006633; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Start Expense</div>	

Visma.net Expense		Oversikt	Eksterne tjenester	Rapporter	Innstillinger	Hanna Marit Risset VÅGÅ KOMMUNE	
Reise 		Kjørebok 		Utlegg 			
Vis	Alle	Alle datoer	Sorter etter		Dato (nyeste først)		
	møte	4 februar   Reiseregning ID 10296575				3 276,00 NOK	
	Verdt og vite kurs - KLP Oslo	21 - 23 mai 2019   Reiseregning ID 8352263				875,00 NOK	
	SPK kurs i Trondheim 6.2.19	5 - 6 februar 2019   Reiseregning ID 7582992				1 278,00 NOK	

Du får hjelp til utfylling ved å klikke på ? til høyre i bilde (sjå over).

## Visma Attach

Visma Attach er en app for smarttelefoner som gjør brukeren i stand til å ta bilde av kvitteringer og laster disse direkte inn i Visma.net Expense slik at kvitteringene kan benyttes i føringen av reiseregninger. Dette er en god løsning for selskaper som ønsker å håndtere reiseregninger 100 % elektronisk. Visma Attach er gratis og tilgjengelig for IOS, Android og Windows telefoner.



Pålogging i appen skjer med det samme brukernavnet/passordet du benytter for Visma.net Expense (<https://signin.visma.net>)