

UnitKarten

Moss Schritt für Schritt erklärt



Unitkarten





1.

<https://getmoss.com/invite-magic-link-verify/97979262-a15a-4b18-9b54-fef540d0e8cd?force-logout=true>

Klick „Adress- und Suchleiste“ und gebe dort den aktuellen "magic link" ein.

2.

Willkommen bei Moss

Bitte bestätige deine geschäftliche E-Mail-Adresse, um mit der Registrierung zu beginnen.

Firmen-E-Mail

finanzen@worldscoutjamboree.de

E-Mail bestätigen

3.

Deine Einladung zu Moss

Moss <onboarding@getmoss.com>
finanzen@worldscoutjamboree.de

Bitte bestätige mit der Darstellungswiese dieser Nachricht bestehen. Klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.
Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatisierten Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

Mit Moss managen Unternehmen alle Ausgaben an einem Ort.
Stelle Kaufanfragen, reiche Belege und Rechnungen ein und verfolge
Mitarbeiterausgaben live auf der Plattform.
Freu dich auf eine papierlose Zusammenarbeit!

Account einrichten

Sollte etwas mit dieser Anmeldung nicht klappen, bitte einfach deinen Admin, sie dir
erneut zu schicken. Oder wende dich an support@getmoss.com.

Hier gibst du deine
@worldscoutjamboree.de Adresse ein und
klickst auf E-Mail bestätigen

Wenige Augenblicke später solltest du eine
E-Mail bekommen – (SPAM überprüfen) –
hier auf Account einrichten klicken



1.

Willkommen bei Moss!

Die Anmeldung dauert nur wenige Minuten und ist komplett online!

Organisation

Ring deutscher Pfadfinder*innenverbände e.V.

Email

finanzen@worldscoutjamboree.de

Vorname

Morname

Nachname

Nachname

Handytelefon

+49

Passwort

Mindestens 9 Zeichen und ein Mix aus Buchstaben, Zahlen und Symbolen.

☐ Ich bin damit einverstanden, dass Moss meine E-Mail-Adresse für Produktankündigungen und Marketingkommunikation verwendet. Ich kann mich natürlich auch jederzeit wieder abmelden. (optional)

☐ Ich nehme den Inhalt der Datenschutzbestimmungen von

Wir verwenden Cookies, die für das Funktionieren der Website erforderlich sind. Um dir das beste Surferlebnis zu bieten, sammeln einige Cookies auch Daten zur Optimierung unserer Website, zur Unterstützung unseres Marketings und zur Analyse der Website-Nutzung. Detaillierte Informationen findest du in den Einstellungen.

Einstellungen anzeigen

Alle akzeptieren

Dann deine Kontaktinformationen hinterlegen:

Handynummer: für die Multi-Factor-Authentifizierung wichtig, die kannst du später auch ändern bzw. ein anderes MFA Verfahren wählen

2.

Willkommen bei Moss!

Die Anmeldung dauert nur wenige Minuten und ist komplett online!

Organisation

Ring deutscher Pfadfinder*innenverbände e.V.

Email

finanzen@worldscoutjamboree.de

Vorname

Morname

Nachname

Nachname

Handytelefon

+49 178 1188207

Passwort

|

Mindestens 9 Zeichen und ein Mix aus Buchstaben, Zahlen und Symbolen.

3.

Willkommen bei Moss!

Die Anmeldung dauert nur wenige Minuten und ist komplett online!

Organisation

Ring deutscher Pfadfinder*innenverbände e.V.

Email

finanzen@worldscoutjamboree.de

Vorname

Morname

Nachname

Nachname

Handytelefon

+49 178 1188207

Passwort

.....

Mindestens 9 Zeichen und ein Mix aus Buchstaben, Zahlen und Symbolen.

Und ein gutes Passwort, das den Anforderungen entspricht und möglichst eindeutig ist.

☐ Ich bin damit einverstanden, dass Moss meine E-Mail-Adresse für Produktankündigungen und Marketingkommunikation verwendet. Ich kann mich natürlich auch jederzeit wieder abmelden. (optional)

☒ Ich nehme den Inhalt der Datenschutzbestimmungen von Treasoft Payments Malta Limited und Nufin GmbH zur Kenntnis.

Fortfahren

Glückwunsch, du bist fast fertig.

Du wirst zur Anmeldung weitergeleitet.

Anmelden

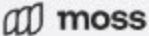
4.

Datenschutz akzeptieren – Werbemails nach persönlichem Ermessen



Die Startmaske





Lass uns loslegen, Matze

Schön, dass du da bist! Um deinen Moss Account einzurichten, folge den Anleitungen, die du unten siehst.



Dein Moss Konto

Willkommen bei Moss! Du kannst dir jederzeit unser [Produkthandbuch](#) anschauen oder das [Help Center](#) besuchen, um mehr über Moss zu lernen.

Fertig



Hol dir deine Moss Karten

Hol dir deine erste Karte, indem du sie anfragst. Klicke hier, um loszulegen und deine erste Karte anzufragen.



Nutze deine Moss Karte!

Nachdem du Karten erstellt hast, kann es losgehen. Im Bereich Karten kannst du die Karteninformationen ganz einfach kopieren, um diese bei Händlern zu hinterlegen.



Belege und Rechnungen hochladen

Du kannst Belege und Rechnungen direkt in der Moss App, der mobilen App oder über die [Beleg-Inbox](#) hochladen.

Anfragen

Keine Anfragen
Alles erledigt!

Fehlende Belege

Fehlende Belege Diesen und letzten M...

Keine fehlenden Belege!

Aktuellste Transaktionen

BESCHREIBUNG	BELEG	BETRAG
--------------	-------	--------

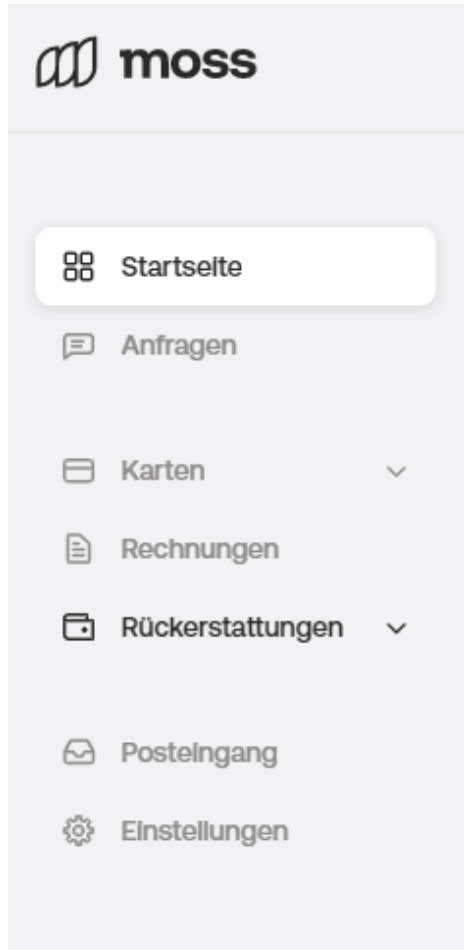
Kennwort speichern

finanzien@worlds... Beur

Microsoft Edge Passwort Manager
praktisch, vertrauenswürdig und
einfach zu bedienen

Alles klar Nie

Das Menü



Menü:

Anfragen: jegliche Kommunikation – beispielsweise Rückfragen etc.

Karten: für die Unitkarten

Rechnungen: Rechnungen die durch das Kontingent direkt bezahlt werden sollen

Rückerstattungen: wenn ihr was bar bezahlt etc. also sprich Circular für Sachauslagen

Posteingang: wenn du Belege per Mail hier heschickst die kommen hier an

Einstellungen: die Dinge für deinen Account ändern



Erstmal zu Anfragen



Erstmal bei Anfragen rechts im Bildschirm auf Neue Anfrage klicken

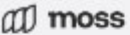
Anfragen

Neue Anfrage



Keine Anfragen
Alles erledigt! 🎉

Neue Karte anfragen



Startseite

Anfragen

Karten

Abonnements

Transaktionen

Rechnungen

Rückerestattungen

Posteingang

Einstellungen

Meine Karten

Filter

Sortieren: Neu zu Alt

Suchen ...

Angewandte Filter

Aktiv

Ausstehend

Eingefroren

Gesperrt

NAME	KARTENINHABER	STATUS
------	---------------	--------

Neue Karte anfragen

Welche Art von Karte benötigst du?

Abo-Karte

Karten für spezifische Händler oder Abonnements, um wiederkehrende Zahlungen einfach und übersichtlich zu organisieren.

Virtuelle Karte

Ideal für sichere Online-Zahlungen. Virtuelle Karten sind mit wenigen Klicks einsatzbereit und können in Echtzeit angepasst, eingefroren oder deaktiviert werden.

Einmal-Karte

Virtuelle Kreditkarte für einmalige Ausgaben. Nach der Zahlung wird die Karte automatisch deaktiviert.

Physische Karte

Für alle Ausgaben im stationären Handel, auf Reisen, bei Restaurantbesuchen, Tankstellen oder anderen Geschäften. Du erhältst die Karte per Post.

Dann erscheint eine Auswahl:

AboKarten: wenn ihr beispielsweise ein Abo über eine Karte beauftragen wollt

Virtuelle Karten = Apple Pay, Google Pay, oder für Internetgeschäfte

Einmal Karten = sinnvoll wenn die Anbieter*innen Seite vielleicht nicht all euer Vertrauen erweckt, Informationen über das Internet nicht immer verschlüsselt sind: dann ist diese Karte perfekt, die geht genau – Spoiler! – einmal!

Physische Karte = Plastikkarte, nicht unbedingt notwendig, langer Erstellungsprozess (geht erst nach Berlin und kann dann erst an euch verschickt werden).



Neue virtuelle Karte



Virtuelle Karten:

Es gibt monatliche, jährliche Budgets und Projektbudgets.

Am ende braucht ihr für die Touren ein Projektbudget: damit wir sicherstellen können, dass ihr euer Tourenbudget zur Verfügung habt.

Wenn ihr in der Unitvorbereitung noch eine Karte braucht, dann nehmt euch lieber eine zweite mit einem monatlichen Budget

Tourenbudget, füllen wir dann entsprechend.

Bei den anderen Budgets ist es egal – kann auch immer erhöht werden, wir empfehlen irgendwas zwischen 1000 und 5000 EUR

© 2022 Nuffi GmbH | Impressum | Datenschutzerklärung | AGB

Diese Mastercard Karte wird von Transact Payments Malta Limited im Rahmen einer Lizenz von Mastercard International Incorporated ausgestellt. Transact Payments Malta Limited ist von der maltesischen Finanzaufsicht (Malta Financial Services Authority) als Finanzinstitut gemäß dem Gesetz über Finanzinstitute von 1994 (Financial Institutions Act, 2014) unter der Lizenzierungsnummer C 916/73 ordnungsgemäß ausgestellt und reguliert. Mastercard und das betreffende Design sind eingetragene Warenzeichen von Mastercard International Incorporated.



Kartenlimits

Projekt

Gültig bis

31 Oktober 2023

Gesamtlimit

€ 10.000,00

Hinweis: Die Limits von projektbasierten Karten werden nicht zurückgesetzt. Eine Projektkarte wird nach Ablauf der Gültigkeitsdauer automatisch unbrauchbar gemacht.

Limit pro Zahlung Optional

€ 0,00

Bestellungen Optional

↑ Bestellung hochladen ...

Grund für den Kauf Optional

Tourenbudget

Abbrechen

Neue Karte anfragen

Nach der Freigabe:



Startseite

Anfragen

Karten

Abonnements

Transaktionen

Rechnungen

Rückerstattungen

Posteingang

Einstellungen

Meine Karten

Meine Karten

Karte erstellen

Filter 4

Sortieren: Neu zu Alt

Suchen ...

Angewandte Filter

Aktiv x

Ausstehend x

Eingefroren x

Gesperrt x

NAME	KARTENINHABER	STATUS	AKTUELLE AUSGABEN	LIMIT
UNIT 100 Sternenstaub *6521	Matze Fazekas			10.000,00 €

© 2022 Nufin GmbH

Impressum

Datenschutzrichtlinie

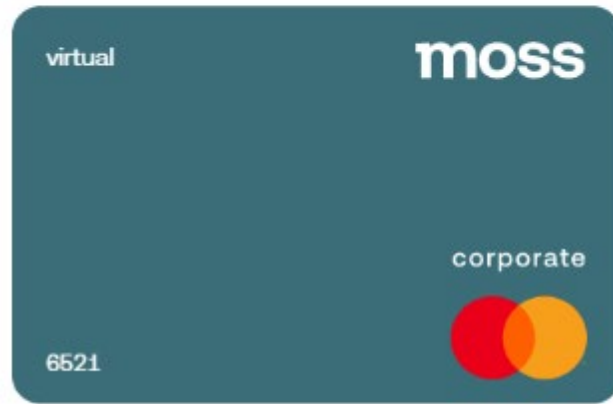
AGB

Keine Anfrage wurde an einen Admin zur Freigabe weitergeleitet. Wir informieren dich, sobald sich der Status der Anfrage ändert.

Anzeigen

Unter meine Karten
Nach der Freigabe erscheint hier eure
Karte

UNIT 100 Sternenstaub



Details anzeigen

Karte einfrieren



Einschränkungen

[Bearbeiten](#)

Aktuelle Ausgaben	0,00 € 0 %
Kartenlimits	10.000,00 € / Projekt Hinweis: Die Limits von projektbasierten Karten werden nicht zurückgesetzt. Eine Projektkarte wird nach Ablauf der Gültigkeitsdauer automatisch unbrauchbar gemacht.
Gültig bis	31 Oktober 2023
Benachrichtigung	Deaktiviert

Details

[Bearbeiten](#)

Kartenzweck	UNIT 100 Sternenstaub
-------------	-----------------------

Eure Karte:

Unter Details anzeigen – kriegt ihr eure Karteninformationen (Nummer, Datum etc.)

Aktuelle Ausgaben – hier seht ihr was bereits ausgegeben wurde

Wenn ihr euch die App herunterladet, könnt ihr in der App direkt eure Karte als Zahlungsmittel für das Telefon verfügbar machen





Belege

Schicke deinen Moss-Kartenbeleg einfach an die unten stehende E-Mail-Adresse, und wir ordnen ihn der richtigen Transaktion zu. Du kannst Belege auch manuell abgleichen oder unbezahlte Belege in Rechnungen umwandeln.

Um loszulegen, sende deine Belege einfach an: receipts+wsj23@getmoss.com

Status ▾

Hochgeladen am ▾

Suche

1 von 1 Seiten



DATEI

GESENDET VON

HOCHGELADEN AM

STATUS

Unter Belege seht ihr die Belege die hochgeladen, fotografiert wurden – um einen Beleg per Mail weiterzuleiten: das geht per Mail an receipts+wsj23@getmoss.com

Es wurden keine Belege gefunden.

1-0 von 0 Belegen

1 von 1 Seiten





Startseite

Anfragen

Karten

Rechnungen

Rückerstattungen

Posteingang

Einstellungen

Benachrichtigungen

Benachrichtigungskanäle

Wähle aus, wo du benachrichtigt werden möchtest.

☒ Email
Erhalte persönliche Benachrichtigungen in deinem Posteingang.

Persönliche Benachrichtigungen

Hier kannst du deine persönlichen E-Mail-Benachrichtigungen anpassen.

BENACHRICHTIGUNG	E-MAIL	SMS
RECHNUNGEN		
Tägliche Zusammenfassung von Kaufanfragen Erhalte eine tägliche Zusammenfassung aller offenen Anfragen.	☒	☐
Wöchentliche Zusammenfassung von Kaufanfragen Erhalte eine wöchentliche Zusammenfassung aller offenen Anfragen.	☒	☐
Rechnung genehmigt Erhalte eine Benachrichtigung, wenn deine eingereichte Rechnung genehmigt wurde.	☒	☐
Rechnung freigeben Erhalte eine Benachrichtigung, wenn eine Rechnung zur Freigabe vorliegt.	☒	☐
Rechnungsdetails prüfen Erhalte eine Benachrichtigung, wenn eine eingereichte Rechnung zur Überprüfung vorliegt.	☒	☐
Rechnungsprüfung angefordert Erhalte eine Benachrichtigung, wenn eine Rechnungsänderung angefragt wurde.	☒	☐

Matze Fazekas
Mitarbeiter · Ring deutscher Pfadfinder*innenverbände e.V.

Profil

Ausloggen

Unter Benachrichtigungen, könnt ihr Mails und SMS steuern, um Hinweise zu erhalten





 Startseite

 Anfragen

 Karten

 Rechnungen

 Rückerstattungen

 Posteingang

 Einstellungen

Bankverbindung

 Bankverbindung hinzufügen

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Hier kannst du deine Authentifizierungsmethode ändern.

 **SMS**
ERHALTEN SIE DEN AUTHENTIFIZIERUNGSCODE AUF IHREM MOBILETELEFON +49 *****207

Standard machen

+ Authentifikator-App hinzufügen

+ Handynummer hinzufügen

Präferenzen

Sprache

Deutsch

Bankverbindung hinzufügen

Bank Name

Abteilung

IBAN

BIC/Kreditinstitut

Bank Domain

Mobile Code

Mobile Code

Mobile Code

Mobile Code

Hier könnt ihr eure Bankverbindung angeben und eine alternative Authentifizierungsmethode einstellen: bspw. Ein weiteres Telefon oder eine Authentifizierungsapp (bspw. Authenticator)

Rückerstattungen



Barauslagen könnt ihr
hier einreichen



Ausgabe hinzufügen
Hier werden Ausgaben eingetragen, die zu einer Rückerstattung führen.

Geschäftsausgabe
Allgemeine Geschäftsausgabe, die aus
persönlichen Mitteln bezahlt wurde.

OK

4.

moss

Startseite
Anträge
Konten
Rückstellungen
Rückerstattungen
Meine Rückerstattungen

**Rückerstattungen ganz einfach mit Moss
managen**
Organisiere oder erstatte Rückerstattungen einfach auf dieser Seite.
Neue Ausgabe erstellen

Rückerstattung beantragen
Für die Ausgabe möchtest du eine Rückerstattung erstellen?

2.

Wähle die Ausgabe aus, die du zur Rückerstattung einreichen möchtest.
Wähle die Ausgabe aus, die du zur Rückerstattung einreichen möchtest.

Anmerkungen
+ Ausgabe hinzufügen

Bemerkung
Füge weitere Informationen zu deiner Ausgabe hinzu.

3.

Geschäftsausgabe hinzufügen

Folgt:
+ Betrag hinzufügen...

Ziele des Projekts und Ziele des Teams.

5.

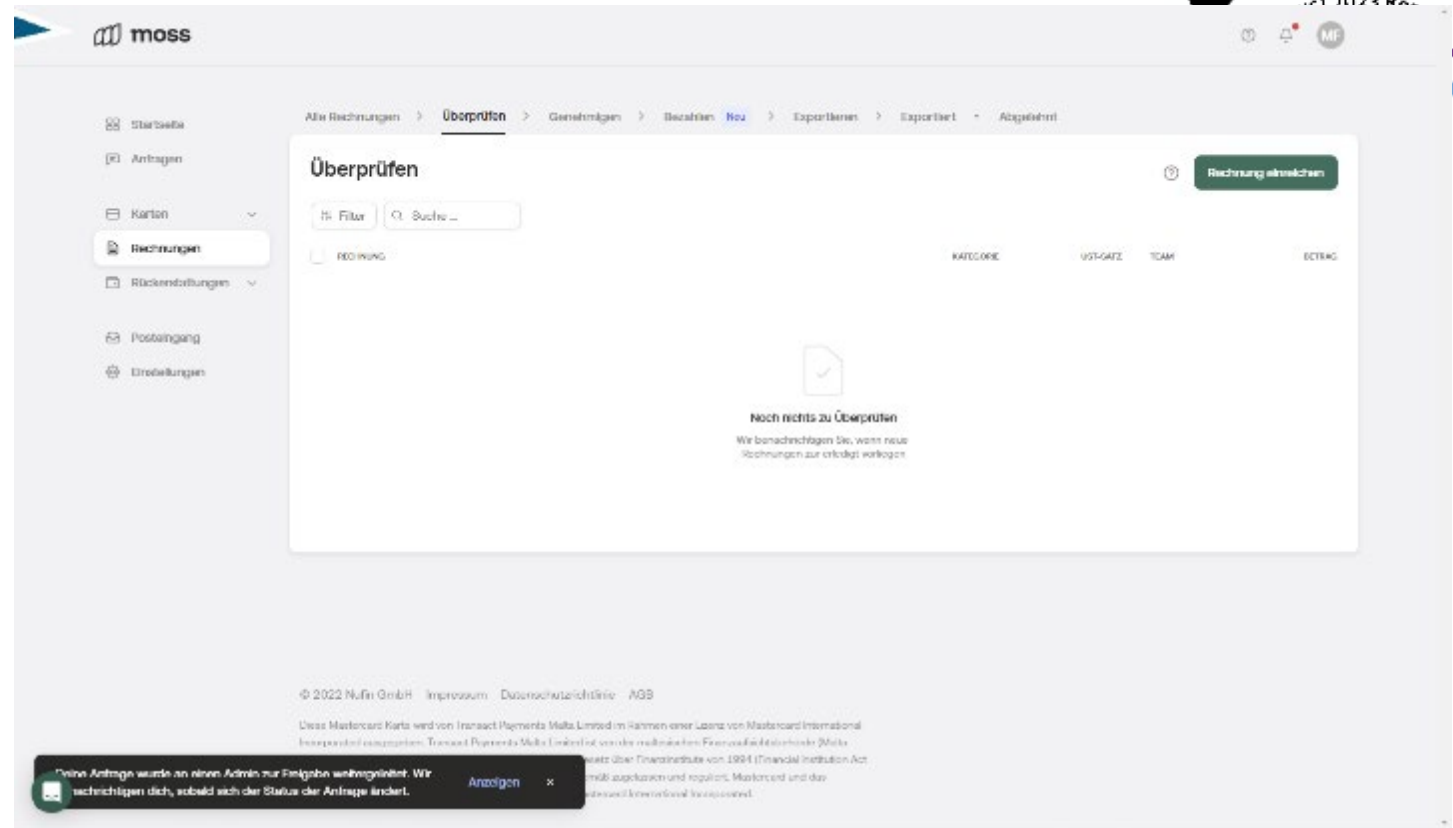
Deine Anfrage wurde an einen Administrator übergeben. Du wirst in Kürze eine E-Mail erhalten.

Erstelle eine neue Rückerstattung oder füge eine bestehende Rückerstattung hinzu.

Erstellen

Fremdrechnungen

Fremdrechnungen von Lieferanten könnt ihr hier einreichen, bspw. Euer Merch direkt von uns bezahlt – dafür ist Rechnugen gut



Transaktionen

Hier könnt ihr eure Transaktionen einsehen, Belege etc.



Transaktionen

Herunterladen

Alle Filter Sortieren nach: Neu zu Alt Suche

0 Fehlt 0 Ungültig 0 Hochgeladen 0 Nicht erforderlich

ALLE AUSWÄHLEN

STATUS BELEG BETRAG

Du hast noch keine Transaktionen.
Sobald du deine ersten Ausgaben tätigt, werden diese hier angezeigt.

© 2022 Nufin GmbH Impressum Datenschutzrichtlinie AGB

