

Reiseregninger – opplæring av ansatte

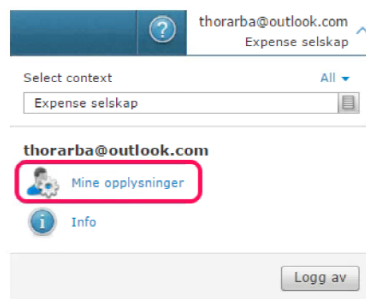
■ Pålogging

Når du opprettes som bruker av Visma.net Expense vil du motta en e-post og du må aktivere kontoen. Når kontoen aktiveres setter du også ditt selvvalgte passord. Etter aktivering er Visma.net Expense tilgjengelig på <https://signin.visma.net>

■ Mine opplysninger

Ved å klikke på ditt brukernavn oppe i høyre hjørne åpnes et vindu hvor du har valg for Logg av og Mine opplysninger.

Under Mine opplysninger kan du bl.a. endre språk og passordet i Visma.net.



■ Bruken av Visma.net Expense

Når brukeren er pålogget Visma.net Expense har de tre valg for føring av reiseregninger og utlegg.

1. Føring av en komplett reise (som også evt. inkluderer kjørebok og utlegg)
2. Føring av kjørebok (kan også inkludere utlegg)
3. Kun føring av utleggsrefusjon

For å opprette en ny reiseregning klikker brukeren på den type reiseregning/utlegg han/hun ønsker å opprette:



■ Steg for steg....

Date	Formål	Utleggstype	Beløp	Løst beløp
15.01.2016	Avdelingsmøte	Tou	580.00 NOK	580.00 NOK
1. Utlegg betalt av ansatt			Totalt	580.00 NOK

GRONING



- Reiseregninger sendes til nærmeste overordnet for godkjenning

- Oversikt over reiseregninger

På «forsiden» i Visma.net Expense vil du se dine reiseregninger samt status på disse. Det er også ikoner som viser hvor mange reisetransaksjoner, kjøretransaksjoner og utleggstransaksjoner reiseregningen består av. Det er også et «pdf-ikon» du kan trykke på for å se hele reiseregningen med evt. vedlegg. Her kan du også evt. skrive ut reiseregningen dersom det er ønskelig.

The screenshot shows the Visma.net Expense interface. At the top, there are tabs for 'Approval' and 'Expense', and a user profile for 'thor.bakkelund@visma.com'. Below the navigation bar, there are three main categories: 'REISE' (Travel), 'KJØREBOK' (Car Log), and 'UTLEGG' (Expenses). The main content area displays a list of expense reports. The first entry is 'Avdelingsmøte i Oslo' on 27. april, with a total amount of 776,00 NOK. It includes icons for travel (1), expenses (1), and a PDF document. A calendar on the right shows the date 27. april highlighted.

Ma	Ti	On	To	Fr	Lo	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

