

Översikt för administratörer:

Användarens nya inloggningsflöde

För att du på bästa sätt ska kunna förbereda dig och stötta dina kollegor inför bytet till vår nya inloggningslösning, Visma Connect, har vi skapat den här guiden.

Här går vi igenom hela flödet precis som användaren kommer att uppleva det, steg för steg. Guiden är uppdelad i två delar: först en visuell genomgång av användarens resa, och därefter en sektion med [vanliga frågor och svar](#).

Målet är att du ska känna dig trygg med processen och enkelt kunna hjälpa till om frågor dyker upp.

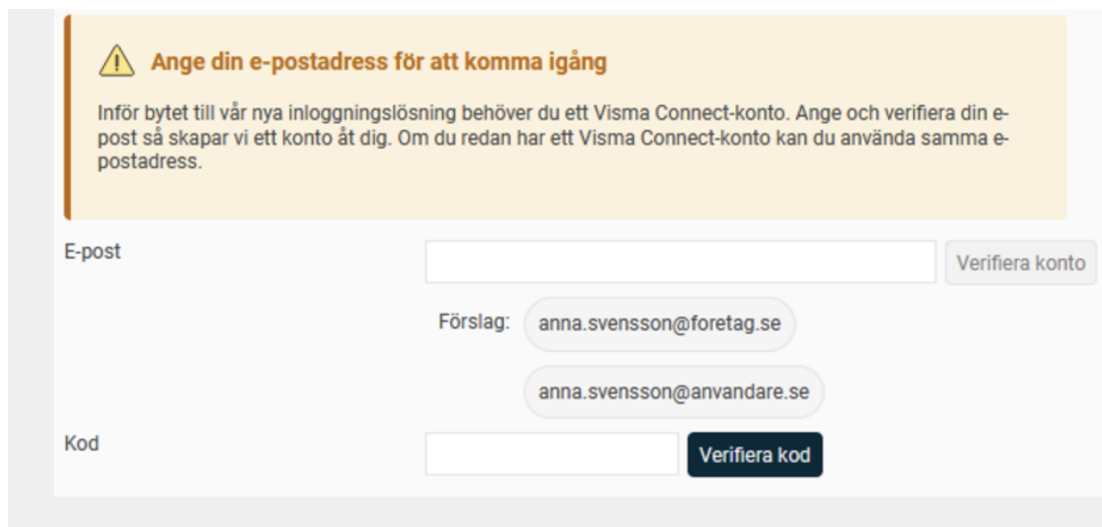
Vi börjar med användarens resa.

Användarens resa (Desktop)

1. Under provisioneringsperioden kommer användarna att se en banner när de loggar in i Kontek HRM. Bannern visas längst upp på alla sidor tills användaren kopplat sin användare till ett Visma Connect-konto. Användaren uppmanas att förbereda sitt konto genom att "Gå till Kontoinställningar".



2. Under Min profil > Kontoinställningar finns följande banner som uppmanar användaren att ange och verifiera sin e-postadress.



A yellow banner with a warning icon (exclamation mark in a triangle) and the text: **Ange din e-postadress för att komma igång** Below this, it says: "Inför bytet till vår nya inloggningslösning behöver du ett Visma Connect-konto. Ange och verifiera din e-post så skapar vi ett konto åt dig. Om du redan har ett Visma Connect-konto kan du använda samma e-postadress."

The form below the banner has two sections:

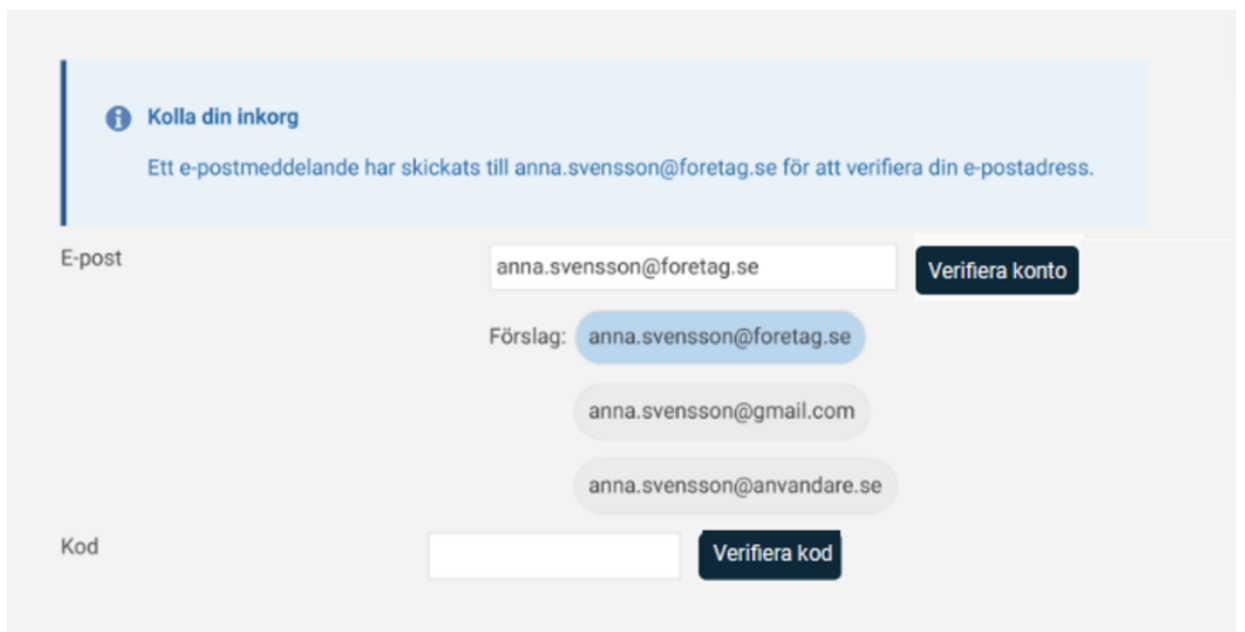
- E-post:** A text input field, a "Verifiera konto" button, and a "Förslag:" section with two suggestions: "anna.svensson@foretag.se" and "anna.svensson@anvandare.se".
- Kod:** A text input field and a "Verifiera kod" button.

3. Användaren kan välja en av de föreslagna e-postadresserna eller skriva en annan e-postadress. De e-postadresser som föreslås är de som finns sparade på användaren eller anställningen med utskick aktiverad.



4. När användaren valt eller skrivit in en e-postadress kan hen klicka på knappen för att skicka ett e-postmeddelande med en verifieringskod till den angivna e-postadressen.

Observera: Om ni under **Allmänt > Säkerhet** har en verifierad domän, och e-postadressen tillhör denna domän, kommer konto att skapas direkt, utan att ett verifieringsmeddelande skickas. Steg 5 och 6 hoppas i sådana fall över.



5. Användaren kommer få följande e-postmeddelande:

Hej Anna Svensson

Vi uppdaterar snart inloggningslösning till Visma Connect. Att verifiera din e-postadress är ett viktigt steg för att förbereda ditt konto inför kommande förändringar.

Så här gör du:

- Ange koden nedan i Kontek HRM för att verifiera din e-postadress.
- När verifieringen är klar skapas ett Visma Connect-konto åt dig med denna e-postadress, och det kopplas till din Kontek HRM-användare.
- Om du redan har ett Visma Connect-konto med denna e-postadress kopplas istället ditt befintliga konto till Kontek HRM.

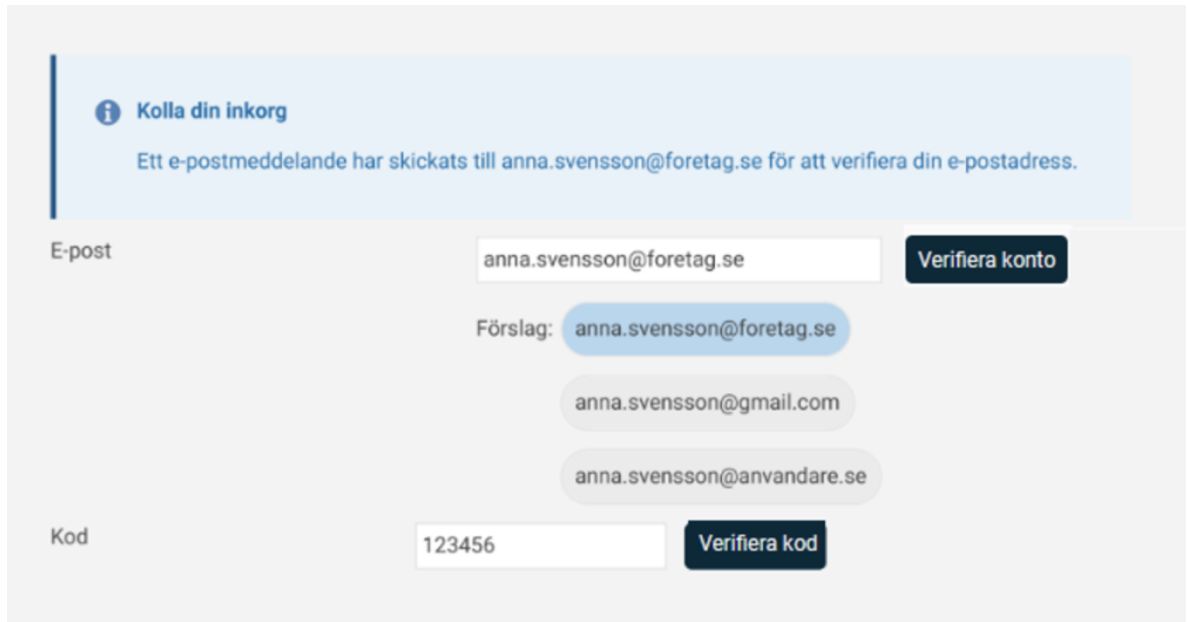
Din verifieringskod:

123456

Verifieringskoden är giltig i 30 minuter.

Om du inte vill verifiera din e-postadress eller om detta meddelande har nått dig av misstag kan du ignorera det. Ingen åtgärd kommer att vidtas om koden inte används.

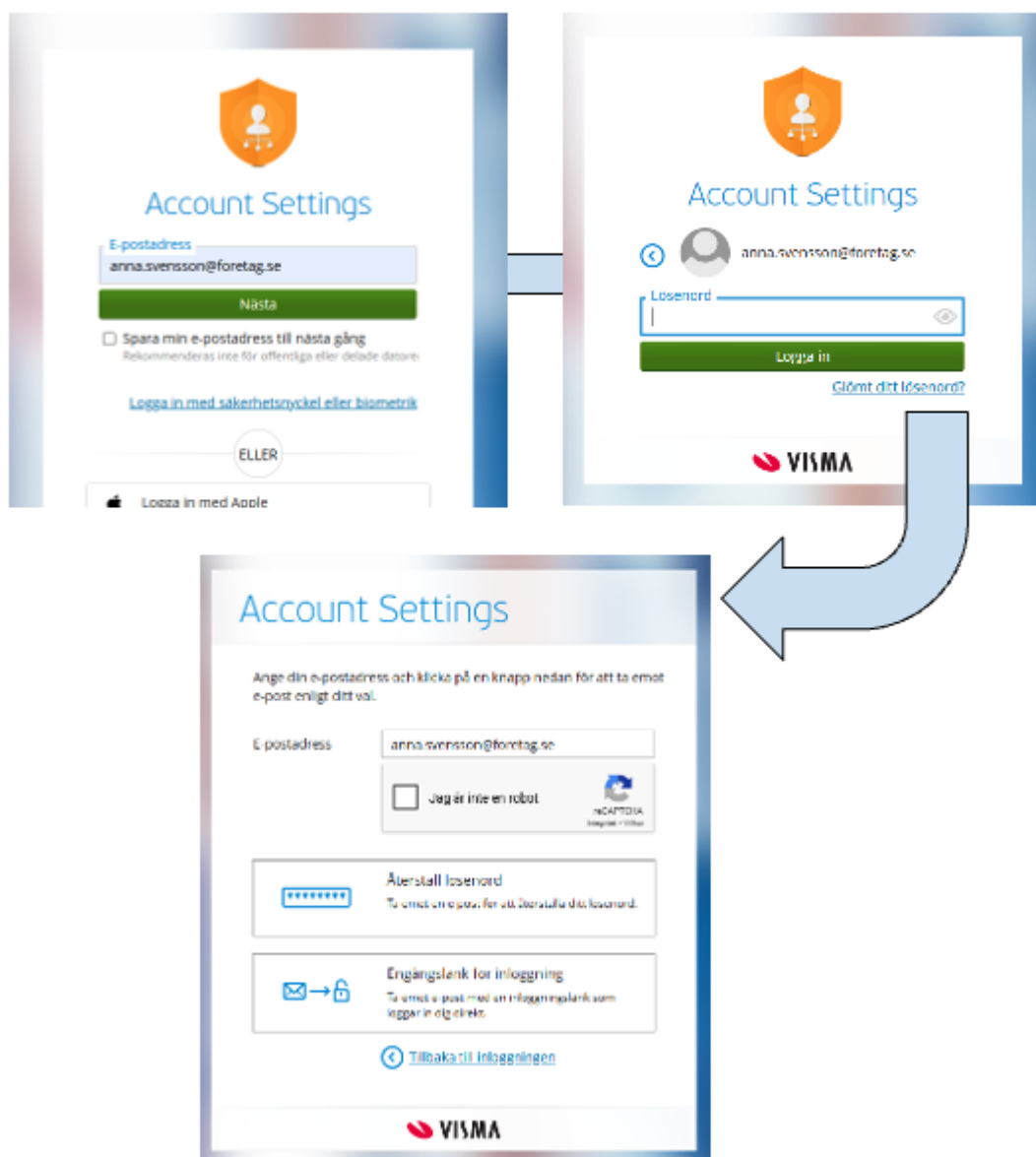
- Användaren bör då gå tillbaka till Kontoinställningar i Kontek HRM, ange koden i fältet för kod och klicka på knappen "Verifiera kod".



- Nu är användaren kopplad till Visma Connect och därmed färdigprovisionerad. Användaren kan i detta steg välja att skapa ett lösenord för kontot genom Visma Connect Account Settings.



Skapa lösenord innan övergången



Frågor och svar

En medarbetare var frånvarande under förberedelsefasen och kan inte logga in nu när vi gått över till Visma Connect, vad gör vi nu?

En administratör med behörighet till vyn Användare kan ange e-postadress och skicka verifieringsmeddelande till användaren. Användaren får då en länk att klicka på för att verifiera sin e-postadress.

Observera: Om ni under **Allmänt > Säkerhet** har en verifierad domän, och e-posten tillhör denna domän, kommer konto att skapas direkt, utan att ett verifieringsmeddelande skickas.

Allmänt

Behörigheter

Konteringsgranskning

☒ Användaren är aktiverad

Användar-id *

Alias användar-id

Signatur

Kort-/Brick-ID

Extern referens

E-post

Koppling till Visma Connect

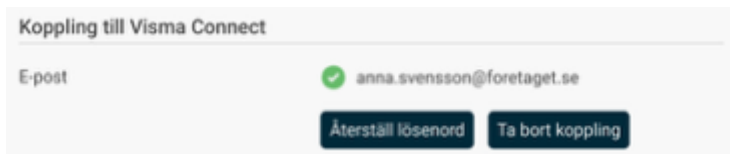
E-post

Bekräfta e-post

Verifiera konto

 **Användaren är inte kopplad till Visma Connect**
En giltig e-postadress måste anges och verifieras för att användaren ska kunna logga in med Visma Connect.

När användaren har verifierat sin e-postadress aktiveras Visma Connect-kopplingen.

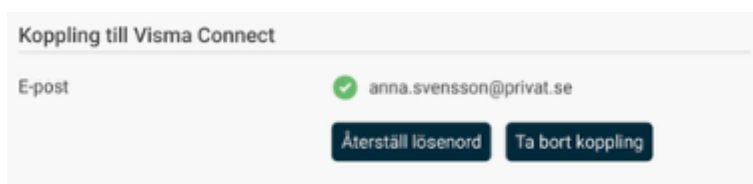


Efter det kan användaren skapa ett lösenord genom "Glömt ditt lösenord?" på inloggningssidan.

En medarbetare har använt en privat e-postadress istället för företagets för att koppla sin HRM-användare till Visma Connect, hur byter vi?

1. Ta bort kopplingen

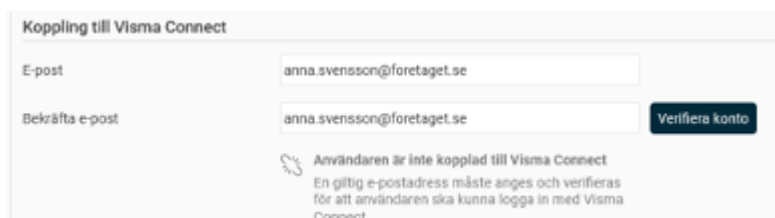
En administratör med behörighet till vyn Användare behöver först ta bort den nuvarande Visma Connect-kopplingen.



2. Kopiera en annan e-postadress

- Om ni fortfarande är i provisioneringsperioden (förberedelsefasen), kommer användaren återigen att se en banner högst upp i Kontek HRM när kopplingen är borttagen. Användaren kan då gå till Min Profil > Kontoinställningar och göra om kopplingen med rätt e-postadress.
- Om ni redan använder Visma Connect för inloggning kan administratören uppdatera e-postadressen manuellt:
 - Ange och bekräfta den nya e-postadressen för användaren i vyn Användare.
 - Skicka ett nytt verifieringsmejl till den nya adressen

Observera: Om ni har en verifierad domän, och e-posten tillhör denna domän, kommer konto att skapas direkt, utan att ett verifieringsmeddelande skickas. Punkt 3 kan då hoppas över.

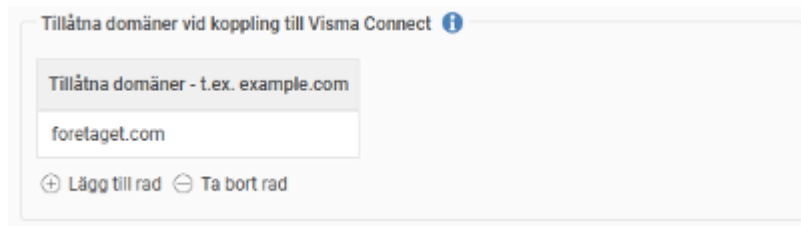


3. Slutför kopplingen

Användaren klickar på länken i verifieringsmailet för att bekräfta e-postadressen.

Vi vill att alla medarbetare endast ska använda sina e-postadresser med “@foretaget.com” för att koppla sin HRM-användare till Visma Connect. Hur kan vi begränsa det?

Under Allmänt > Säkerhet finns en ny sektion för tillåtna domäner vid koppling till Visma Connect. Där kan de domäner som ni vill tillåta anges:



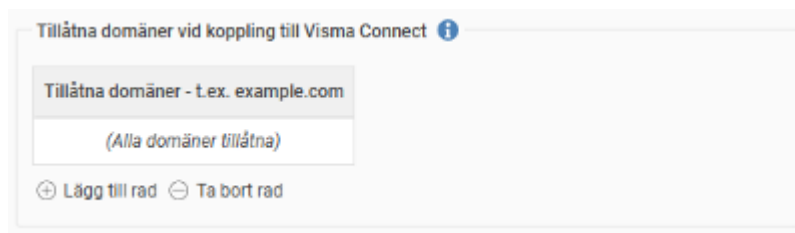
Tillåtna domäner vid koppling till Visma Connect ⓘ

Tillåtna domäner - t.ex. example.com

foretaget.com

⊕ Lägg till rad ⊖ Ta bort rad

Det är viktigt att tillåtna domäner ställs in **innan** förberedelsefasen börjar, redan kopplade användare kommer inte att påverkas av denna inställning. Om inget anges är alla domäner tillåtna vid verifieringen av e-post och därmed också kopplingen till Visma Connect.



Tillåtna domäner vid koppling till Visma Connect ⓘ

Tillåtna domäner - t.ex. example.com

(Alla domäner tillåtna)

⊕ Lägg till rad ⊖ Ta bort rad

Vi vill kunna importera och exportera e-postadressen. Går det?

Ja, det går!

Nu finns fältet “E-post Visma Connect” att välja i import- och exportmallar av typen “Anställda/användare”. Om en ogiltig e-postadress anges så uppdateras inte fältet.

Observera att det endast går att importera e-post till användare utan koppling till Visma Connect.