

Nmbrs Payroll

Nmbrs Plus Features Toegang voor accountants



AAN DE SLAG

Met de Plus Features van Nmbrs ondersteun je klanten met meer dan alleen salarisverwerking. In deze handleiding lees je hoe je als accountant toegang krijgt tot Performance, Engagement, Expenses en Recruitment.

Let op: Toegang werkt altijd per klant. Je wordt per klantomgeving apart toegevoegd.

Feature	Zo krijg je toegang	Inlog-URL
Performance & Engagement	Via de Performance Professional-training. Nmbrs voegt je account toe.	app.nmbrsperform-engage.com
Expenses	Klant voegt je toe via de instellingen in Expenses. Je ontvangt een uitnodiging per e-mail.	Expenses-app of web
Recruitment	Nmbrs geeft toegang aan je. Je beheert klanten via Visma Recruit Admin.	Visma Home > Visma Recruit Admin

Performance & Engagegement

Stap 1: Controleer je e-mailadres

Tijdens de Performance Professional-training wordt je e-mailadres verzameld en gekoppeld aan de omgeving. Dit adres moet verbonden zijn aan een actieve Nmbrs-login. Het maakt niet uit aan welke omgeving.

- **Dit adres al in gebruik in een andere Performance omgeving?** Een e-mailadres kan maar één keer worden gebruikt. Geef in dat geval een alternatief adres door.

Stap 2: Zorg voor een actieve Nmbrs-login

- Heb je al een login? Dan is geen actie nodig.
- Nog geen login? Maak een nieuwe accountantslogin of bedrijfslogin aan.

Stap 3: Inloggen

Ga naar app.nmbrsperform-engage.com en log in met het e-mailadres waarmee je je hebt ingeschreven voor de training. Je account is al aangemaakt.

Stap 4: Toegang aanvragen voor klantomgevingen

Stuur je vraag in via nmbrsmarketplace.zendesk.com. Vermeld dat je de Perform Professional-training hebt afgerond en geef een lijst mee van de klanten waarvoor je toegang nodig hebt.

Stap 5: Wisselen tussen klanten

Na het inloggen zie je links onder in het menu 'Organisaties'. Klik daarop om te zien welke klantomgevingen je hebt en om te wisselen. Je kunt dit overzicht ook bereiken via je naam rechtsboven.

Expenses

Voor Expenses verleent de klant jou toegang vanuit zijn eigen Expenses omgeving. Er is geen training vereist.

Stap 1: Klant activeert Expenses

De klant koopt Expenses via de Marketplace in zijn Nmbrs-omgeving. Na activatie wordt Expense automatisch gekoppeld.

Stap 2: Klant voegt jou toe als gebruiker

De klant gaat naar Gebruikers in zijn Expense-omgeving en voegt je toe via je e-mailadres. Je ontvangt een uitnodiging per e-mail.

Stap 3: Inloggen

Accepteer de uitnodiging en log in via de Expenses-webomgeving of app. Expenses werkt via Visma Connect: je kunt je bestaande Nmbrs-inloggegevens gebruiken.

Meerdere klanten beheren

Elke klant heeft een eigen Expense-omgeving. Je kunt eenvoudig wisselen via de app. Zorg dat je per klant apart als gebruiker bent toegevoegd.

Recruitment

Toegang tot Recruitment loopt via Nmbrs en wordt verwerkt door het Visma Talent Solutions-team (VTS). Je gebruikt één Visma-e-mailadres voor alle klantomgevingen.

Stap 1: Bevestig je e-mailadres

Je gebruikt één e-mailadres (je Visma-account) voor toegang tot alle Recruitment-omgevingen. Zorg dat dit adres bekend is bij Nmbrs.

Stap 2: Geef aan welke klantomgevingen je nodig hebt

Stuur Nmbrs een lijst van de klanten waarvoor je toegang wilt, samen met je Visma-e-mailadres.

Stap 3: Nmbrs dient het verzoek in bij VTS

Nmbrs geeft je verzoek door aan VTS en geeft aan welke omgevingen aan jouw adres gekoppeld moeten worden.

Stap 4: VTS koppelt de omgevingen

VTS voegt de gevraagde klantomgevingen toe aan je account.

Stap 5: Inloggen via Visma Home

Open Visma Home en ga naar Visma Recruit Admin. Gebruik 'Find' om een klantomgeving te zoeken. Selecteer het juiste account en klik op het poppetje om die omgeving te impersonate.

HULP NODIG?

Bezoek onze [support](#) pagina voor meer informatie. Ook neem je [hier](#) direct contact met ons op.

