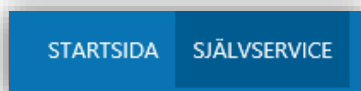
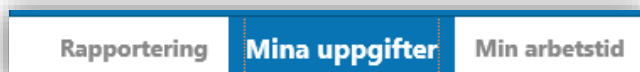


Skriva in sitt mobilnummer i Visma självservice

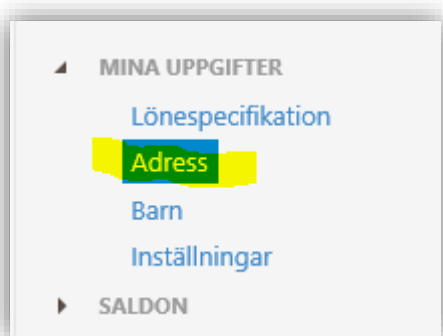
1. Logga in i Visma självservice med ditt användarnamn och lösenord
2. Klicka på "Självservice"



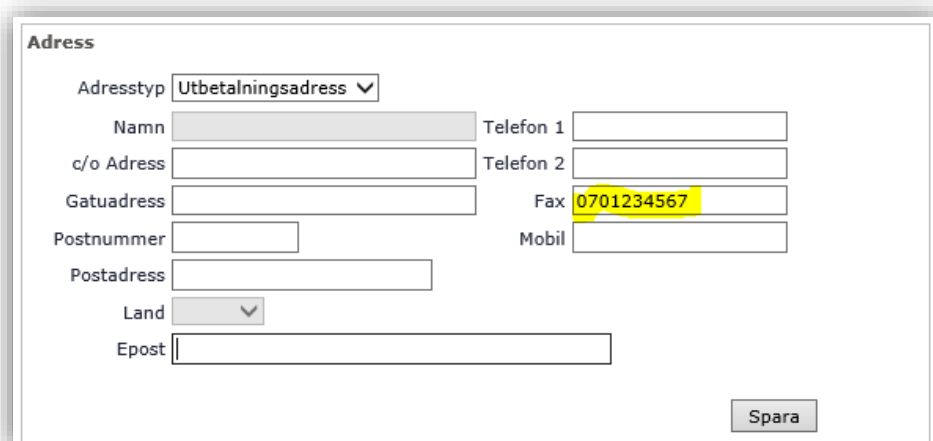
3. Klicka på "Mina uppgifter"



4. Klicka på "Adress"



5. I fältet **Fax** skriver du in numret till din tjänstemobil, om du inte har mobil i tjänsten så ange ditt privata mobilnummer – (endast med siffror) t ex **0701234567**, se bild nedan (OBS, det kan ta upp till 60 minuter innan ändringen slår genom alla system). Klicka på "Spara" och logga ut.

A screenshot of a form titled 'Adress'. It contains several input fields: 'Adresstyp' (dropdown menu set to 'Utbetalningsadress'), 'Namn', 'Telefon 1', 'c/o Adress', 'Telefon 2', 'Gatuadress', 'Fax' (with the value '0701234567' highlighted in yellow), 'Postnummer', 'Mobil', 'Postadress', 'Land' (dropdown menu), and 'Epost'. A 'Spara' button is located at the bottom right of the form.