

Guide: Så lägger du enkelt till e-postadresser för Visma Connect på många anställda samtidigt

Behöver du uppdatera flera anställda med deras e-postadress för Visma Connect? Genom att exportera en lista, redigera den och sedan importera den igen, sparar du massor av tid jämfört med att göra det manuellt.

Viktigt att tänka på innan du börjar! 💡 Om en anställd redan har en verifierad e-postadress kopplad till Visma Connect, kommer importen inte att skriva över den. Systemet behåller den redan verifierade adressen för att garantera säkerheten och att inget blir fel.

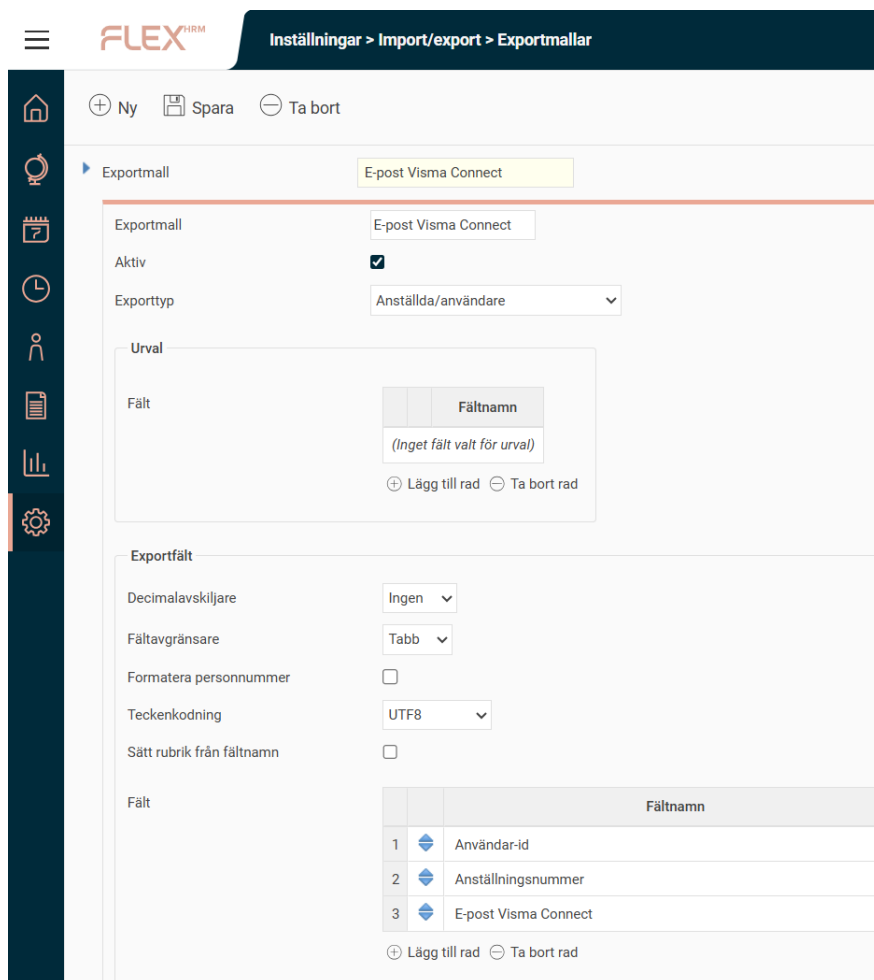
Tänk också på inställningen för **"Tillåtna domäner vid koppling till Visma Connect"**, som ni hittar under **Allmänt > Säkerhet**. Med "domän" menas den del av e-postadressen som kommer efter @-tecknet (till exempel foretaget.se). Om ni har lagt till en eller flera domäner i den listan, kommer importen endast att acceptera e-postadresser som slutar med någon av dem. Har ni inte ställt in något i listan är alla domäner tillåtna.

Nu kör vi, följ bara stegen nedan så är du klar på nolltid.

Steg 1: Skapa en exportmall

Först behöver vi skapa en mall som talar om för systemet vilken information du vill hämta ut.

1. Gå till vyn **Inställningar > Import/export > Exportmallar**.
2. Skapa en ny mall och ge den ett tydligt namn, till exempel "E-post Visma Connect".
3. Välj **Exporttyp: Anställda/användare**.
4. Längst ned väljer du vilka fält som ska tas med. För att detta ska fungera måste du välja minst:
 - **Användar-id**
 - **Anställningsnummer**
 - **E-post Visma Connect**
5. Spara mallen.



Inställningar > Import/export > Exportmallar

Exportmall: E-post Visma Connect

Exportmall: E-post Visma Connect

Aktiv: ☒

Exporttyp: Anställda/användare

Urval

Fält

Fältnamn

(Inget fält valt för urval)

⊕ Lägg till rad ⊖ Ta bort rad

Exportfält

Decimalavskiljare: Ingen

Fältavgränsare: Tabb

Formatera personnummer: ☐

Teckenkodning: UTF8

Sätt rubrik från fältnamn: ☐

Fält

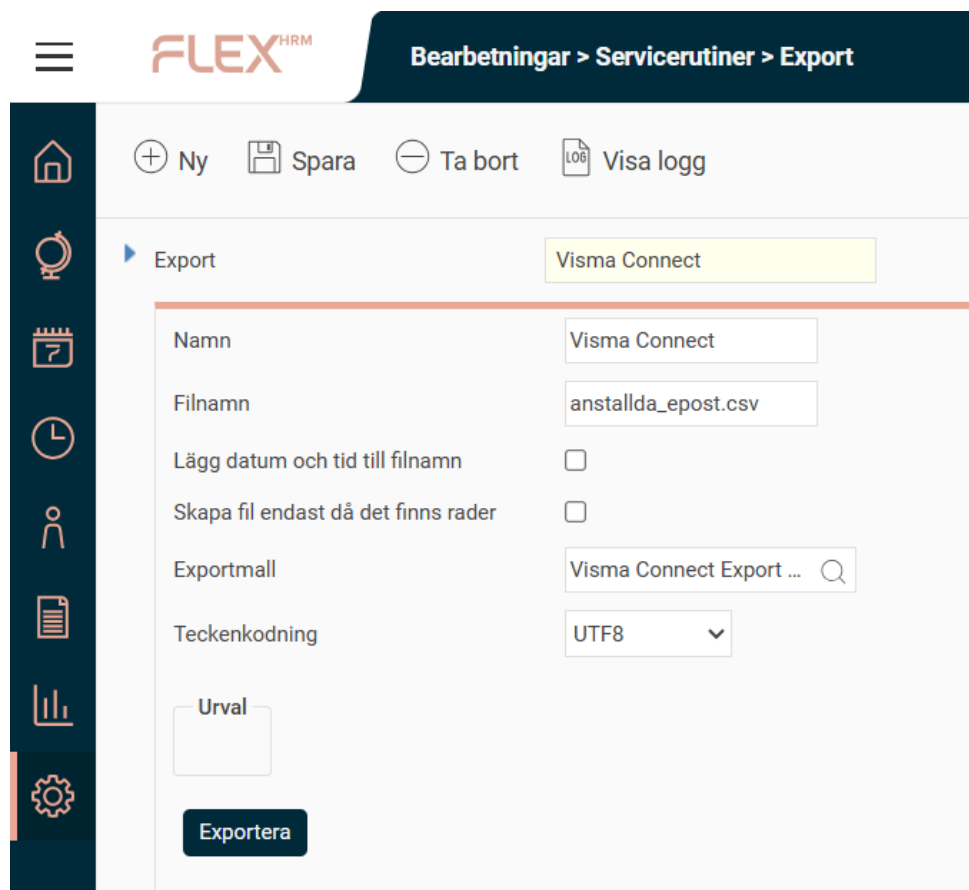
		Fältnamn
1	⬅ ➡	Användar-id
2	⬅ ➡	Anställningsnummer
3	⬅ ➡	E-post Visma Connect

⊕ Lägg till rad ⊖ Ta bort rad

Steg 2: Exportera listan med anställda

Nu är det dags att använda din nya mall för att exportera en fil med de anställda du vill uppdatera.

1. Gå till vyn **Bearbetningar > Servicerutiner > Export**.
2. Skapa en ny export och namnge den.
3. Under **Filnamn**, skriv in vad du vill att filen ska heta och lägg till **.csv** på slutet (till exempel anstallda_epost.csv). Då blir filen enkel att öppna i program som Excel eller Google Kalkylark.
4. Välj den exportmall du skapade i första steget.
5. Klicka på knappen **Exportera**. Efter en liten stund dyker en notis upp längst upp till höger på skärmen. Klicka på den för att ladda ner filen.



☰ FLEX^{HRM} Bearbetningar > Servicerutiner > Export

+ Ny Spara Ta bort Visa logg

Export Visma Connect

Namn Visma Connect

Filnamn anstallda_epost.csv

Lägg datum och tid till filnamn ☐

Skapa fil endast då det finns rader ☐

Exportmall Visma Connect Export ... 🔍

Teckenkodning UTF8 ▼

Urval

Exportera

Steg 3: Lägg till e-postadresserna i filen

Öppna den exporterade filen i det kalkylprogram du föredrar. Nu ser du kolumnerna du valde i din exportmall.

Ett par tips när du redigerar:

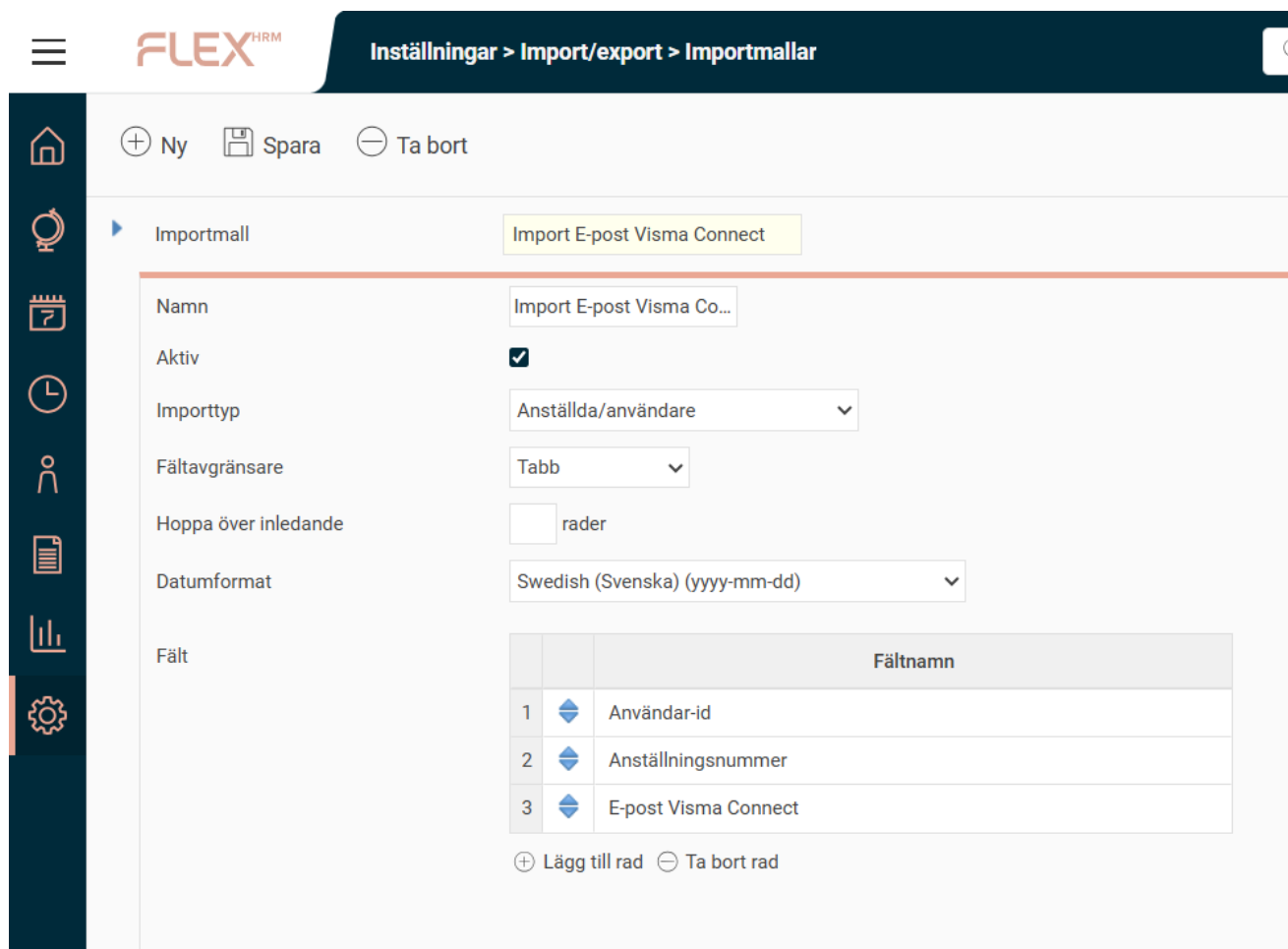
- Fokusera på att bara fylla i kolumnen för **E-post Visma Connect**. Var noga så att du inte råkar ändra i kolumnerna för **Användar-id** och **Anställningsnummer**, eftersom systemet behöver dem för att kunna matcha rätt person vid importen.
- Dubbelkolla gärna stavningen på e-postadresserna en extra gång för att minska risken för fel.

Spara filen på din dator när du har lagt till alla adresser. Nu är det dags att gå tillbaka till Flex HRM för att läsa in din uppdaterade lista!

Steg 4: Skapa en importmall

Nästan klara! Precis som med exporten behöver vi en mall för att läsa in filen korrekt igen.

1. Gå till **Inställningar > Import/export > Importmallar**.
2. Skapa en ny mall och ge den ett passande namn, till exempel "Import E-post Visma Connect".
3. Välj **Importtyp: Anställda/användare**.
4. Se till att du väljer samma **fältavgränsare** (oftast Tabb) och exakt samma **fält i samma ordning** som i din exportmall. Det är viktigt för att systemet ska kunna läsa av filen rätt.
5. Spara mallen.



		Fältnamn
1		Användar-id
2		Anställningsnummer
3		E-post Visma Connect

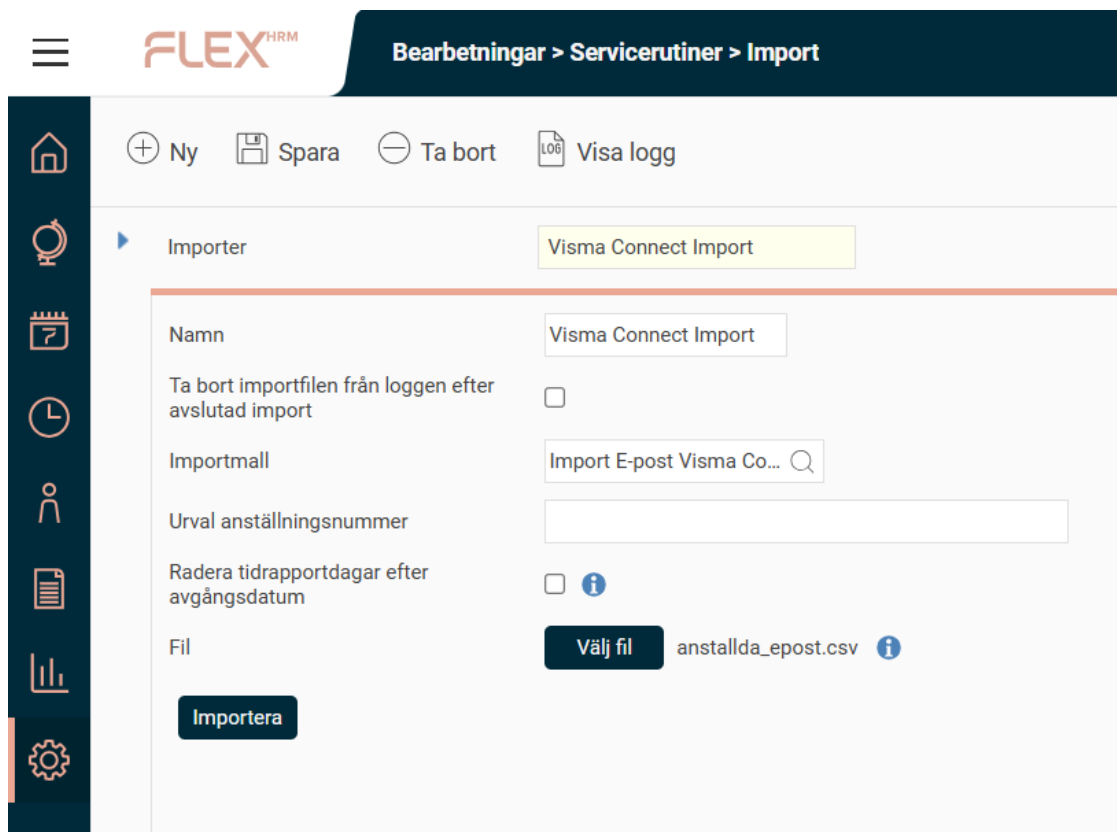
⊕ Lägg till rad ⊖ Ta bort rad

Steg 5: Importera den uppdaterade filen

Sista steget! Nu läser vi in din redigerade fil för att uppdatera alla anställda.

1. Gå till vyn **Bearbetning > Servicerutiner > Import**.
2. Skapa en ny import och namnge den.
3. Välj din nya **importmall** som du skapade i steget innan.
4. Välj den **fil** som du redigerade och sparade i steg tre.
5. Starta importen.

När importen är klar dyker en notis upp längst upp till höger som bekräftar resultatet. I notisen ser du direkt om importen lyckades och om några rader eventuellt inte kunde läsas in. Om du vill se mer detaljerad information om resultatet, till exempel exakt vilka rader som inte kunde importeras, kan du klicka på knappen **Visalogg** i verktygsfältet.



≡ FLEX^{HRM} Bearbetningar > Servicerutiner > Import

⊕ Ny 💾 Spara ⊖ Ta bort 📄 Visa logg

▶ Importer Visma Connect Import

Namn Visma Connect Import

Ta bort importfilen från loggen efter avslutad import ☐

Importmall Import E-post Visma Co... 🔍

Urval anställningsnummer

Radera tidrapportdagar efter avgångsdatum ☐ ⓘ

Fil Välj fil anstallda_epost.csv ⓘ

Importera

Nästa steg: Se till att adresserna verifieras

Snyggt jobbat! Du har nu matat in alla e-postadresser i systemet.

Det sista steget är verifiering, men vad ni behöver göra nu beror på hur er konfiguration ser ut.

- **Om ni redan använder Visma Connect för inloggning**, kan du som administratör göra ett massutskick av verifieringslänkar från vyn Användare. Se instruktionen för **Verifiering av användare efter flytten**.
- **Om ni förbereder en övergång till Visma Connect**, behöver varje användare logga in själva i Flex HRM för att begära en verifieringskod.

Oavsett metod – när användarna har verifierat sin e-post är allt klart och kopplingen till Visma Connect är aktiv!