



Första mötet

- Vad ni ska gå igenom under första mötet.

Visma eEkonomi

Låt din kund se hur startsidan ser ut och hur programmet fungerar, samt får chansen att ställa frågor. [Support Visma eEkonomi »](#)

Appen Visma eEkonomi

- Rapport
- Support
- Fakturering
- Attestering

När och hur ofta olika uppgifter ska göras

Till exempel "Attest och betalningar sker dagligen eller veckovis."

Anteckningar och Meddelanden i Visma eEkonomi.

Registrera behörighet på banken

Gör så att du som redovisningskonsult kan lägga upp alla nödvändiga betalningar för signering av kunden.

Registrera deklarationsombud

För att du som redovisningskonsult ska kunna sköta inlämning av alla nödvändiga deklARATIONER.

Boka in nästa möte



Du kan också gå igenom följande beroende på kundens behov:

Appen Visma Utlägg eller Visma Scanner

- Fota kvitton och registrera utlägg
- Rapportera tjänsteresor
- Rapportera milersättning

Visma Ekonomiöversikt

- Skräddarsy startsidan med önskade grafer och diagram
- Kommentarer på månadsrapport

Aktivera företagsbrevlåda hos Kivra

Dela med kundens personliga konsult, så att all viktig myndighetspost blir digital och lättillgänglig.

Kom ihåg! Du kan arbeta på olika sätt med varje kund. Varje kund kan välja hur digital och delaktig i sin bokföring den själv vill vara.