

// Mamut Business Software  
**Mamut Import/Eksport**

---

# Contents

---

<b>Mamut Import/Eksport</b> .....	<b>4</b>
<b>Import fra Excel</b> .....	<b>6</b>
Importguide .....	6
Data, der skal importeres .....	6
Integrer filkolonner med felter .....	7
Ukorrekte værdier .....	7
Vælg data, der skal importeres .....	7
Import er fuldført .....	8
<b>Import/Eksport (CSV-filer)</b> .....	<b>9</b>
Import .....	10
Import af information .....	10
Ordreimport .....	11
Kundeimport .....	12
Eksport .....	13
Eksport af information .....	13
<b>CSV-eksportformater, oversigt</b> .....	<b>15</b>
<b>CSV-importformater, oversigt</b> .....	<b>16</b>
<b>Beskrivelse af CSV-filformater</b> .....	<b>17</b>
Kundeformater .....	17
Kunde: GBAC10 .....	18
Kunde: GBAC15 .....	18
Kunde: GBAC20 .....	20
Kunde: GBACX10 .....	22
Leverandørformater .....	24
Leverandører: GBAV10 .....	24
Leverandører: GBAV15 .....	25
Produktformater .....	27
Produkter: GBAP15 .....	27
Produkter: GBAPX10 .....	28
Ordreformater .....	29
Ordre: GBAO10 .....	31

Ordre: GBAOX10 .....	33
Bilagsformat .....	35
Bilag: GBAT10 .....	35
<b>Semikolonseparerede tekstfiler med Microsoft® Excel® .....</b>	<b>40</b>
<b>Parameterstyring af MAMUTImportEksport.exe .....</b>	<b>42</b>
<b>Standardværdier i Mamut Business Software .....</b>	<b>44</b>

# Mamut Import/Eksport

Mamut Import/Eksport er et program, som forenkler kommunikationen imellem Mamut Business Software og øvrige program. Mamut Import/Eksport indeholder flere forhåndsdefinerede formater for import og eksport af bl.a. kunder, leverandører, produkter, ordrer, fakturaoplysninger med mere.

Der findes to måder at importere og eksportere informationer til og fra Mamut Business Software på: via Microsoft® Excel® eller CSV-filer.

## Importer fra Excel

For at importere data fra Excel til Mamut Business Software, skal du oprette en Excel-fil. Den første linje skal indeholde feltoverskrifter, som importguiden vil vise, når du tilknytter kolonnerne i Excel til tilgængelige felter i Mamut Business Software. For at komme til import fra Excel klikker du på **Filer - Importer - Import/Eksport - Importer fra Excel**.

## Import/Eksport

CSV-filer er kommaseparerede filer (\*.csv), som kan åbnes enten som tekst eller via Excel, og de data, du ønsker at importere ind i Mamut Business Software skal være i overensstemmelse med specifikke, forhåndsdefinerede formater. Du finder flere oplysninger om filformaterne til import og eksport af CSV-filer i kapitlet "Beskrivelse af filformater". Mamut Import/Eksport til CSV-filer kan startes ved at klikke på Filer - Import - Import/Eksport eller Filer - Eksport - Import/Eksport i Mamut Business Software. Alternativt kan du dobbeltklikke på programikonet Mamut ImportExport.exe i mappen, hvor du installerede Mamut Business Software

Der følger eksempelfiler med ved installationen af Mamut Business Software. Disse findes i mappen, hvor programfilerne ligger: "...MamutImportExport\ExampleFiles".

Eksempelfilerne, og filer du eksporterer fra Mamut Business Software, er tekstfiler, som du kan åbne i Microsoft Excel. Inden du kan åbne filerne i Excel, skal du ændre formatet på filen til at være .csv, i stedet for .txt. Når du åbner filen efter at have ændret formatet til .csv, vil filen åbnes i Excel som en semikolonsepareret fil. Dette gør det væsentligt enklere at læse og redigere filen.

Ved import til Mamut Business Software kan formatet være .txt (slik som eksempelfilene viser), eller .csv. Når du skal gemme en fil, som du ønsker at importere, kan du vælge **Fil - Gem som** i Excel og vælge filtype CSV (kommasepareret) (\*.csv).

Inden du begynder at arbejde med importfiler, bør du sørge for, at Windows er konfigureret til at vise lister separeret med semikolon <;>. Indstillingen finder du i *Windows Kontrolpanel*, under *Klokkeslæt, sprog og område - Skift dato-, klokkeslæts- eller talformat - Formater - Flere Indstillinger - Listeskilletegn* (beskrivelsen gælder *Windows 7* og kan afvige noget i andre Windows-versioner.).

## Sikkerhedskopi

Før du importerer data, bør du altid tage en sikkerhedskopi. Hvis importen ikke bliver som ønsket, er det enkelt at gendanne sikkerhedskopien og prøve igen. For at tage en sikkerhedskopi vælger du **Filer - Sikkerhedskopier - Udfør sikkerhedskopiering**.

# Import fra Excel

Du kan importere kontakter og produkter til Mamut Business Software ved at benytte Microsoft® Excel®. For at starte importguiden klikker du på **Filer - Importer - Import/Eksport - Import fra Excel**. Før du kan starte importen, skal du oprette Excel-filen med de data, du vil importere til Mamut Business Software. Denne fil skal opfylde følgende kriterier:

- Filen skal oprettes i Microsoft Excel 2007 eller senere. Tidligere versioner understøttes ikke.
- Første side i Excel-filen skal indeholde de data, der skal importeres, da efterfølgende sider ikke kan importeres.
- Første række skal indeholde de overskrifter, som du vil bruge til at integrere kolonnerne i felterne i Mamut Business Software (trin 2 af guiden). De næste rækker skal indeholde dataene.

Så snart Excel-filen er konfigureret, kan du starte importguiden, som fører dig igennem importen.

## Importguide

### Data, der skal importeres

I dette første trin af guiden til at importere data fra Excel til Mamut Business Software skal du angive Excel-filnavnet og definere importkriterierne.

**Datatype, der skal importeres:** Vælg om du vil importere **Kontakter** eller **Produkter**.

**Filnavn:** Benyt knappen til at finde frem til Excel-filen.

**Kontakttype:** Hvis du importerer kontakter, kan du angive, hvorvidt alle kontakter er **Kunder** og/eller **Leverandører**. Du kan også vælge begge muligheder eller ingen af dem. Når importen er slut, kan du gå til kontaktbladet, hvis du ønsker at ændre indstillingerne for individuelle kontakter.

**Opdater eksisterende kontakter/produkter:** Kryds af i denne boks, hvis du vil ønske, at duplikater skal opdatere de eksisterende poster i stedet for at oprette nye poster. Når dette er valgt, aktiveres indstillingen **Kriterier, der bruges til at sammenligne kontakter/produkter**. I rullelisten vælger du, hvilke oplysninger der skal benyttes til at kontrollere, om kontakterne eller produkterne allerede eksisterer i Mamut Business Software.

Klik på **Næste** så snart alle oplysninger er indtastet for at integrere filkolonnerne med felterne i Mamut Business Software.

## Integrer filkolonner med felter

I andet trin af guiden integrerer du filkolonnerne fra Excel file med felterne i Mamut Business Software. I venstre side af vinduet finder du kolonnetitlerne, som du indtastede i første række i din Excel-fil. I rullelisterne i højre side vælger du de tilsvarende felter i Mamut Business Software. I den midterste kolonne bekræfter du mappingen ved at klikke på ikonet. Ikonet vil så skifte farve og felterne er nu blevet mappet. Såfremt du har mappet nogle forkerte felter, klikker du blot på ikonet igen for at fortryde mappingen.



**Tips!** Integreringen gemmes, hvilket betyder, at hvis du på et senere tidspunkt importerer en opdateret fil (gemt samme sted med det samme navn), så tilføjes integreringen i dette vindue automatisk.

Så snart integrationen er gennemført, klikker du på **Næste** for at validere værdierne i din Excel-fil. Hvis en værdi i filen ikke er korrekt, ser du et ekstra vindue, hvori du kan løse problemet. Hvis ikke, går du med det samme til det trin, hvor du kan vælge, hvilke data der skal importeres.

## Ukorrekte værdier

Hvis ikke værdier i Excel-filen kan valideres, viser dette vindue de kontakter eller produkter, som har ukorrekte data. Her ser du ukorrekte værdier (placer musemarkøren over en ukorrekt værdi for at få flere oplysninger om fejlen) og du kan korrigere dem.

Klik på **Validér** når du har ændret værdierne for kontrollere, om de er korrekte. Du kan også vælge ikke at korrigere dem ved at klikke på **Næste** uden at behandle fejlen. Kontakten med den ukorrekte værdi ekskluderes så fra importen.

Klik på **Næste** for at vælge de data, der skal importeres til Mamut Business Software.

## Vælg data, der skal importeres

I dette trin ser du de data, der er klar til at blive importeret til Mamut Business Software. Her kan du angive, om du vil importere alle kontakter eller produkter eller dele af dem. Det kan du gøre på to måder:

- Benyt rullelisten **Vælg hvad der skal importeres** for at vælge enten **Alle**, **Nye**, **Eksisterende** eller **Ingen**.
- Benyt afkrydsningsboksen **Import** for manuelt at vælge eller fravælge kontakter eller produkter, der skal importeres.

Klik på **Næste** så snart du er tilfreds med valget. Importen starter nu, og du modtager en bekræftelse, så snart den er gennemført.

## Import er fuldført

Importen er nu fuldført, og der vises et statusvindue. **Antallet af importerede, nye kontakter/produkter, Antallet af eksisterende kontakter/produkter, som er opdateret og Antallet af kontakter/produkter, som mislykkedes under import** vises. Hvis importen ikke blev gennemført, ser du en oversigt over de elementer, der mislykkedes, samt en fejlbeskrivelse.

Desuden vises en log med de importerede kontakter/produkter og hvorvidt de blev importeret eller ej. Klik på **Gem som fil** hvis du vil gemme logfilen. Denne viser både de importerede, opdaterede og mislykkede kontakter eller produkter.

Klik på **Luk** for at lukke importguiden eller på **Ny import** for at gå tilbage til det første trin af guiden for at foretage en ny import.



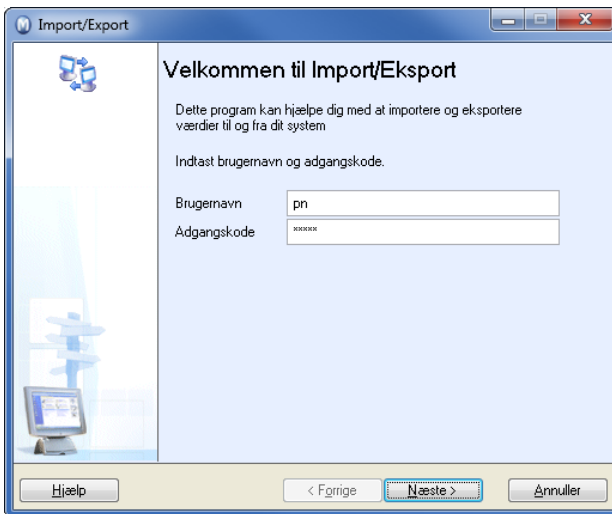
# Import/Eksport (CSV-filer)

CSV-filer er kommaseparede filer (\*.csv), som kan åbnes enten som tekst eller via Excel, og de data, du ønsker at importere ind i Mamut Business Software skal være i overensstemmelse med specifikke, forhåndsdefinerede formater. Du finder flere oplysninger om filformaterne til import og eksport af CSV-filer i kapitlet "Beskrivelse af filformater". Mamut Import/Eksport til CSV-filer kan startes ved at klikke på Filer - Import - Import/Eksport eller Filer - Eksport - Import/Eksport i Mamut Business Software. Alternativt kan du dobbeltklikke på programikonet Mamut ImportExport.exe i mappen, hvor du installerede Mamut Business Software

## Indlogging i Mamut Import/Eksport

Skriv det samme brugernavn og den samme adgangskode, som du benytter, når du logger ind i dit Mamut-program. Klik på **[Tab]** på tastaturet for at aktivere knappen **Næste**, som du herefter klikker på for at starte **Mamut Import/Eksport**.

Import/Eksport kræver adgangskode. Hvis du ikke benytter adgangskode i Mamut Business Software, skal du oprette en i brugerindstillingerne eller bede systemadministrator om at oprette en.



### Glemt adgangskode

Hvis du har glemt dit password og ønsker hjælp til at komme ind i programmet, skal du tage kontakt med Mamut Supportcenter for at få et skema tilsendt. Dette skema skal udfyldes for at identificere dig. Dette er for at beskytte dig og andre brugere mod misbrug.

Når du har udfyldt skemaet faxes det til Mamut Supportcenter på faxnr. 70 27 71 79. En af vore konsulenter vil så ringe dig op og hjælpe dig ind i programmet.

**Bemærk!** Du skal sidde foran PC'en, for at vi skal kunne hjælpe dig. Vær opmærksom på, at der kan tages betalt for denne ydelse, hvis der er tale om en brugerfejl.

## Import

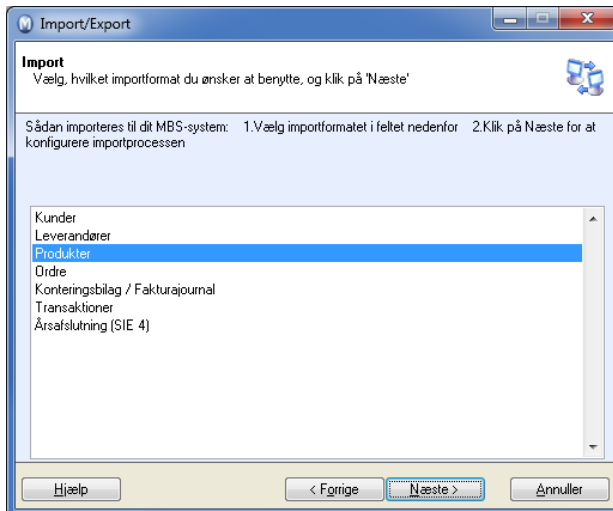
### Import af information


For at du skal kunne importere data, skal den fil du importerer, være i et format som støttes af Mamut-programmet. Du kan læse mere om de forskellige formater I eget kapitel herunder.

**Tips!** Før du importerer data i Mamut anbefales det at tage en sikkerhedskopi. Hvis importen ikke bliver som ønsket, er det nemt at gendanne sikkerhedskopien og prøve igen. For at tage en sikkerhedskopi vælger du **Filer**, peger til **Sikkerhedskopier** og klikker **Udfør sikkerhedkopiering**.

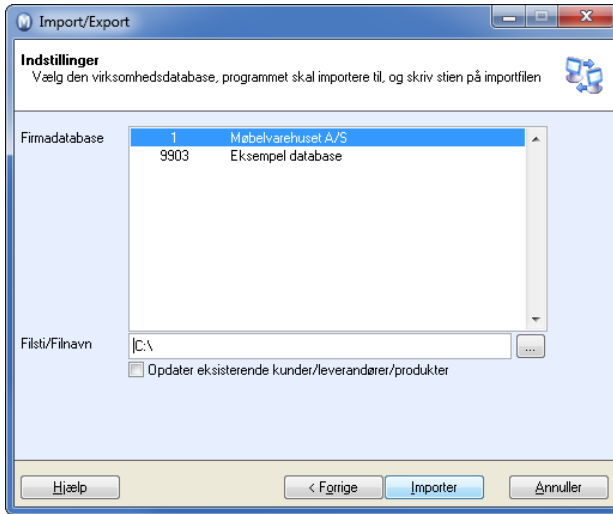
### Sådan importerer du data

1. Log ind, vælg **import** og klik **Næste**.
2. Vælg det ønskede importformat og klik på **Næste**.



3. Marker den firmadatabase, du skal importere til.
4.  Angiv filsti og filnavn for den fil, du skal importere, eller klik på søgeknappen og find frem til den ønskede fil.

**Opdater eksisterende kunder/leverandører/produkter:** Marker her hvis du ønsker at eventuelle dubletter skal opdatere eksisterende poster i stedet for at oprette nye. Valget er kun synligt hvis du importerer kunder, leverandører eller produkter. Hvis du ikke markerer her vil importen oprette nye poster.



5. Klik **Importer**.
6. Klik **Luk** for at afslutte guiden til Import/Eksport når importen er fuldført.

 *Dataene er nu importeret. Klik **Ny** hvis du ønsker at importere flere filer.*

## Ordreimport

I Mamut skal man koble hver ordrelinje mod et produkt, hvis man vil angive en pris på den.

Hvis produktnummeret ikke eksisterer eller inaktivt i produktregistret i Mamut Business Software, bliver ordrelinjen koblet til et produkt som kaldes FRITEKST. Hvis der ikke findes et produkt med produktnummeret FRITEKST, vil dette oprettes ved behov. Når man opretter ordrelinjer mod "FRITEKST"-produktet, vil alle priser og summer på ordren blive rigtige, men mulighederne for salgsstatistikker reduceres. Beskrivelsen på ordrelinjerne vil blive identiske med dem i importfilen.

Ved oprettelse af produktet "FRITEKST" er det vigtigt at man kontrollerer udgående og indgående moms på produktet. Hvis dette varierer, kan man justere dette på hver af ordrelinjerne efter import af ordre.



**Bemærk:** Ordreimporten kan tage lang tid ved store ordremængder.

## Kundeimport

Første gang du importerer kunder til Mamut Business Software, vil hver kunde få tildelt et nyt kundenummer i Mamut Business Software. Det er vigtigt, at alle linjerne i importfilen indeholder kontaktnummer.

### **Eksisterende kunder i Mamut Business Software:**

30000 Kalle

30001 Anne

### **Kunder du importerer til Mamut Business Software:**

30000 Kåre (i eksternt register)

**Der oprettes en ny post for den importerede kunde, og kontaktregisteret vil se sådan ud:**

30000 Kalle

30001 Anne

30002 Kåre

Hvis du ønsker at foretage gentagne import af samme database, skal du markere valget **Opdatere eksisterende kunde/leverandør/produkt**. Det betyder, at Mamut Import/Eksport f.eks. kan benyttes til at holde to kunderegistre eller produktregistre synkroniserede. Eksisterende poster vil da blive opdaterede med oplysninger fra den nye importfil. Nye poster i importfilen vil blive tilføjet. Hvis du vælger, at importen skal opdatere eksisterende information, men du ønsker nogen felter uændret, så kan disse felter være blanke. Da beholdes eksisterende information i kontaktregisteret i Mamut Business Software.

Hvis du ikke krydser af for at **Opdatere eksisterende kunder/leverandør/produkt**, vil alle posterne blive tilføjet som nye poster og tildelt nye numre (kunde-ID, leverandør ID og produkt ID). Hvorvidt posten findes fra før afgøres af ID-en eller navnet på posten, afhængig af hvilket sammenligningsgrundlag (CompareKey), du valgte. Hvis dette stemmer overens i filen og i kontaktregisteret i Mamut, og at du samtidig har krydset af for opdatering, vil posten blive opdateret.

## Systemoprettede aktiviteter

Der oprettes systemoprettede aktiviteter ved import af kontakter.

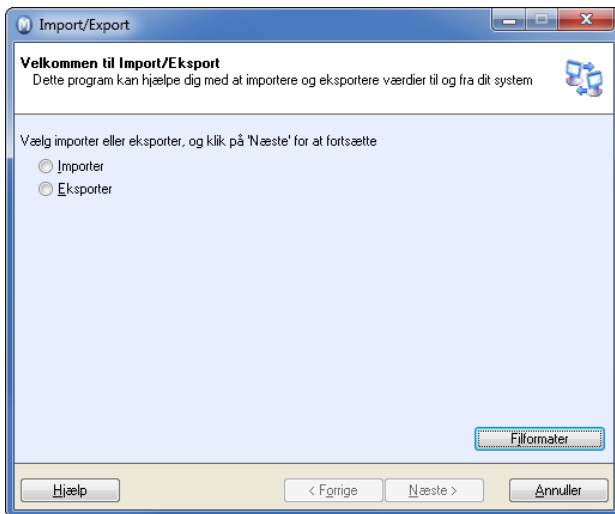
# Eksport

## Eksport af information

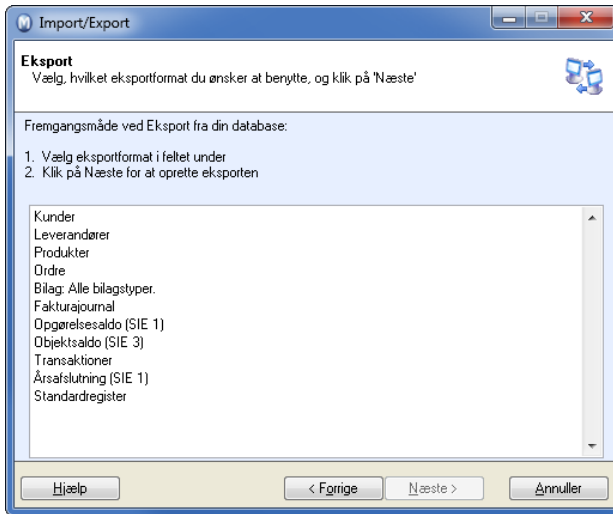
Sådan gør du for at eksportere data:


---

1. Log ind, vælg **Eksport** og klik på **Næste**.



2. Vælg det ønskede eksportområde i listen og klik **Næste**.
3. Marker den firmadatabase, du skal eksportere.



4.  Skriv filsti og filnavn for den fil, du skal eksportere eller klik på søgeknappen for at finde frem. Filstien gemmes til næste eksport.


**Bemærk!** Ved eksport af formater, hvor filens navn er bestemt på forhånd, vil kolonnen filnavn ikke være tilgængelig.

5. Klik **Eksport**.
6. Klik **Luk** for at afslutte guiden efter fuldført eksport.

 *Dataene er nu eksporteret. Klik **Ny** hvis du ønsker at eksportere flere filer.*

Ved eksport hvor det er muligt at foretage et udvalg på fakturanummer eller bilagsnummer, vil systemet huske hvilke fakturaer/bilag, som blev eksporteret tidligere. Du får en advarsel hvis du forsøger at eksportere samme faktura flere gange. Du vil imidlertid ikke få denne advarsel, hvis du forsøger at eksportere et bilag flere gange.

**Fakturajournal:** Hvis du benytter tekst eller særligt lange numre i fakturanummer, kan eksport af fakturajournal ikke eksportere disse. Du kan så eksportere bilagsjournal ved hjælp af eksporten "Bilag (Bilag: alle bilagstyper)" i stedet.

 **Tips!** Du kan også eksportere en række lister og tabeller til Microsoft Excel ved hjælp af en højreklik-menu. Du kan foretage udvalg i listen - højreklikke - og inkludere dette udvalg i rapporten. Rapporten åbnes direkte i Microsoft Excel. Vær opmærksom på at filen er en midlertidig fil. Du skal gemme den, hvis du ønsker at beholde den. Se f.eks. **Produktlisten**.

# CSV-eksportformater, oversigt

Eksport	Beskrivelse	Filformat	Udvalgskriterier
Bilag, alle bilagstyper	Eksport af bilag, som er overført til Finans	Bilag: GBAT10	Bilagstype/nummer (fra - til)
Fakturajournal	Eksport af fakturajournal. Kan for eksempel sendes til regnskabsfører.	Bilag: GBAT10	Fakturanr (fra - til), Kreditnotanr. (fra - til)
Kunder	Eksport af kunder med kontaktpersoner.	GBAC15	Alle kunder
Leverandører	Eksport af leverandører med kontaktpersoner.	GBAV15	Alle leverandører
Ordre	Eksport af ordre fra Mamut.	Ordre: GBAO10	Ordrenr. (fra – til)
Produkter	Eksport af produkter.	GBAP15	Alle produkter
Årsopgørelsessaldo (SIE 1)	Eksport til årsopgørelse.	SIE 1	Regnskabsår
Periodesaldo (SIE 2)	Eksport af periodesaldo.	SIE 2	Regnskabsår og periode
Objektsaldo (SIE 3)	Eksport af objektsaldo. Indeholder også information om projekt og afdeling.	SIE 3	Regnskabsår og periode
Transaktioner	Eksport af bilag.	SIE 4	Bilagstype/nummer (fra – til)

## Bemærkninger til alle formater

Decimaltegnet for alle numeriske felt er punktum: "."

Alle linjer i de semikolonseparerede formater skal afsluttes med semikolon.

Hvis der opstår en fejl under importen/eksporten, vil en fil kaldt "GBAe2apiErrors.txt" blive oprettet (normalt i mappen C:\Documents and Settings\USERNAME\My Documents\).

Denne fil indeholder fejlmeldinger, som kan give oplysninger om, hvad der er galt og hvornår i processen, fejlen opstod.

# CSV-importformater, oversigt

Hvis importfilen ikke følger det opgivne format, vil du få besked om at formatet er ugyldigt, eller du vil kunne få fejl i den importerede information. Alle felter skal være med i formaterne, selv om værdien kan være blank. Læs mere om filformater i næste kapitel:

## Beskrivelse af filformater.

Import	Beskrivelse	Filformat
Konteringsbilag/Fakturajournal	Import af bilag	Bilag: GBAT10
Kunder	Import af kunder	Kunde: GBAC10 Kunde: GBAC15 Kunde: GBAC20 Kunde: GBACX10
Leverandører	Import af leverandører	Leverandør: GBAV10 Leverandør: GBAV15
Ordre	Import af ordre	Ordre: GBAO10 Ordre: GBAOX10
Produkter	Import af produkter	Produkt: GBAP15 Produkt: GBAPX10
SIE4 (Transaktioner)	Import af transaktioner	SIE4



# Beskrivelse af CSV-filformater

Alle filerne begynder med en identifikation, som består af mindst seks tegn:

Identifikation (3 tegn), Type af information (1-2 tegn) og Versionsnummer (2-3 tegn).

Disse felter står altid helt ind til hinanden og skilles fra de andre felter enten med fast kolonnebredde eller med semikolon, alt efter om filen er semikolonbaseret eller har fast kolonnebredde. Hvorvidt formatet benytter fast kolonnebredde eller er semikolonsepareret angives under beskrivelsen af de enkelte formater.

Dette gælder ikke import fra XML, siden XML benytter felter (også kaldet tags). Et tag er et felt i en XML-fil, som begynder med < og afsluttes med >. F. eks.: <tagnavn>, betyder at man har et tag, som hedder tagnavn.

Mange steder i formaterne er der refereret til "StdReg\_xxx.xls". Dette er en excel-fil, som på forhånd bør eksporteres med Mamut Import/Eksport. Denne fil viser, hvilken værdi de forskellige elementer i listeboksene har i standardregisteret. Læs mere om dette i sidste kapitel (Standardværdier i Mamut).



**Tips!** Punktum [.] benyttes som decimalseparator i alle nummerfelter. De semikolonseparerede formater er generelt meget lettere at forholde sig til end formaterne med fast kolonnebredde. Alle de semikolonseparerede formater skal afsluttes med et semikolon efter sidste felt på hver linje.

Hvis der opstår en fejl under importen/eksporten, vil en fil kaldt "GBAe2apiErrors.txt" blive oprettet (normalt i mappen C:\Documents and Settings\USERNAME\My Documents\). Denne fil indeholder fejlmeldinger, som kan give oplysninger om, hvad der er galt og hvornår i processen, fejlen opstod.

## Kundeformater

Alle linjerne i importfilen skal have kundenummeret udfyldt.

Hvis det kundenummer, som importeres, ikke allerede findes i kontaktregistret i Mamut, vil dette blive brugt, ellers vil nyt nummer automatisk blive tildelt (hvis man ikke har valgt at opdatere det eksisterende).

Hvis du vælger at importen skal opdatere den eksisterende information, men ønsker at bevare nogle felter uændret, kan du lade disse felter være blanke. Dermed beholdes den eksisterende information i databasen.

### Import af Kontaktpersoner

Uafhængigt af hvilket af kunde- eller leverandørimportformaterne du benytter, kan du importere flere kontaktpersoner på samme kontakt ved at have flere linjer i importfilen

med samme kundenummer. Under importen markerer du for **Opdater eksisterende kunder/ leverandører/ produkter**. Vær opmærksom på at firmainformation i Mamut vil blive overskrevet med information fra den sidste af linjerne i importfilen med samme kundenummer. Derfor bør al information om kunden (kundenavn, adresse, telefon med mere) være ens for alle linjerne i importfilen med samme kundenummer. Eventuelt kan disse felter være blanke for alle undtagen den første linje.

**Tips!**

Eventuelle linjeskift i Postadressefeltet indikeres med kolon i import-filen. Ved eksport vil linjeskift blive konverteret til kolon.

"StdReg\_xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

## Kunde: GBAC10

Fast kolonnebredde. Fast feltlængde, ingen separationstegn.

Beskrivelse	Position	Længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	1-6	6	Altid sådan: GBAC10	Ja
Kundenummer	8-16	9	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Kundenavn	20-59	40	Tekst	
Postadresse	60-89	30	Tekst	
Postnummer	90-99	10	Tekst	
By	100-124	25	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	125-149	25	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	150-179	30	Tekst	
Telefon	180-194	15	Tekst	
Kommune (Fra adresse)	195-224	30	Tekst	

## Kunde: GBAC15

Skille tegn imellem felterne er semikolon, ikke fast kolonnebredde. Tallene i kolonnen **Max. længde** er opgivet for at angive maksimalt antal tegn.

Detaljeret kundeforamt, semikolonsepareret.

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAC15	Ja

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Kundennummer	1	B	9	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Kundenavn	2	C	50	Tekst	
Postadresse	3	D	100	Tekst	
Postnummer	4	E	10	Tekst	
By	5	F	20	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	6	G	30	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	7	H	30	Tekst	
Telefon	8	I	15	Tekst	
Telefax	9	J	15	Tekst	
E-mail	10	K	70	Tekst	
Vor reference (Medarbejder)	11	L	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Status	12	M	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kategori	13	N	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Branche	14	O	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Gruppe	15	P	100	Tekst (komma for at skille grupper)	
Responstype (for ordre)	16	Q	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Projekt	17	R	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Afdeling	18	S	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Betalingsbetingelse	19	T	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsbetingelse	20	U	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Leveringsform	21	V	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Øreafrunding	22	W	4	Numerisk: 1=(Ingen) 2= Til nærmeste hele enhed 3= Op til hel enhed 4= Ned til hel enhed 5= Til nærmeste halve enhed	
Samlefakturering	23	X	4	Numerisk: 1=Ja, 2=Nei	
Land	24	Y	4	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, tlf.	25	Z	18	Tekst	
Kontaktperson, e-mail	26	AA	70	Tekst	
Kommune (fra adresse)	27	AB	30	Tekst	
Organisationsnummer	28	AC	50	Tekst	
Momsnummer	29	AD	50	Tekst	

## Kunde: GBAC20

Skilletegn imellem felterne er semikolon, ikke fast kolonnebredde. Tallene i kolonnen **Max. længde** er opgivet for at angive maksimalt antal tegn. Eneste forskel fra GBAC15-formatet er at GBAC20 støtter to postadresselinjer i adressen.

"StdReg\_ xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Detaljeret kundeformat, semikolonsepareret.

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAC20	Ja
Kundenummer	1	B	9	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Kundenavn	2	C	50	Tekst	
Postadresselinje 1	3	D	100	Tekst (adresselinjerne kan til sammen have 100 tegn)	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Postadresselinje 2	4	E	100	Tekst (adresselinjerne kan til sammen have 100 tegn)	
Postnummer	5	F	10	Tekst	
By	6	G	20	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	7	H	30	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	8	I	30	Tekst	
Telefon	9	J	15	Tekst	
Telefax	10	K	15	Tekst	
E-mail	11	L	70	Tekst	
Vor reference (Medarbejder)	12	M	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktstatus	13	N	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktkategori	14	O	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Branche	15	P	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Gruppe	16	Q	100	Tekst (komma for at adskille grupper)	
Responstype (for ordre)	17	R	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Projekt	18	S	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Afdeling	19	T	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Betalingsbetingelse	20	U	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsbetingelse	21	V	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Leveringsform	22	W	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Øreafrunding	23	X	1	Numerisk: 1=(Ingen) 2= Til nærmeste hele enhed 3= Op til hel enhed 4= Ned til hel enhed 5= Til nærmeste halve enhed	
Samlefakturering	24	Y	1	Numerisk: 1=Ja, 2=Nei	
Land	25	Z	4	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, telefon	26	AA	18	Tekst	
Kontaktperson, e-mail	27	AB	70	Tekst	
Kommune (fra adresse)	28	AC	30	Tekst	
Organisationsnummer	29	AD	50	Tekst	
Moms	30	AF	50	Tekst	

## Kunde: GBACX10

Detaljeret kundeforamt. Filen starter med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>` for at sikre at æ, ø og å er lovlige tegn. Derefter følger Identifikationstaggene, som på næste linje fortæller om filen er i gyldigt format.

"StdReg\_ xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Formatet identificeres med `<GBACX10>` og `</GBACX10>`. Feltnavn (tag) `<CUSTOMERLIST>` gemmer alle kunderne i `<CUSTOMER>` tags.

Bemærk: Alle tagnavne skal skrives med store bogstaver.

Imellem disse tags kan du gemme så mange kunder, du vil. I `<CUSTOMER>` tagget findes følgende tags:

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Påkrævet
Kundennummer	<code>&lt;CONTID&gt;</code>	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Kundenavn	<code>&lt;CONTNAME&gt;</code>	Tekst	

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Påkrævet
Postadresse	<STREET>	Tekst	
Postnummer	<ZIPCODE>	Tekst	
By	<CITY>	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	<CPERSFIRSTNAME>	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	<CPERSLASTNAME>	Tekst	
Telefon	<PHONE1>	Tekst	
Telefax	<FAX1>	Tekst	
E-mail	<EMAIL>	Tekst	
Vor reference	<OURREF>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktstatus	<DATA1 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktkategori	<DATA12 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Branche	<DATA120>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Gruppe	<GROUP>	Tekst	
Responstype (for ordre)	<DATA9 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Projekt	<DATA14 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Afdeling	<DATA15 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Betalingsbetingelse	<DATA4>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsbetingelse	<DATA7>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsform	<DATA2>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Påkrævet
Øreafgrunding	<DATA67 >	Numerisk: 1=(Ingen) 2= Til nærmeste hele enhed 3= Op til hel enhed 4= Ned til hel enhed 5= Til nærmeste halve enhed	
Samlefakturering	<DATA68>	Numerisk: 1=Ja, 2=Nei	
Land	<DATA56>	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, telefon	<CPERSPHONE>	Tekst	
Kontaktperson, e-mail	<CPERSMAIL>	Tekst	
Kommune (fra adresse)	<COUNTY>	Tekst	
Organisationsnummer	<ENTERNO>	Tekst	
Momsnummer	<TAXNUMBER>	Tekst	

## Leverandørformater

Ved import af leverandører sammenlignes kun leverandørnummeret.

Alle linjerne i importfilen skal have leverandørnummeret udfyldt.

Hvis det leverandørnummeret, som importeres, ikke allerede findes i kontaktregistret i Mamut, vil dette blive brugt, ellers vil nyt nummer automatisk blive tildelt (hvis man ikke har valgt at opdatere det eksisterende).

Hvis du vælger at importen skal opdatere den eksisterende information, men ønsker at bevare nogle felter uændret, kan du lade disse felter være blanke. Dermed beholdes den eksisterende information i databasen.

### Leverandører: GBAV10

Fast kolonnebredde. Fast feltlængde, ingen separationstegn

Beskrivelse	Position fra-til	Længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	1-6	6	Altid sådan: GBAV10	Ja
Leverandørnr.	8-16	9	Numerisk (ingen decimaler)	Ja



Beskrivelse	Position fra-til	Længde	Kommentar	Påkrævet
Leverandørnavn	20-59	40	Tekst	
Postadresse	60-89	30	Tekst	
Postnummer	90-99	10	Tekst	
By	100-124	25	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	125-149	25	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	150-179	30	Tekst	
Telefon	180-194	15	Tekst	
Kommune (fra adresse)	195-224	30	Tekst	

## Leverandører: GBAV15

"StdReg\_xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Detaljeret leverandørformat, semikolonsepareret

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAV15	Ja
Kundennummer	1	B	9	Numerisk (ingen decimaler)	
Leverandørnummer	2	C	9	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Leverandørnavn	3	D	50	Tekst	
Postadresse	4	E	100	Tekst	
Postnummer	5	F	10	Tekst	
By	6	G	25	Tekst	
Kontaktperson, fornavn	7	H	25	Tekst	
Kontaktperson, efternavn	8	I	30	Tekst	
Telefon	9	J	15	Tekst	
Telefax	10	K	15	Tekst	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
E-mail	11	L	70	Tekst	
Vor reference (Medarbejdere)	12	M	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktstatus	13	N	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Kontaktkategori	14	O	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Branche	15	P	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Gruppe	16	Q	100	Tekst (komma for at adskille flere grupper)	
Responstype	17	R	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Projekt	18	S	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Afdeling	19	T	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Betalingsbetingelse	20	U	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsbetingelse	21	V	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Leveringsform	22	W	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Øreafgrunding	23	X	1	Numerisk: 1=(Ingen) 2= Til nærmeste hele enhed 3= Op til hel enhed 4= Ned til hel enhed 5= Til nærmeste halve enhed	
Samlefakturering	24	Y	1	Numerisk: 1=Ja, 2=Nei	
Land	25	Z	4	Numerisk (Country.xls) (semikolon efter landkolonnen)	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Kontaktperson, telefon	26	AA	19	Tekst	
Kontaktperson, e-mail	27	AB	70	Tekst	
Kommune (fra adresse)	28	AC	30	Tekst	
Organisationsnummer	29	AD	50	Tekst	
Momsnummer	30	AE	50	Tekst	

## Produktformater

Alle produkter bliver markeret for lageropdatering. Hvis ikke dette ønskes, skal funktionen bortvælges på hvert enkelt produkt inde i Mamut Business Software.



**Tips!** I Mamut Business Software-hjælp til Produktmodulet (F1) kan du læse mere om, hvordan du krydser af for **Opdater lagerbeholdning** på et produkt.

Ved opdatering af eksisterende produkter vil lagerbeholdningen blive opdateret med det tal, som er opgivet i importfilen, såfremt dette tal er 0 eller større. Hvis feltet i importfilen er blankt eller indeholder negativ værdi vil beholdningen i Mamut ikke ændres.

Feltet **Leverandørens produktnummer** bliver kun synlig i Mamut Business Software, hvis produktet allerede findes i Mamut og har en leverandør-tilknytning.

Hvis du vælger at importen skal opdatere den eksisterende information, men ønsker at bevare nogle felter uændret, kan du lade disse felter være blanke. Dermed beholdes den eksisterende information i databasen.

## Produkter: GBAP15

Decimalskilletegn er punktum.

Detaljeret produktformat, semikolonsepareret.

"StdReg\_xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAP15	Ja
Produktnummer	1	B	50	Tekst	Ja
Beskrivelse/navn	2	C	60	Tekst	Ja
Enhed	3	D	20	Tekst	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Vægt	4	E	10	Numerisk (op til 3 decimaler)	
Volumen	5	F	10	Numerisk (op til 3 decimaler)	
Kostpris	6	G	10	Numerisk (op til 4 decimaler)	
Salgspris	7	H	10	Numerisk (op til 4 decimaler)	
Udgående moms	8	I	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Produktgruppe	9	J	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Undergruppe	10	K	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Indkøbspris	11	L	15	Numerisk (op til 4 decimaler)	
Leverandørens produktnummer	12	M	25	Tekst. Hvis produktet er tilknyttet flere leverandører, er det kun standardleverandørens produktnummer, der bliver opdateret.	
Lagerbeholdning	13	N	12	Numerisk (op til 2 decimaler)	
Standard lager	14	O	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) Normalt 1 (Hovedlager)	
Indgående moms	15	P	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
EAN kode	16	Q	20	Tekst	

## Produkter: GBAPX10

Detaljeret produktformat. Filen starter med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>` for at sikre at æ, ø og å er lovlige tegn. Derefter følger Identifikationstagger som på næste linje fortæller om filen er i gyldigt format.

Decimalskilletegn er punktum.

Formatet identificeres med <GBAPX10> og </GBAPX10>. Tagget <PRODUCTLIST> indeholder alle produkttags for <PRODUCT>. Imellem disse tags kan man gemme så mange produkter man vil.

## I <PRODUCT> tagget finder man følgende tags:

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Påkrævet
Produktnummer	<PRODID>	Tekst	Ja
Beskrivelse/Navn	<DESCRIPTION>	Tekst	Ja
Pakkeenhed	<UNIT>	Tekst	
Vægt	<WEIGHT>	Numerisk (optil 3 decimaler)	
Volumen	<VOLUME>	Numerisk (optil 2 decimaler)	
Kostpris	<PRICECOST>	Numerisk (optil 4 decimaler)	
Salgspris	<PRICEOUT>	Numerisk (optil 4 decimaler)	
Udgående moms	<VATCODE>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Varegruppe	<DATA21 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Undergruppe	<DATA121 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Indkøbspris	<PRICEIN>	Numerisk (optil 4 decimaler)	
Leverandørens produktnummer	<VENDCODE>	Tekst	
Lagerbeholdning	<STORESTOCK>	Numerisk (optil 2 decimaler)	
Standard lager	<DEFSTOREID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls) Normalt 1 (Hovedlager)	
Indgående moms	<PURCVATID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
EAN kode	<EANCODE>	Tekst	

## Ordreformater

### Ordrenummer

Alle linjer, som har samme kunde- og ordrenummer, regnes som én ordre. Ordrenummer bliver i Mamut tildelt på ny når ordren er importeret. Det gamle ordrenummer bliver gemt i feltet for eksternt ordrenummer og medtages på eksporter i dette felt.

## Produktnummer

Hvis produktnummeret ikke eksisterer i produktregistret i Mamut, bliver ordrelinjen oprettet som en fritekstlinje. Fakturaen bliver rigtig, men mulighederne for salgsstatistik reduceres. Produktnummer "FRITEKST" bliver oprettet. Ved oprettelse af produktet "FRITEKST" er det vigtigt at man kontrollerer udgående og indgående moms på produktet. Hvis dette varierer, kan man justere dette på hver af ordrelinjerne etter importen.

## Kundenummer

Ved import av ordre vil ordren knyttes til et eksisterende kundenummer i Mamut Business Software, dersom kunden finnes fra før eller har blitt importert tidligere. Informasjon om kundens ID-nummer i det eksterne registeret (ExtID) vil også lagres i Mamut Business Software ved import, selv om det ikke vises i kontaktregisteret. Importen foretar et søk etter følgende kombinasjoner:

- Kundenummer + navn
- Kundenummer + blankt navn
- Blankt kundenummer (eller 0) + navn
- ExtID (fra tidligere import)

Finder ikke systemet match på noen av disse kombinasjonene, vil kunden automatisk bli opprettet som en ny kunde i kontaktregisteret i Mamut Business Software, og ordren blir da knyttet til den nye kunden.

Skilletegn mellom feltene er semikolon < ; >, ikke fast kolonnebredde. Tallene i feltet for lengde er oppgitt for å angi maksimalt antall tegn. Det opprettes så mange linjer som det er produkter i filen.

## Adresse

Hvis adresser mangler, søker importen etter kontakten i kontaktregistret i Mamut og finder en evt. leverings- eller fakturaadresse under forudsætning af at kundenummeret er identisk og kontaktnavn er identisk eller blankt i importfilen. Hvis kontakten i kontaktregisteret ikke har adresse, vil denne blive opdateret fra importfilen.

## Pris

Priserne hentes automatisk fra priskalkulatoren i produktregistret, såfremt produktnummeret eksisterer og prisen i importfilen er 0 (eller blank). Vær imidlertid opmærksom på at rabatter ikke kan hentes på denne måde.

## Moms

Moms hentes automatisk fra produktregisteret såfremt produktnummeret eksisterer og momskoden i filen er 0 (eller Blankt).



### Oftest forekommende fejl

Den oftest forekommende fejl består i at et eller flere af følgende felter er importeret med ugyldige værdier: Betalingsbetingelse, Afdeling, Projekt eller Lagernummer. Kontroller at ingen af disse felter er blanke i ordren efter import. Se kapitlet **Standardværdier i Mamut** for information om, hvordan du kan eksportere en liste over hvilke id'er, der benyttes i databasen.

## Ordre: GBAO10

"StdReg\_ xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAO10	Ja
Ordrenummer	1	B	9	Numerisk	Ja
Kundenummer	2	C	9	Numerisk (ingen decimaler) Hvis "0" bliver kunde oprettet.	(Ja)
Kundenavn	3	D	50	Tekst (Kundenavn eller kundenummer skal udfyldes)	(Ja)
Postadresse	4	E	150	Tekst (kolon tolkes som linjeskift)	
Leveringsadresse	5	F	150	Tekst (kolon tolkes som linjeskift)	
Reference	6	G	30	Tekst	
Deres Reference	7	H	30	Tekst	
Vor reference (Medarbejder)	8	I	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Fast tekst	9	J	200	Tekst	
Tekst på følgesedel	10	K	200	Tekst	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Betalingsbetingelse	11	L	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Responstype	12	M	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Afdeling	13	N	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Projekt	14	O	6	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Leveringsform	15	P	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Produktnummer	16	Q	50	Tekst (Produktnummer eller beskrivelse skal udfyldes)	(Ja)
Beskrivelse	17	R	60	Tekst	(Ja)
Antal bestilt	18	S	12	Numerisk (2 decimaler)	
Netto sum	19	T	15	Numerisk (3 decimaler)	
Rabat (i procent)	20	U	6	Numerisk (2 decimaler)	
Momskode	21	V	9	Numerisk: 0: Henter fra produkt 1: Ingen moms Ellers: Tabel (StdReg_ xxx.xls)	Ja
Lagernummer	22	W	2	Numerisk (StdReg_ xxx.xls). Lager skal være knyttet til produktet.	
Leveringsdato	23	X	8	Dato (format YYYYMMDD)	
<Ikke i brug>	24	Y		Pladsen/feltet skal benyttes, men værdien kan være blank	



Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Ordre momspligtig	25	Z	12	Numerisk, 2 decimaler (Kun eksport)	
Ordre rabat (beløb)	26	AA	12	Numerisk, 2 decimaler (Kun eksport)	
Ordre momsbeløb	27	AB	12	Numerisk, 2 decimaler (Kun eksport)	
Ordre totalsum inkl. alt	28	AC	12	Numerisk, 2 decimaler (Kun eksport)	
Eksternt Ordrenummer	29	AD	20	Tekst	
OCR	30	AE	25	Tekst	
Valuta-kode	31	AF	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	

## Ordre: GBAOX10

Detaljeret kundeforamt. Filen starter med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>` for at sikre at æ, ø og å er lovlige tegn. Derefter følger Identifikationstaggene som på næste linje fortæller om filen er i gyldigt format. Formatet identificeres med `<GBAOX10>` og `</GBAOX10>`. Tagget `<ORDERLIST>` indeholder tagsene `<ORDER>` OG `<ORDERLINES>`. `<ORDERLINES>` igen indeholder tag'et `<ORDERLINE>`. I tagget `<ORDER>` gemmes alle oplysninger om ordrehovedet. I `<ORDERLINE>` gemmes oplysningen om ordrelinjerne.



**Bemærk!** Alle tagnavne skal inkluderes, og de skal skrives med store bogstaver.

**Maks længde** som i GBAO10.

**<ORDER>** tagget består af følgende felter:

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Obligatorisk
Ordrenummer	<code>&lt;ORDERID&gt;</code>	Numerisk (benyttes for skille ordre fra hinanden)	Ja
Kundennummer	<code>&lt;CONTID&gt;</code>	Numerisk (Ingen decimaler). Hvis 0 bliver kunden oprettet	(ja)
Kundenavn	<code>&lt;CONTNAME&gt;</code>	Tekst (Kundenavn eller nummer skal udfyldes)	(Ja)

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Obligatorisk
Postadresse	<ADRINVO>	Tekst (kolon tolkes som linjeskift)	
Leveringsadresse	<ADRDELIV>	Tekst (kolon tolkes som linjeskift)	
Reference	<REF>	Tekst	
Deres reference	<YOURREF>	Tekst	
Vor reference (Medarbejder)	<EMPID>	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Fast tekst	<TEXT>	Tekst	
Tekst på følgeseddel	<SHIPTEXT>	Tekst	
Betalingsbetingelse	<DATA4 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Responstype	<DATA9 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Afdeling	<DATA15 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls). Værdien skal være 1 hvis Afdeling= (Ingen). Bemærk! Kan ikke være blankt.	
Projekt	<DATA14 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Leveringsform	<DATA2 >	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
<Ikke i brug>	<FREIGHT>		
Ordre momspligtig	<SUMORDER>	Numerisk (2 decimaler) (Kun eksport)	
Ordre rabat(beløb)	<SUMORDERDISCOUNT>	Numerisk (2 decimaler) (Kun eksport)	
Ordre moms	<SUMORDERVAT>	Numerisk (2 decimaler) (Kun eksport)	
Ordre Totalsum	<SUMORDERTOTAL>	Numerisk (2 decimaler) (Kun eksport)	
Eksternt Ordrenummer	<EXTERNALID>	Tekst	

Beskrivelse	Tagnavn	Kommentar	Obligatorisk
OCR	<O>	Tekst	
Valuta	<CURRENCYID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	

### <ORDERLINE> tagget består af disse felter:

Produktnummer	<PRODID>	Tekst (Produktnummer eller beskrivelse skal udfyldes)	Ja
Beskrivelse	<DESCRIPTION>	Tekst	(ja)
Antal bestilt	<QUANTITY>	Numerisk (2 decimaler)	
Pris	<PRICE>	Numerisk (3 decimaler)	
Rabat (i procent)	<DISCOUNT>	Numerisk (2 decimaler)	
Momskode	<VATCODE>	Numerisk: 0: Henter fra produkt 1: Ingen moms Ellers: Tabel (StdReg_xxx.xls)	Ja
Lagernummer	<STOREID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls). Lager skal være knyttet til produktet.	
Leveringsdato	<DELIVERYDATE>	Dato (Format YYYYMMDD)	

 **Tips!** Har du importeret et produktnummer, som er længere end 35 tegn, skal du gå til **Produktlisten (Vis – Produkt – Produktregister)** for at kunne se hele produktnummeret.

## Bilagsformat

### Bilag: GBAT10

"StdReg\_xxx.xls": Se kapitlet **Standardværdier i Mamut**.

Skilletegn imellem felterne er semikolon, ikke fast kolonnebredde. Tallene i feltet for længde er opgivet for at angive maksimalt antal tegn.

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Identifikation	0	A	6	Altid sådan: GBAT10	Ja
Bilagsnummer	1	B	8	Numerisk (benyttes for at skille bilag fra hverandre)	
Bilagsdato	2	C	8	Dato (format: YYYYMMDD)	Ja
Bilagstype	3	D	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	Ja
Periode	4	E	2	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Regnskabsår	5	F	4	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Konto	6	G	7	Numerisk (ingen decimaler)	Ja
Momskode	7	H	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	Ja
Saldo	8	I	15	Numerisk (to decimaler)	Ja
Kundenummer	9	J	9	Numerisk (ingen decimaler) * For reskontrobilag. Kundenr. skal opgives ved sammenligning på nummer	Ja*
Leverandørnummer	10	K	9	Numerisk (Ingen decimaler)	Ja*
Kontakt navn	11	L	30	Tekst ** For reskontrobilag. Angives hvis kontakten er ny eller eksisterende navn skal overskrives	Ja**
Postadresse	12	M	200	Tekst	
Postnummer	13	N	30	Tekst	
By	14	O	30	Tekst	

Beskrivelse	Kolonne nr.	Kolonne i Excel	Max længde	Kommentar	Påkrævet
Fakturanummer	15	P	25	Tekst	
OCR	16	Q	30	Tekst	
Forfaldsdato	17	R	8	Dato (format: YYYYMMDD)	
<Ikke i brug>	18	S		Pladsen/feltet skal benyttes, men værdien kan være blank	
Bankkonto	19	T	20	Tekst	
Beskrivelse Finans	20	U	100	Tekst	
Beskrivelse Reskonto	21	V	100	Tekst	
Rentefakturering	22	W	1	Numerisk: 1=Ingen rentefakturering 2=Altid 3=Kun over 30 dage	
Projekt	23	X	6	Numerisk (StdReg_ xxx.xls) eller blank for tom	
Afdeling	24	Y	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Betalingsbetingelse	25	Z	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Brutto	26	AA	1	Blankt, True (T) eller False (F)	
BruttoSum	27	AB	20	Numerisk (to decimaler)	

## I forhold til moms er der to alternative import-metoder:

- Importer egne momslinjer for hvert bilag.**  
 Momskode skal da angives til 1 (for ingen momsbehandling) på alle linjer.  
 Inkluder ikke de to sidste felter i formatet (Brutto og BruttoSum)  
 Momsopgaverne vil da ikke blive korrekte.
- Importer med bruttosummer og lad Mamut beregne moms ved bilagsregistreringen.**  
 Dette er den anbefalede metode.

For at gøre dette skal du også benytte de to sidste felter. Det første sættes til T for true eller F for false. Det andet er numerisk med tre decimaler og skal indeholde bruttosummen (inkl. moms). Du vælger da momskode 1 på 6610 linjerne og relevant momskode på for eksempel 1060 linjerne.

### Specielt om feltet Brutto:

Dette felt kan have en af 3 følgende statusser pr. bilag:

- <blankt> Hvis dette er blankt betyder det at linjen skal importeres med sum fra feltet **Saldo**.
- <T> Hvis dette er sat til T (for True) betyder det, at linjen skal importeres med bruttosum (inkl. moms) fra feltet **Sum**, som følger lige efter.
- <F> Hvis dette er sat til F (for False) betyder det, at linjen ikke skal importeres. Et eksempel på dette kan være en separat momsbilagslinje, som skal ignoreres ved import.

### Bilagsimport

Ved at krydse af for **Hop over duplikate fakturanr. ved bilagsimport** vil man ikke risikere at kopiere ind (og dermed overskrive) fakturanumre, som allerede er i brug. Bilagene importeres til kassekladden. Der udskrives en bilagsjournal når du overfører posterne til Finans.

### Egendefinerede bilagstyper

De bilag, som er ført på bilagstyper, du selv har oprettet i Mamut, vil ikke kunne eksporteres.

**Oftest forekommende fejl:**

Afdelingsnummeret som importeres findes ikke i Mamut. Dette løses ved at oprette afdelingsnummeret i Mamut inden der importeres.

Datoerne i importfilen er forkerte. Rigtigt format skal være **YYYYMMDD**.

Årene og perioderne er ikke oprettet i Mamut. Dette løses ved at oprette disse inden der importeres. Bilagene balancerer ikke. Alle bilag skal balancere inden der importeres.

Det er sat filter på bilagsnumrene ved eksport fra en anden Mamut-installation.


Ordreimporten benytter en konto for kundefordringer, som afviger fra standard (Danmark: 6610). Du skal da oprette kontoen i kontoplanen, og angive at den har reskontrofunktionalitet på fanebladet **Avanceret** på kontoen.

# Semikolonseparerede tekstfiler med Microsoft® Excel®

Du kan oprette filerne manuelt i Microsoft Excel. Fremgangsmåden er som følger

---

1. Registrer dataene i samme rækkefølge som beskrevet i dette dokument for den gældende import. Læg især mærke til at de tre første elementer ikke skal separeres. Dvs. at for fx import af produkter skal der i kolonne A stå: GBAP15. For at skrive GBAP15 i mange linjer for kolonne A, kan du markere felt A1 og A2 og trække markøren nedover.
2. Når alt er registreret i rigtig rækkefølge (kolonne A, B, C osv.), enten ved at du har registreret manuelt eller kopieret/importeret fra et andet program, vælger du menuen **File – Save as**. Der vælger du at gemme som en tekst-fil (.csv eller .sdv). **Comma delimited** betyder at filen vil blive kommasepareret.
3. Derefter afslutter du Excel og åbner den nye fil med Notepad eller Wordpad. Dette kan gøres fra Windows Explorer/Udforsker ved at holde **Shift** inde og højreklikke på filen. Derved får du mulighed for at åbne den i et af de nævnte programmer. Hvis skilletegnet ikke er blevet et semikolon men fx et komma er dette nemt at korrigere. Benyt da menuen **Edit-Replace** og skift komma ud med semikolon.

 **NB!** Sørg for at der også kommer et semikolon med efter det sidste felt på alle linjer. Dette kan man sørge for ved at oprette en ekstra kolonne i excel-arket efter de andre felter. Kopier en tekst nedover alle linjerne. Efter at filen er oprettet som en tekst-fil og åbnet i NotePad, kan denne tekst fjernes ved at benytte **Replace-funktionen** således at kun semikolonet står tilbage.

## Eksempel med Excel-fil

Der er mange måder at komme frem til en Mamut Import/Eksport kompatibel importfil på.

### Her er et forslag:

---

1. Registrer et par kunder, leverandører, produkter, ordrer eller bilag i Mamut som normalt.
2. Eksporter disse data med Mamut Import/Eksport for at skabe dine egne eksempelfiler.

De bedste eksempelfiler laver man selv på denne måde.

Der følger også eksempelfiler med installationen af Mamut Business Software. Du finder disse i mappen, hvor programfilerne ligger:  
"...Mamut\ImportExport\ExampleFiles".



3. Åbn den eksporterede fil i Excel og skift indholdet i de enkelte kolonner med dine data. Vær specielt opmærksom på kun at benytte gyldige værdier, som er i overensstemmelse med standardregistret. Du kan eksportere en liste over disse fra eksportmenuen i Mamut ImportExport. Se kapitlet ”**Standardværdier i Mamut Business Software**”.
4. Gem filen påny som en semikolonsepareret tekst-fil (sdv/csv).

 *Til slut kan du ved hjælp af Notepad kontrollere at skilletegnet er semikolon.*

---

# Parameterstyring af MAMUTImportEksport.exe

Mamut Import/Eksport kan parameterstyres. Det betyder at man kan automatisere brugen af den ved hjælp af fx en .bat fil, eller via **Kør/Run** fra Startmenuen.

Når man starter Mamut Import/Eksport med parametre enten i en bat fil eller via **Kør/Run** fra startmenuen, skal man sende nogle værdier med, som fortæller om, hvad der skal eksporteres eller importeres. Mamut Import/Eksport har seks parametre: **Import/eksport**, **Klientnummer**, **Filbane/filnavn**, **CompareKey**, **UserID** og **“.F.”**. Alle seks parametre skal være med.



**Eksempel:** "c:\program files\mamut\Mamut ImportExport.exe" "EC" "001"  
"c:\temp\abc.txt" "2" "1" ".F."

## [Import\eksport]

I (Import) eller E (eksport). Derefter kommer et tegn, som angiver format.

### Under import har man disse formater at vælge imellem:

IO – ordre  
IP – produkt  
IC – kunder  
IV – leverandører  
IT – bilag/fakturajournal  
SIE – I\_SIE4

### Under eksport har man disse formater at vælge imellem:

EC – Kunder  
EV – Leverandører  
EPR – Produkter  
EO – Ordre/faktura  
EI – Bilag Udgående fakturaer og kreditnotaer  
ET – Alle bilagstyper fra regnskabsfører til klient  
EW – Eksport til WinCE-enhed (GBACE)

#### SIE:

E\_SIE1  
E\_SIE2  
E\_SIE3  
E\_SIE4

## [CompareKey]

Denne angiver hvad der skal benyttes som sammenligningsgrundlag for kunder.

- 1 – Nummer (ContID)
- 2 – Navn (Name)



**Bemærk!** Ved Ordreimport har CompareKey ingen betydning. En ny kontakt oprettes automatisk i kontaktregistret i Mamut, hvis importen ikke finder match på kundenummer + kundenavn (eller blankt kundenavn), kundenavn eller ExtID (kundens ID i det eksterne registeret). Ordren bliver da knyttet til denne kontakt. Hvis du ønsker at importere ordrer for eksisterende kontakter, skal importfilen indeholde identisk kundenummer og/eller kontaktnavn eller ekstern ID, hvis kunden er blevet importeret tidligere. samt blankt eller identisk kontaktnavn.

## [UserID]

Denne fortæller hvilken bruger, som har foretaget en import. Brugernummer er det nummer, som findes på brugerbladet i Mamut.

## [.F.]

Parameteret “.F.” indikerer at brugergrænsnittet ikke skal vises.

## Andre indstillinger:

Der findes en række andre indstillinger, som er interessante, når man skal parameterstyre import og eksport. Dette er indstillinger, som går på nummerserier eller kontoer i de specifikke formater. Når man parameterstyrer vil alle eksporter starte med det nummer i nummerserien, hvorpå det sluttede sidst. Det er de samme værdier, som også foreslås ved normal import og eksport. Dette gemmes i **MamutImport.ini**. Fx.:



### Udsnit fra MamutImport.ini:

[Orderexport]

FromOrderID = 15

Her vil altså alle ordre etter OrdreID = 15 blive inkluderet i eksporten. Der findes tilsvarende værdier for alle formater, som kræver et startnummer i nummerserien. Hvis man ønsker at bestemme/overstyre nummerserier, kan man gøre det her.

Ved Import er det kun OCR, som har sådanne indstillinger. Disse ser således ud:

*(udsnit fra MamutImport.ini):*

[OCRGiro]

Bilagstype=8

ReskontoKonto=1210

Bankkonto=1039

# Standardværdier i Mamut Business Software

I Mamut kan du også kontrollere de fleste af standardværdierne direkte i standardregistret. For at komme til standardregistret vælger du menuen **Vis – Indstillinger – Firmadatabase**, markerer fanebladet **Firmaindstillinger** og klikker på knappen **Standardregister**.

Når du redigerer et af disse registre, vil du se et tal nederst i højre hjørne. Dette er det aktuelle objekts værdi i standardregistret.

## Sådan kan du eksportere standardværdierne i Mamut via Mamut Import/Eksport

---

1. Start Mamut Import/Export.
2. Vælg **Eksporter** og klik **Næste**.
3. Vælg **Standardregister** fra listen.
4. Vælg hvilken firmadatabase du skal eksportere fra. Vinduet viser en liste over dine firmadatabaser. Under listen findes feltet Filsti, og her kan du indtaste eller 'browse' dig frem til den ønskede placering og klik på Eksport.

 *Filen gemmes der, du har angivet.*

---

Du kan åbne filen direkte i vinduet **Eksporten er udført** ved at klikke på **Åbn**.

Den eksporterede fil tildes et navn med samme nummer som firmadatabasenummeret for den firmadatabase, du eksporterede fra (for eksempel "StdReg\_001.xls" for eksport af standardværdierne fra firmadatabase nummer 1).

## Country..xls of Country.-txt

Ved eksport af standardværdier oprettes der samtidig en fil, som indeholder numeriske værdier for "Land". Denne hedder "Country.xls".