

// Mamut Business Software  
**Opdateringsvejledning**

# Indhold

---

<b>Om opdatering til ny version .....</b>	<b>2</b>
<b>Hvordan oprettes en sikkerhedskopi?.....</b>	<b>5</b>
<b>Opdatering til den seneste version .....</b>	<b>7</b>
<b>Flyt programmet til en anden computer/server .....</b>	<b>14</b>
Sådan flytter du: Enkeltbruger .....	15
Sådan flytter du: Serverinstallation.....	16
Sådan flytter du: Klient-/Arbejdsstation .....	17
Flyt dokumentområdet.....	18
Del dokumentområdet .....	19
<b>Opdater hjemmeside og webshop fra version 14 eller lavere .</b>	<b>24</b>
Trin 1: Flyt din hjemmeside til den nye platform .....	25
Trin 2: Kontroller din webshop og tilpas indstillingerne .....	27
Trin 3: Upload din webshop til den nye platform .....	29
<b>Opdater hjemmeside og webshop fra version 15.....</b>	<b>30</b>
<b>Yderligere information.....</b>	<b>31</b>
Service og support.....	31
Mamut Serviceaftale sikrer en enklere hverdag .....	32
myMamut.....	33
Mere dokumentation .....	34
Mamut Academy.....	35
Mamut Tutorials .....	36

Version 17

MBS.BKL.UPD.DK.170.1

# Om opdatering til ny version

Mamut lancerer med jævne mellemrum gennemgående opdateringer af Mamut Business Software. Disse opdateringer kaldes hovedversioner, og de bliver sendt til alle brugere med Mamut Serviceaftale, som ikke allerede selv har downloadet dem.

Vi anbefaler vores kunder at opdatere til den nyeste hovedversion.



**Bemærk!** Du bør også sørge for, at din computer/server lever op til de nuværende systemkrav, inden du installerer. Information om disse krav finder du på internettet: [www.mamut.com/dk/system/](http://www.mamut.com/dk/system/) Vær opmærksom på at opdateringen kan tage noget tid.

Imellem de gennemgående opdateringer foretages kontinuerlige forbedringer af den eksisterende funktionalitet. Disse versioner gøres tilgængelige via internettet og Service Releases. Det er vigtigt at være opmærksom på, at opdateringer, som er foretaget i Service Releases, ikke nødvendigvis angår alle brugere, da ændringerne ofte afhænger af brugsmåde samt hvilke funktioner, der er tilgængelige i programmet.

Mamut A/S - et selskab i Visma-gruppen giver besked, når der er kommet nye versioner af programmet. Det er vigtigt, at du læser det materiale, som følger med opdateringen, inden du installerer den. Du skal også først tage en sikkerhedskopi.

Enkelte versioner kan kun opdateres fra en nyere version af programmet. Hvis du har en ældre version, kan det tænkes, at du skal opdatere en nyere version, før du kan opdatere til den sidste nye. Du kan læse mere om dette herunder.

Når opdateringer er tilgængelige, vil du finde information om opdateringen og opdateringsvejledning på internettet: <http://www.mamut.dk/opdater>

Enkelte brugerdefinerede rapporter kan stoppe med at fungere efter opdatering til ny version.



**Bemærk!** Mamut Business Software bruger .NET Framework og Windows Installer 4.5. Installation af disse komponenter kan kræve genstart af din computer/server to gange afhængig af din nuværende installation.

## Søg efter opdateringer

Når vi anbefaler dig at opdatere til ny version af programmet, eller har foretaget en påkrævet version tilgængelig, modtager du en besked, før du logger ind i programmet. Du kan også finde denne besked i Mamut Business Software ved at gå til **Hjælp - Om - Søg efter opdateringer**. Beskeden vil ikke starte opdateringen, men vil guide dig til downloadområdet, hvor du finder flere oplysninger om den nye version, opdateringsguiden og den aktuelle downloadfil.

## Opdatering fra DVD

Normalt vil hovedopdateringer være tilgængelige på DVD. Hvis du ønsker at modtage en DVD med en versionsopdatering, kan du anmode om en sådan ved at udfylde formularen i bunden af hjemmesiden <http://www.mamut.dk/opdater> eller ved at kontakte din salgsmedarbejder. Du kan også opdatere via vore hjemmeside <http://www.mamut.dk>. Procedurerne er lidt forskellige afhængigt af, om du har installeret enkeltbruger- eller flerbrugerversion.



**Tips!** Normalt benyttes den samme DVD til opdatering som ved ny installation.

## Opdatering i flerbrugermiljø

Opdateringer i et flerbrugermiljø bør foretages af systemadministrator. Serveren bør først opdateres, efter at der er taget en sikkerhedskopi og alle brugere er logget af. Når serveren er opdateret, vil brugere, som logger sig ind via sine arbejdsstationer, få besked om, at deres version af programmet skal opdateres. Systemadministrator kan i løbet af serveropdateringen vælge at gemme installationsfilerne på server. Brugeren vil da få spørgsmål om, hvorvidt vedkommende vil benytte disse til opdateringen af sin arbejdsstation.

## Flyt Mamut Business Software og databasen til en anden computer/server

Det er muligt at flytte programmet og databasen fra, for eksempel, en gammel til en ny computer eller server.

Du kan læse mere om at flytte Mamut Business Software herunder

## Opdatering af Mamut Online

Brugere, som er logget på netbaseret funktionalitet via Mamut Online, vil få besked om, at systemet opdateres. Indtil opdateringen er fuldført, vil de ikke kunne benytte systemet. Synkroniseringen med Mamut Online genoptages, når opdateringen er fuldført, og netbaseret funktionalitet bliver da igen tilgængelig.


## Adgangskontrol


Systemadministrator - det vil sige brugere med adgangsskabelonerne **Fuld adgang/Superbruger** eller **Administrator** - er som standard den eneste, der har tilladelse til at opdatere til ny version. Alle andre brugere kan tildeles adgang manuelt via skabelonerne, som findes under **Adgangskontrol i Brugeradministration**. Dette skal gøres inden opdatering. Før opdatering systemdatabasen kan fortsætte, skal personen, der opdaterer, verificere hans/hendes adgang ved at indtaste **Brugernavn** og **Adgangskode**.

Der skal altid være mindst en bruger med **Fuld adgang/Superbruger** i systemet.

Bemærk, at alle brugere i et flerbrugermiljø kan opdatere deres klient-/arbejdsstationer, når systemdatabasen er blevet opdateret på serveren.

## Opdatering af indbygget hjælp

 Hjælpefilerne opdateres automatisk, når du opdaterer til en ny version af programmet.

 **Tips!** Du kan også vælge netbaseret hjælp med den nyeste version af hjælp. Det gør du under **Vis - Indstillinger - Bruger - Andet**.

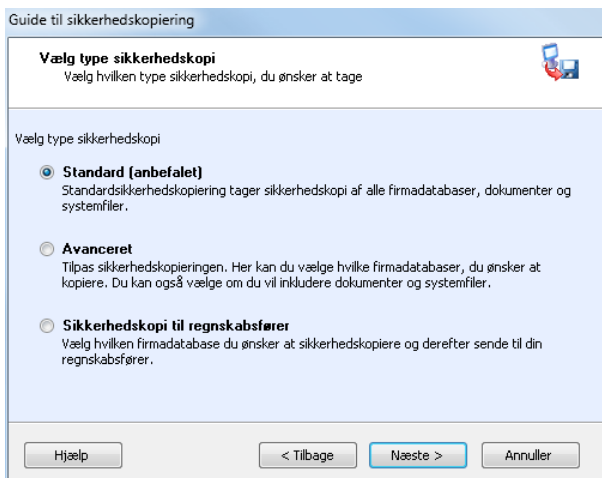
# Hvordan oprettes en sikkerhedskopi?

## Sådan tager du en sikkerhedskopi

1. Vælg **File** - **Sikkerhedskopiering** - **Udfør sikkerhedskopi** og klik **Næste**.



2. Marker hvilken type sikkerhedskopi, du ønsker at tage og klik **Næste**.



3. Skriv en passende **Beskrivelse** for sikkerhedskopien i feltet for dette, hvis du ikke ønsker at benytte den, som systemet foreslår.

**Filsti** er foreslået på baggrund af de indstillinger, som er sat for sikkerhedskopiering. Overstyr eventuelt filstien ved at klikke på søgeknappen, hvis du ønsker at tage en sikkerhedskopi til et andet område end det, som er foreslået.

Marker **Beskyt sikkerhedskopien med adgangskode**, hvis du ønsker at angive en adgangskode. Adgangskoden **skal** da benyttes for at kunne gendanne sikkerhedskopien.

4. Klik på **Næste** for at starte sikkerhedskopieringen.

 *Detaljeret information om sikkerhedskopien vises, når sikkerhedskopieringen er fuldført.*



**Bemærk!** Sikkerhedskopiering kan tage lang tid ved store datamængder.

# Opdatering til den seneste version



**Bemærk!** Du bør tage en sikkerhedskopi af eksisterende data, før du installerer ny version. Det gør du ved at vælge **Filer – Sikkerhedskopiering – Udfør sikkerhedskopiering** i dit eksisterende Mamut-program.

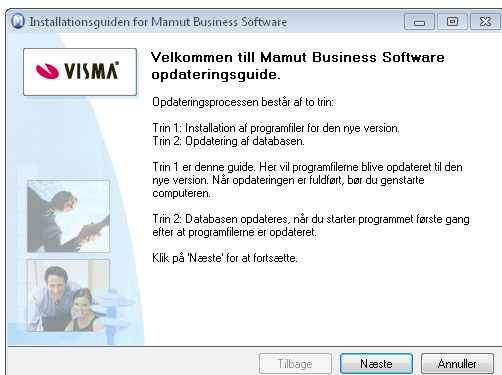
**Flerbrugermiljø:** Opdatering i flerbrugermiljø bør foretages af systemadministrator. Før installation på en klient/arbejdsstation skal du fuldføre opdateringen på servercomputeren som beskrevet herunder og starte Mamut Business Software på serveren. Før selve opdateringen startes, skal alle brugere være logget ud af systemet.

**Opdater SQL-serveren:** Hvis du ønsker at opdatere Microsoft SQL Server 2005 Express til Microsoft SQL Server 2008 R2 Express, skal du vælge **Avancerede indstillinger** i punkt 6 i denne vejledning. Husk på at du kun kan opdatere Express-versionen automatisk. Læs mere i punkt 7b. Bemærk, at opdateringsprocessen til Microsoft SQL Server 2008 R2 Express håndteres af Microsoft. I løbet af opdateringen vil hele databasen blive aflæst. Du skal have en gyldig sikkerhedskopi af din Microsoft SQL Server, før du begynder opdateringen.



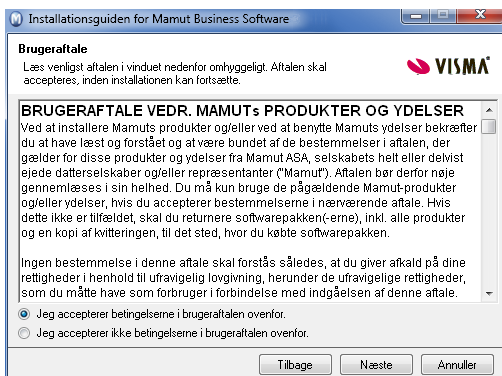
# Sådan opdaterer du

## 1. Velkommen



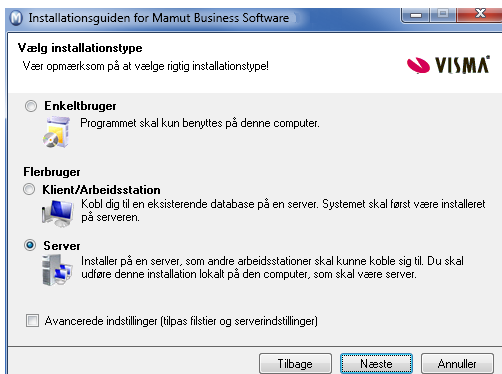
Denne guide fører dig igennem installationen.

## 2. Bruger aftale



Læs Mamut Bruger aftale, kryds af ud for Jeg accepterer betingelserne i bruger aftalen ovenfor og klik på Næste.

## 3a. Installationstype

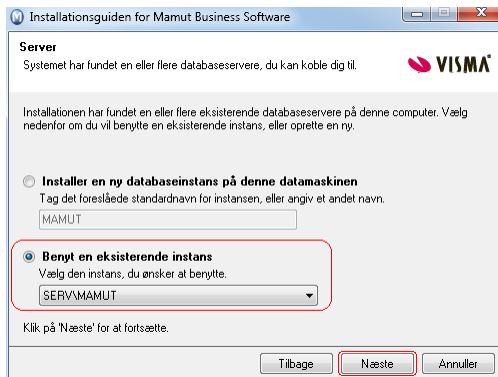


Vælg installationstype, i dette eksempel **Server**.

**Avancerede indstillinger:** Kryds af i denne boks, hvis du vil tilpasse området, som programfilerne og databasefilerne installeres til. Hvis du vil opdatere til Microsoft® SQL Server 2005 Express til Microsoft® SQL Server 2008 R2 Express, skal du vælge **Avancerede indstillinger**.

### 3b. Avancerede indstillinger - Server

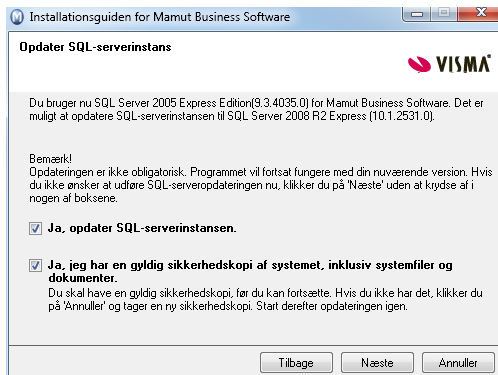
Vinduet vises kun, hvis **Server** og **Avancerede indstillinger** er valgt i trin 3a.



Her skal du vælge den databaseinstans, du vil benytte. Vi anbefaler, at du benytter standardværdierne.

### 3c. Opdater SQL Server-instansen

Dette vindue vises kun, hvis **Enkeltbruger** eller **Server** og **Avancerede indstillinger** er valgt i trin 3a, og hvis du i øjeblikket benytter **Microsoft SQL 2005 Express**.



Vil du opdatere SQL Server-instansen fra Microsoft SQL Server 2005 Express til Microsoft SQL Server 2008 R2 Express, vælger du **Ja, opdater SQL Server-instansen**. Sørg for at have en gyldig sikkerhedskopi og vælg **Ja, jeg har en gyldig sikkerhedskopi af systemet, inklusiv systemfiler og dokumenter**. Klik på **Næste** uden at vælge disse muligheder, hvis du ikke vil opdatere SQL Server-instansen.

### 3d Avancerede indstillinger

*Dette vindue vises kun, hvis du har valgt Avancerede indstillinger i trin 3a.*

**Avancerede indstillinger**  
Vi anbefaler, at du bruger standardværdierne.

**Programfiler**  
Programfilerne skal installeres lokalt på hver computer, der skal berygte programmet.

C:\Program Files (x86)\Mamut

**Databasefiler**  
Bemærk! Databasefilerne skal installeres på en lokal disk på serveren. Filerne kan ikke installeres på mappede eller eksterne enheder.

C:\Users\Public\Public Mamut\Databases\MAMUT

Tilbage Næste Annuller

Kontroller program- og databasefilstierne. Hvis du vil ændre stierne, skal du følge proceduren for at flytte programmet. Vi anbefaler, at du først afslutter opgraderingen og flytter programmet derefter. Alternativt kan du annullere opdateringen, flytte programmet og starte opdateringen igen i det nye område. Herunder finder du flere oplysninger om, hvordan flytter programmet..

### 4. Klient-/Arbejdsstation

*Dette vindue omhandler kun installationstypen **Klient/Arbejdsstation**. Hvis installationen gennemføres ved hjælp af et klientinstallationssæt, kan der ikke foretages ændringer i dette vindue.*

**Klient/Arbejdsstation**  
Koble til en eksisterende databaseserver

Angiv navnet på den databaseserver, du vil koble dig til, eller lad installationen søge efter servere på dit netværk.

Søg efter databaseserver på mit netværk  
Søg efter tilgængelige servere på dit netværk.  
Bemærk, at dette kan tage lang tid, hvis der findes mange computere i din computer.

Angiv navnet på den databaseserver, du vil koble dig til.  
SERV\MAMUT Test kobling  
Servernavn\Instans

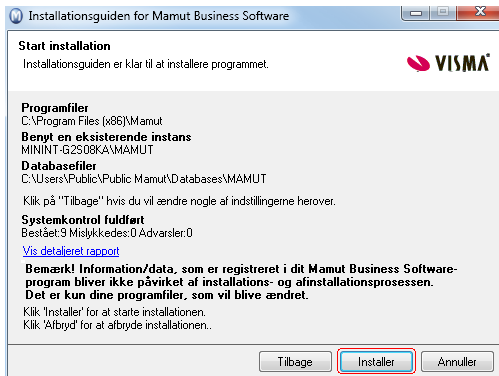
Klik på 'Næste' for at fortsætte.

Tilbage Næste Annuller

Vælg, hvilken databaseserver, du vil slutte dig til. Vælg **Søg efter databaseservere i mit netværk** eller **Angiv navnet på databaseserveren, du vil koble dig til**.

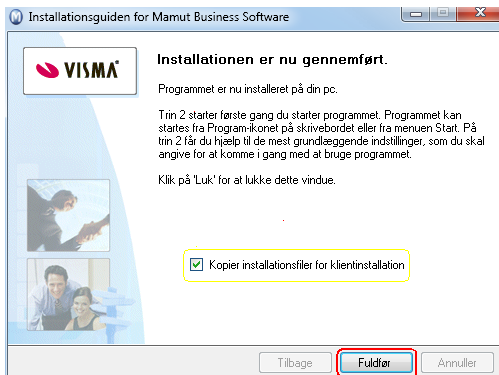
Hvis systemet ikke finder databaseserveren, kan det skyldes, at du ikke har rigtig adgang til servercomputeren i netværket. Kontakt din systemadministrator for at løse dette, inden du fortsætter.

## 5. Start installation



I opsommeringsvinduet klikker du på **Installer** for at starte installationen eller på **Tilbage**, hvis du vil ændre nogle indstillinger.

## 6a Installation fuldført



Klik på **Fuldfør** for at gennemføre installationen. Vær opmærksom på at dette kan tage noget tid. Annuller ikke proceduren.

Hvis du har installeret opdateringen på en server, vil du se valgmuligheden **Kopier installationsfiler for klientinstallation**, hvis du vil oprette installationsfilerne. Dette forenkler installationen for brugerne, og som systemadministrator kan du forhåndsdefinere værdierne. Brugere vil også blive tilkøbt den korrekte server og instans direkte.

## 6b. Server, Opret et installationssæt

*Dette vindue vil kun blive vist, hvis du har valgt Server i trin 3a og Kopier installationsfiler for klientinstallation i trin 6a.*

Indtast indstillingerne for installationssættet her. Brugeren kan ikke overskrive udvalget.

**Kopier til:** Installationsfilerne gemmes i dokumentområdet. Du kan også specificere en anden placering, hvortil du kan kopiere installationssættet, hvis du vil samle alle installationsfilerne på et separat område/server.

## 7. Start programmet



Vi anbefaler, at du genstarter din computer, før du åbner programmet.

Start Mamut Business Software ved at klikke på genvejsikonet på skrivebordet eller fra Start-menuen.

## 8. Din database opdateres

Indtast **Brugernavn** og **Adgangskode**.

Systemadministrator - dvs. brugere med adgangsskabelonerne **Fuld adgang/ Superbruger** eller **Administrator** - er som standard den eneste, der har tilladelse til at opdatere til ny version. Bemærk, at alle brugere i et flerbrugermiljø kan opdatere deres klient-/arbejdsstationer, når systemdatabasen er opdateret på serveren

## 9. Systemet opdateres



Vent til opdateringsguiden er fuldført.

Dette kan tage noget tid. Stop ikke processen.

## Opdatering på Klient/Arbejdsstation

Før du installerer på klient/arbejdsstation, skal opdateringen være udført på server som beskrevet ovenfor.

Hvis der blev oprettet installationsfiler under serverinstallationen, kan du helt enkelt starte programmet på arbejdsstationen og vælge **Start installation** i beskeden, som dukker op. Du kan også anmode systemadministrator om at sende dig et link til filen Setup.exe, som du dobbeltklikker på for at starte en forenklet opdateringsguide. Vælg sprog og fortsæt.

Du kan også installere klientversionen fra DVD.

# Flyt programmet til en anden computer/server

Det er mulig at flytte programmet og databasen fra for eksempel en gammel til en ny computer eller server.

Bemærk, at den eneste måde at flytte databasen på er at bruge sikkerhedskopiering. Det er ikke mulig at flytte programfilerne til Mamut Business Software. Du skal installere programmet igen på den nye computer. Proceduren afhænger af installationstype. Efter installationen har du mulighed for at gendanne sikkerhedskopien i guiden for førstegangsopstart.

Hvis du installerer en version, som er nyere end din nuværende installation, opdateres databasen automatisk. Vi anbefaler, at du altid bruger nyeste version.



**Bemærk!** Hvis du har en ældre version, kan det tænkes, du først skal gendanne sikkerhedskopien via en nyere version og ikke direkte til den nyeste. Læs mere på internettet: [www.mamut.dk/opdater](http://www.mamut.dk/opdater).

## Flyt enkeltbrugerinstallation

Enkeltbrugerinstallation betyder, at du har licens til at benytte programmet på én computer. Programfilerne skal installeres på den computer, hvor du skal bruge programmet, og afinstalleres på den computer, du flytter programmet fra. Flere personer kan alligevel dele computeren og registreres som brugere af programmet.

## Flyt flerbrugerinstallation - server

Har du installeret i flerbruger, skal du flytte dokumentområdet til den nye server, før du flytter programmet. Du skal også sørge for, at brugerne har adgang til fælles områder på denne computer for dokumentområdet og for databasen. Computeren, du vælger, kan være en computer, der bare fungerer som server, eller en af brugernes computer.

## Flytte flerbrugerinstallation - klient/arbejdsstation

Skal du bytte arbejdsstation, sætter du først den "gamle" computer som **Inaktiv**, før du installerer på den nye og kobler dig til server.


# Sådan flytter du: Enkeltbruger

## Sådan flytter du Mamut Business Software og databasen til en anden computer

---

1. Klik på **Hjælp - Om - Administrer Licensoplysninger - Installerede maskiner** og vælg **Inaktiv** ved siden af computernavnet, som du ikke længere vil anvende, og klik på **OK**.  
**Bemærk!** Luk ikke Mamut Business Software men gå straks videre til næste trin.
2. Opret en standardsikkerhedskopi via **Filer - Sikkerhedskopier - Udfør sikkerhedskopiering**.. Sørg for at gemme sikkerhedskopien på et sted, som den nye computer har adgang til, eller hvorfra du nemt kan gendanne den. Det kan for eksempel være en USB-nøgle.
3. Installer Mamut Business Software-programfilerne på den nye computer.

**Bemærk!** Hvis du installerer en version, som er nyere end den nuværende, vil databasen automatisk blive opdateret. Vi anbefaler altid at benytte den nyeste version.

4. Start Mamut Business Software. Dette vil åbne guiden til førstegangsopstart.
5. Vælg **Gendan sikkerhedskopi** i første trin af guiden og klik på **Næste**.  
Guiden for førstegangsopstart lukkes nu, og guiden til gendannelse af sikkerhedskopien vil blive åbnet.
6.  Vælg **Ekstern sikkerhedskopi** og brug knappen til at søge efter placeringen af sikkerhedskopien.
7. Klik på **Næste** og herefter **Næste** igen.
8. Læs **Vigtig information** og vælg **Jeg har læst og forstået oplysningerne herover**, før du klikker på **Næste**.  
Sikkerhedskopien bliver gendannet, oplysningerne om sikkerhedskopien bliver vist, så snart gendannelsen er fuldført..
9. Klik på **Fuldfør** for at lukke **MDataTools**.

 *Proceduren er gennemført, og du kan benytte Mamut Business Software på den nye computer.*

---



# Sådan flytter du: Serverinstallation




**Bemærk!** Alle brugere skal være logget af, før du starter proceduren herunder.

## Sådan flytter du Mamut Business Software og databasen til en anden server

---

1. Flyt dokumentområdet.  
Læs mere om, hvordan dokumentområdet flyttes i afsnittet "Flyt dokumentområdet".
2. Klik på **Hjælp - Om - Administrer Licensoplysninger - Installerede maskiner** og vælg **Inaktiv** ved siden af computernavnet, som du ikke længere vil anvende, og klik på **OK**.  
**Bemærk!** Luk ikke Mamut Business Software men gå straks videre til næste trin.
3. Opret en standardsikkerhedskopi via **Fil - Sikkerhedskopi - Opret sikkerhedskopi**. Sørg for at gemme sikkerhedskopien på et sted, som den nye server har adgang til, eller hvorfra du nemt kan gendanne den. Det kan for eksempel være fra en USB-nøgle.
4. Installer Mamut Business Software-programfilerne på den nye computer.

**Bemærk!** Hvis du installerer en version, som er nyere end den nuværende, vil databasen automatisk blive opdateret. Vi anbefaler, at den nyeste version altid benyttes.

5. Start Mamut Business Software. Dette vil åbne guiden for førstegangsopstart.
6. Vælg **Gendan sikkerheds** i første trin af guiden og klik på **Næste**.  
Guiden for førstegangsopstart lukkes nu, og guiden til gendannelse af sikkerhedskopi vil blive åbnet.
7.  Vælg en **Ekstern sikkerhedskopi** og brug knappen til at søge efter placeringen af sikkerhedskopien.
8. Klik på **Næste** og på **Næste** igen.
9. Læs **Vigtig information** og vælg **Jeg har læst og forstået advarslen herover** før du klikker på **Næste**.  
Sikkerhedskopien bliver gendannet, og information om sikkerhedskopien vises, så snart gendannelsen er fuldført.
10. Klik på **Fuldfør** for at lukke **MDataTools**.



*Proceduren er fuldført, og du kan bruge Mamut Business Software på den nye server.*

---

Da databasen nu er flyttet, vil klient-/arbejdsstationer ikke længere kunne koble sig til databasen. Følg trinene herunder for at genetablere koblingen mellem arbejdsstationerne og database.

## Sådan kobler du en klient-/arbejdsstation til en database

---

1. Fjern mamut.ini fra klient-/arbejdsstationen. Som standard finder du den her:  
**Windows XP®:** C:\Documents and Settings\All Users\Public Mamut\Mamut (C:\Dokumenter og indstillinger\Alle brugere\Public Mamut\Mamut).  
**Windows Vista® and Windows 7®:** C:\Users\Public\Public Mamut\Mamut (C:\Brugere\Public\Public Mamut\Mamut).
2. Start Mamut Business Software.
3. Vælg **Kobl mig til en eksisterende flerbrugerinstallation** i guiden.
4. Du kan se hvilken databaseserver, du kobler dig til, ved at klikke på **Vælg databaseserver**. I dette vindue kan du også teste, om du har adgang til serveren.
5. Klik på **Næste**.
6. Vælg databasen og klik på **Næste**.  
Hvis der er flere databaser på serveren, modtager du en liste over alle de eksisterende databaser.
7. Log ind med brugernavn og adgangskoden, som du har fået af din systemadministrator, og klik på **OK**.
8. Gentag disse trin for alle klient-/arbejdsstationer.



*Koblingen til databasen er nu etableret.*

---

## Sådan flytter du: Klient-/Arbejdsstation



**Bemærk!** Sørg for at installere samme version af programmet på den nye computer. Hvis du i øjeblikket har en ældre version af Mamut Business Software, råder vi dig til først at opdatere din version. Læs mere om opdatering af programmet herunder.

### Sådan bruger du en ny klient-/arbejdsstation:

---

1. Check den nuværende version af programmet via **Hjælp - Om**.
2. Gå til **Hjælp - Om - Administrer licensoplysninger - Installerede maskiner**, og vælg **Inaktiv** ved siden af computeren, du ikke længere ønsker at bruge. Klik på **OK**.
3. Installer Mamut Business Software på den nye datamaskinen. Hvis du fortsat har adgang til **Klientinstallationssættet**, råder vi dig til at udføre installationen fra denne mappe. Klientinstallationssættet kan oprettes under serverinstallationen.

Hvis du har installeret programmet ved at benytte **Installationsfiler** for **Klientinstallation**, vil du med det samme se indlogningsvinduet, når du åbner programmet. Hvis du ikke brugt denne fil, skal du følge trinene herunder.

4. Vælg **Kobl mig til en eksisterende flerbrugerinstallation** i guiden.
5. Du kan se hvilken databaseserver, du kobler dig til, ved at klikke på **Vælg databaseserver**. I dette vindue kan du også teste, om du har adgang til serveren..
6. Klik på **Næste**.
7. Vælg database og klik på **Næste**.  
Hvis der er flere databaser på serveren, modtager du en liste over alle de eksisterende databaser.
8. Log ind brugernavnet og adgangskoden, som du har modtaget af din systemadministrator, og klik på **OK**.

 *Proceduren er gennemført, og du kan bruge Mamut Business Software på den nye computer.*

## Flyt dokumentområdet

Det er meget vigtigt, at du alle brugere har fuld adgang til dokumentområdet. Hvis dette i øjeblikket er angivet på en lokal placering, som du ikke vil give alle brugere fuld adgang til, kan du flytte dokumentområdet. Hvis du vil til at benytte en ny server, skal du også flytte dokumentområdet. I så fald skal du først fuldføre proceduren herunder, inden du flytter serveren.



**Bemærk!** Dokumentområdet er mappen **System000x** og alle undermapper. Nummeret, som erstatter **x** afhænger af antallet af SQL-databaser, som er blevet oprettet. I dette eksempel benytter vi **System0001**.

### Sådan flytter du dokumentområdet

1. Åben Windows Explorer **og Gennemse** det nuværende dokumentområde.  
**Tips!** Du finder den nuværende placering af dit dokumentområde ved at klikke på **Vis - Indstillinger - Andre indstillinger -Andre programmer** i Mamut Business Software.
2. Kopier dokumentområdet (mappen **System0001** med undermapper) til den nye placering. Det er vigtigt, at du kopier og ikke klipper og sætter ind.
3. Skriv navnet på den nye sti ned. Husk, at dette skal være en netværkssti - for eksempel \\server\Mamut\Data\System0001.
4. Sørg for at de andre brugere af programmet har fuld adgang til det nye område..., hvordan du deler dokumentområdet. Læs mere om dette herunder.
5. I dit Mamut-program klikker du på **Vis - Indstillinger - Andre indstillinger - Andre programmer**.

- Klik på **Rediger** ved siden af **Dokumentområdet**.

Server	SERVER\MAMUT	
System	System0001	
Document directory	\\Server\Mamut\Data\System0001	<input type="button" value="Edit"/>

- Indtast den nye placering og klik på **Opdater**.

Server	SERVER\MAMUT	
System	System0001	
Document directory	\\NewServer\Mamut\Data\System0001	<input type="button" value="Refresh"/>

Du vil modtage en fejlmeddelelse, hvis placeringen er ugyldig eller mappen ikke er delt korrekt.

- Fjern det gamle dokumentområde. Sørg for kun at fjerne mappen **System0001**.

 *Dokumentområdet er nu blevet flyttet.*

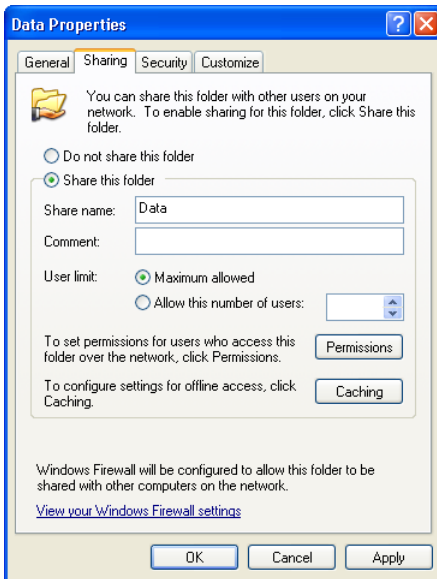
## Del dokumentområdet

Ved flerbrugerinstallation skal du først installere programmet på en computer og vælge, hvilken computer/server databasen skal placeres på. Derefter skal du dele dokumentområdet og give de andre computere fuld adgang til databasen, så de kan koble sig til og hente information derfra. I de fleste tilfælde bør mappen deles med brugerkontoen **Alle** eller **Everyone**. Men det er også muligt at tillade læse-/skriverettigheder i de enkelte brugerkonti.

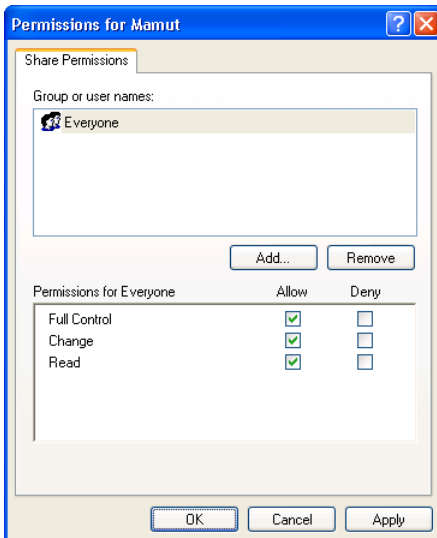
### Sådan deler du dokumentområdet i Windows XP og Windows Server 2003

- Åbn Windows Stifinder og find frem til dokumentområdet.  
**Tips!** Du kan åbne dokumentområdet i Windows Stifinder ved at vælge **Filer - Databaseværktøj - Gå til firmadatabasens dokumentområde** i Mamut Business Software. Vær opmærksom på at du nu åbner databasens dokumentområde. Vi anbefaler at dele hele dokumentområdet, som findes højere oppe i filstrukturen. Som standard kaldes den mappe, der skal deles, <Mamut>.
- Gå op i filstrukturen, højreklik på <Mamut>-mappen og vælg **Deling og sikkerhed**.  
**Bemærk!** Hvis du har aktiveret funktionen **Simpel fildeling**, skal du deaktivere den. Det gør du ved at åbne Windows Stifinder og gå til **Værktøjer - Mappefunktioner - Vis**. I fanebladet **Avancerede indstillinger** klikker du for at klarere boksen **Anvend simpel fildeling**.

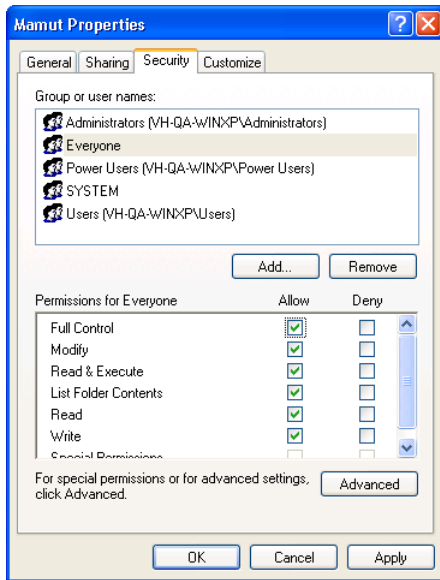
3. I fanebladet **Deling** (Sharing) vælger du **Share this folder** (Del denne mappe).



4. Klik på **Permissions** (Tilladelser) for at navngive brugere med adgang. Brugere, som skal benytte programmet, skal have fuld adgang.



- Klik på **OK**.
- Åbn fanebladet **Security** (Sikkerhed) og giv brugerne fuld adgang der også.



- Klik på **OK**.

 *Hver enkelt computer vil nu have adgang til serverens database.*

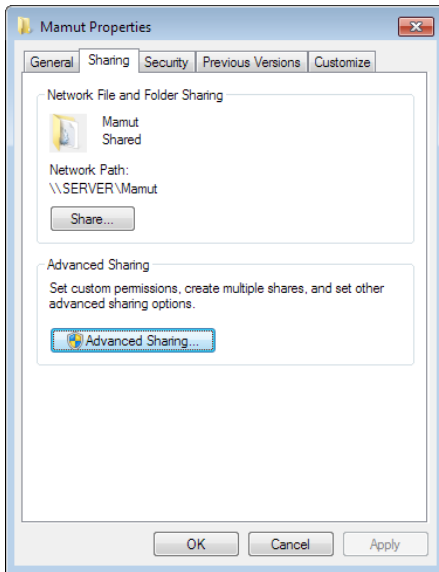
## Sådan deler du dokumentområdet i Windows Vista, Windows 7® eller Windows Server 2008

- Åbn Windows Stifinder og find frem til dokumentområdet.

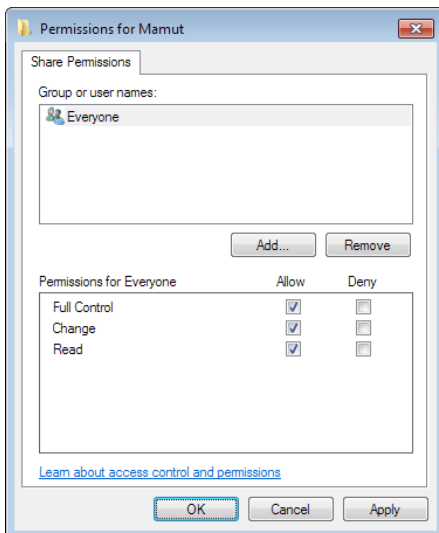
**Tips!** Du kan åbne dokumentområdet i Windows Stifinder ved at vælge **Filer - Databaseværktøj - Gå til firmadatabasens dokumentområde** i Mamut Business Software. Vi anbefaler at dele hele dokumentområdet, som du finder højere oppe i filstrukturen. Som standard skal mappen <Mamut> deles.

- Gå op i filstrukturen og højreklik på <Mamut>-mappen og vælg **Properties** (Egenskaber) i menuen.

- I fanebladet **Sharing** (Deling) klikker du på **Advanced Sharing** (Avanceret deling) og vælger **Share this folder** (Del denne mappe).

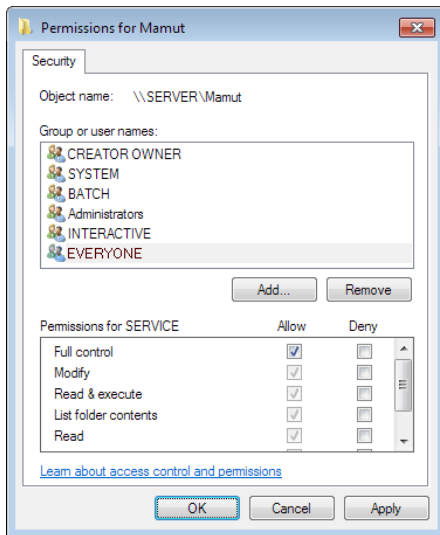


- Klik på **Permissions** (Tilladelser) og giv gruppen og/eller brugere fuld adgang.



- Klik på **OK** i begge vinduer

- I fanebladet **Security** (Sikkerhed) klikker du på **Edit** (Rediger) og marker gruppen og/eller brugere (f. eks. '**Everyone**'), som skal have adgang. Kryds af for **Allow** (Tillad) på samtlige niveauer.



- Klik på **Apply** (Tilføj) og **OK**.  
Hvis du får meddelelser om Access denied (Adgang nægtet), klikker du på **Continue** (Fortsæt).
- Klik på **OK**.

 *Dokumentområdet på server er nu delt ud, så de øvrige brugere kan få adgang.*

>> I eksemplerne ovenfor er mappen <Mamut> delt ud. Under førstegangsoptagelse af programmet i en flerbrugerinstallation, skal dette område opgives som dokumentområde som en netværkssti (UNC). Stien vil da kunne se sådan ud: \\SERVERNAVN\Data.



# Opdater hjemmeside og webshop fra version 14 eller lavere



**Bemærk!** Denne beskrivelse gælder kun for kunder, der opgraderer fra Mamut Business Software version 14 eller lavere.

## Fordele

I version 15.0 af Mamut Business Software er webshopmodulet blevet forbedret. Hjemmesiden og webshoppen drives nu på en mere avanceret og moderne platform, Windows Azure, ligesom webshoppen indeholder mange nye funktioner.

Forbedringerne består blandt andet af:

- Produkthierarkiet i webshoppen er blevet udvidet fra to til fire produktgrupper.
- Alle Mamut-/Active 24-domænekunder får nu domænenavnet integreret i webshop-URL'en. For disse kunder bruges tillægget "mamutweb.com" kun til sikre https-sider.
- Webshoppen understøtter automatisk håndtering af produktbilleder. Op til fire forskellige billedestørrelser bliver brugt afhængig af grundstørrelsen på billedet. Størrelserne er (fra mindst til størst): Miniaturebillede i indkøbskurv, produktlistebillede, produktdetaljebillede og zoom-billede.

## Forudsætninger

Før du kan opdatere din hjemmeside, skal du opdatere dit Mamut Business Software-program. Når du har installeret den nye version af Mamut Business Software, kan du flytte din webshop til den nye platform.

## Sådan opdaterer du hjemmeside og webshop


---

Opdateringsprocessen er delt op i flere trin:

1. **Flyt din hjemmeside til den nye Windows Azure-platform:** Det første, du skal gøre, er at flytte din eksisterende hjemmeside til den nye platform. **Opdateringsguiden til webshop** hjælper dig med dette.  
Når du har fuldført dette trin, vil din gamle hjemmeside og webshop fortsat være tilgængelig.
2. **Kontroller din webshop og tilpas nogle få indstillinger:** Når du har oprettet din hjemmeside på den nye platform, anbefaler vi, at du foretager nogle små ændringer i din eksisterende webshop afhængig af funktionaliteten, du bruger. Dette bør du gøre ved at gå igennem funktionaliteten og verificere indstillingerne samt farvekombinationerne i den nye webshop (som skal erstatte den gamle).
3. Du kan nu uploade hjemmesiden med den tilpassede webshop til den nye platform ved at bruge funktionen **Opdater hjemmeside** i Mamut Business Software.

Hvis du ejer et domæne, som er leveret af Mamut/Active 24, bør du ændre domænepegeren i det sidste trin, hvis du ønsker, at dit domænenavn skal vises korrekt. Har du et domæne fra en anden leverandør, bør du kontakte leverandøren for at ændre pegeren. Hvis du ønsker det, kan du udføre dette trin senere. Dine kunder vil uanset blive videresendt til din nye hjemmeside.

 *Opdateringsprocessen er fuldført.*

 **Bemærk!** Dine kunder vil have adgang til din hjemmeside under hele opdateringsprocessen. Når din hjemmeside er uploadet til den nye platform, videresendes de til den nye hjemmeside med den nye webshop, hvor de vil kunne se det opdaterede indhold. Kunder, som indtaster den gamle webadresse, vil automatisk videresendes til den nye adresse.

## Trin 1: Flyt din hjemmeside til den nye platform


### Flyt hjemmesiden til den nye platform

Det første, du skal gøre, er at flytte din eksisterende hjemmeside til den nye platform. En guide hjælper dig igennem alle trin i denne proces.

**Sådan opdaterer du din hjemmeside (hvis du ikke ejer et domæne eller ikke har et Mamut-domæne, der er knyttet til din gamle hjemmeside)**

1. Åbn Mamut Business Software version 15.
2. Klik på **Vis - Hjemmeside - Rediger hjemmeside**.
3. Vælg din hjemmeside og klik på **OK**.
4. Accepter **Brugeraftalen** og klik på **Start**.
5. Når systemet har verificeret, at du ejer hjemmesiden, opretter opdateringsguiden hjemmesiden på den nye platform og opdaterer dine licensoplysninger. Du vil få en bekræftelse, når dette er gjort.
6. Klik på **Fortsæt**. Du vil nu få en opsummering af ændringerne. Hvis der er opstået en fejl, videresendes du til en logfil, som indeholder mere information om fejlen. Læs oplysningerne igennem og korriger fejlkilderne. Hvis du har spørgsmål, kan du tage kontakt med Mamut Supportcenter, så du får hjælp til at komme videre.
7. Klik til sidst **Fuldfør**.

 *Hjemmesiden er nu registreret og aktiveret. Hvis din eksisterende hjemmeside havde webadressen [www.mamut.net/minhjemmeside](http://www.mamut.net/minhjemmeside), har systemet oprettet den nye hjemmeside [www.minhjemmeside.mamutweb.com](http://www.minhjemmeside.mamutweb.com). Din gamle hjemmeside vil imidlertid fortsat være tilgængelig.*

 **Bemærk!** Du kan nu fortsætte med trin 2, hvor du kan tilpasse din eksisterende webshop i Mamut Business Software.

## Sådan opdaterer du din hjemmeside (hvis du ejer et domæne, som peger mod din gamle hjemmeside og ejes af Mamut)

---

1. Åbn Mamut Business Software version 15.
2. Klik på **Vis - Hjemmeside - Rediger hjemmeside**.
3. Vælg din hjemmeside og klik på **OK**.
4. Accepter **Brugeraftalen** og klik på **Start**.
5. Du kan nu knytte et domæne til din eksisterende hjemmeside.  
Hvis du ikke har alle nødvendige oplysninger på dette tidspunkt, kan du springe dette trin over og gøre det senere via **Vis - Hjemmeside - Hjemmesideindstillinger - Admin**. Her finder du en ny knap til domæneopdatering.

I feltet **Mamut-hjemmeside** finder du navnet på din hjemmeside.

I rullelisten **Domæne** kan du vælge det tilhørende domæne. Hvis du har flere domæner, som peger til hjemmeside, forsøger systemet at pege alle til din nye hjemmeside. Det valgte domæne vil imidlertid vises i webadressen (mens resten videresendes til det valgte domæne).

Kryds af for **Angiv at <navn1> skal pege til <navn2>** hvis du ønsker at videresende brugere.

Indtast dit **Active24-brukernavn** og **-adgangskode**.

6. Du får nu en opsummering af indstillingerne, du har defineret. Kontroller disse og klik derefter på **Fortsæt**.
7. Opdateringsguiden opretter nu hjemmesiden på den nye platform og opdaterer dine licensoplysninger. Du får en bekræftelse, når dette er gjort.  
Hvis der er opstået en fejl, videresendes du til en logfil, som indeholder mere information om fejlen. Læs oplysningerne igennem og korriger fejlkilderne. Om nødvendig kan du tage kontakt med Mamut Supportcenter



*Hjemmesiden er nu registreret og aktiveret. Din gamle hjemmeside er imidlertid stadig tilgængelig.*

---



**Tips!** Hvis du ikke opgav domæneoplysninger, skal du gøre det nu, eller når webshoppen er blevet opdateret. Klik da på **Vis - Hjemmeside - Hjemmesideindstillinger - Admin** hvor du finder en ny knap til domæneopdatering. Forskellen er, at kunder vil blive ført til f.eks. minhjemmeside.mamutweb.com i stedet for www.mitdomæne.com.

## Trin 2: Kontroller din webshop og tilpas indstillingerne

### Ændringer i designskabeloner

I den nye webshop bruges nu mere moderne og tidstypiske designskabeloner. Derfor kan det hænde du skal justere din eksisterende hjemmeside for at tilpasse designskabelonen. Du kan gøre dette ved hjælp af funktionen **Forhåndsvisning** i webshopmodulet ved at forhåndsvisse og verificere hjemmeside og foretage eventuelle ændringer i forhåndsvisningen.

### Ændringer i betalings- og leveringsmetoder

I den nye webshop kan brugere vælge mellem online-betaling, som inkluderer kreditkort og betaling via betalingsleverandører, og traditionelle betalingsmetoder som faktura, forhåndsbetaling osv. Alle betalings- og leveringsformer, som du har defineret i Mamut Business Software, er tilgængelige i din webshop. Kontroller at de er sat rigtigt op.

Men hvis du i din gamle version havde angivet, at både leverings-/betalingsformen og beskrivelsen skulle være synlig i webshoppen,, skal du muligvis tilpasse din nye version lidt. Årsagen til dette er, at det fra version 15 kun er beskrivelsesteksten, der bliver vist i den nye webshop.

1. Klik på **Vis - Hjemmeside - Rediger hjemmeside - Webshop**. Åbn fanebladet **Leveringsform**.
2. Kontroller for alle brugte leveringsformer, at teksten i kolonnen **Beskrivelse** reflekterer leveringsmetoden.
3. Åbn alle de leveringsmetoder, hvor leveringsteksten ikke er reflekteret i beskrivelsen, og tilpas beskrivelsesteksten.
4. Gå derefter til fanebladet **Betalingsform**. Gentag denne procedure i alle betalingsformer i din webshop.



*Alle leveringsmetoder og betalingsformularer er nu tilpasset.*

---

### Farveindstillinger i webshoppen

Du kan enten bruge den nye standardfarvekombination eller justere den eksisterende kombination efter din virksomheds behov.

## Sådan vælger du at bruge den nye standardfarvekombination

---

Ønsker du at bruge den nye standarddesignskabelon, skal du kun verificere den.

1. Klik på **Vis - Hjemmeside - Forhåndsvisning**. Du ser nu en forhåndsvisning af din hjemmeside.
2. Åbn delen **Webshop** i forhåndsvisningen. Du vil se, at den nye designskabelon allerede er implementeret.
3. Vælg **Produktlistetype**: 1 kolonne (**Standard**), 2 kolonner (**Tiles2**) eller 3 kolonner (**Tiles**). **Tips!** Hvis du brugte designskabelonen **Showroom** i den gamle webshop, vil **Tiles2** være forhåndsvalgt.
4. Det nye **Farvekort** vil være forhåndsvalgt. Du kan bladre gennem webshoppen for at kontrollere, at den er opdateret korrekt.
5. Klik på **Luk**.

*Webshoppen har nu en ny farvekombination. Den bliver synlig for dine kunder, når du har publiceret hjemmeside.*

---

## Sådan angiver du farver manuelt

---

Hvis du har en udvidet licens (E4 eller højere, WebPro og WebDesign), kan du opdatere farverne manuelt. For at gøre det, skal du åbne forhåndsvisningen af webshoppen og tilpasse farverne en efter en.

1. Gentag trin 1 - 3 i beskrivelsen herover.
2. Klik på **Stileditor** for at åbne redigeringsprogrammet for farver.
3. Vælg det første hjemmesideområde du vil tilpasse. Det markeres, og farvelementerne vises i redigeringsprogrammet.
4. Klik på de aktuelle farveelementer i redigeringsprogrammet som du vil tilpasse. Vælg derefter farven, du vil bruge, i farvespekteret, der åbnes.
5. Klik på **Brug**. Forhåndsvisningen opdateres i henhold til ændringen.
6. Gentag trin 3 til 5 for hvert element, du ønsker at ændre.
7. Klik på **Luk**.

*Webshoppen har nu fået en ny farvekombination. Den bliver synlig for dine kunder, når du har publiceret hjemmeside.*

---

## DIBS

Hvis du benytter DIBS-betalingstjenester, forsyner de dig med en ny Merchant ID. Du indtaster den nye Merchant ID ved at klikke på **Vis - Hjemmeside - Indstillinger - Betalingstjenester**. Visse brugere er muligvis pålagt at skulle returnere en ny aftale til DIBS. Hvis du ikke modtog nogen information fra DIBS om den nye aftale/metode, virker din DIBS-integration straks efter indsættelse af din nye Merchant ID og publicering af din webshop.

## WorldPay

WorldPay vil udgå. For yderligere information kan du kontakte vores salgsafdeling på sales@mamut.dk eller på telefon 80 39 00 02.

## Trin 3: Upload din webshop til den nye platform

I det sidste trin uploader du bare din tilpassede hjemmeside til den nye platform.

### Sådan uploader du hjemmeside og webshop

---

1. Klik på **Vis - Hjemmeside - Opdater hjemmeside**.
2. Vælg din hjemmeside og klik på **Opdater**.



*Din hjemmeside uploades nu. Når dette er gjort, videresendes dine kunder til den nye platform.*

---

### Ret peger

Hvis du ejer et domæne, som peger til din gamle hjemmeside, bør du ændre pegeren i **Hjemmesideindstillinger**. Du peger da bare til din nye hjemmeside, når du har uploadet og aktiveret det. Du kan også vente med at gøre dette, hvis du ønsker det. Efter upload af hjemmesiden med **Opdater hjemmeside**-funktionen vil dine kunder uanset blive videresendt til din nye hjemmeside, men forskellen er, at URL-adressen så bliver vist som minhjemmeside.mamutweb.com i stedet for www.mitdomæne.dk.

Hvis du ikke har et Mamut/Active 24-domene, skal du kontakte din domæneleverandør for at få flere oplysninger om, hvordan du gør dette.



**Bemærk!** Når du har ændret pegeren, kan det tage op til 24 timer, før dine kunder ser din nye adresse.

### Hent hjemmesidedata

Første gang du klikker på **Vis - Hjemmeside - Hent hjemmesidedata** efter upload, ser funktionen efter data på den gamle platform. Dette sikrer, at det gamle system tømmes for alle ordrer og aktiviteter, som hører til din hjemmeside. På dette tidspunkt vil det ikke være muligt at gennemføre bestillinger i din gamle webshop. Næste gang du klikker på **Hent hjemmesidedata**, henter du data fra din nye hjemmeside.

Herefter lukkes den gamle platform.

# Opdater hjemmeside og webshop fra version 15

Efter en opdatering fra Mamut Business Software version 15.0 eller nyere til seneste version af Mamut Business Software, skal du også opdatere din nethandelsløsning.

Det gør du ved hjælp af en brugervenlig opdateringsguide, der leder dig igennem alle trin i processen. Guiden åbnes automatisk ved åbning af en given nethandelsfunktion efter opdatering af Mamut Business Software.



**Tips:** Vi anbefaler på det kraftigste at tage en sikkerhedskopi af din database, inden du starter guiden.

## Trin 1

Din hjemmeside/webshop er utilgængelig i op til 5 minutter efter opdatering. Vær opmærksom på dette inden opdatering.

Klik på **Start** for at begynde opdateringsprocessen. Trin 2 er påbegyndt.

Hvis du ikke vil opdatere nu, klikker du på **Luk**. Dette er det eneste trin, hvori du nemt kan annullere guiden.

## Trin 2

Din hjemmeside/webshop forberedes nu.



Så snart du får bekræftelsen, klikker du på **Næste**.

## Trin 3

Din hjemmeside/webshop uploades nu til den nye platform. Dette kan tage noget tid.



Så snart du får bekræftelse på, at alle opgaver er fuldført, klikker du på **Næste**.

## Trin 4

Din hjemmeside/webshop er opdateret og uploadet til den nye platform. Efter maksimalt 5 minutter kan dine kunder åbne den igen.

Klik på **Fuldfør** for at lukke guiden.

---

# Yderligere information

## Service og support

### Mamut Serviceaftale

Serviceaftalen giver dig ret til at benytte Mamut Supportcenter.

Læs mere om Mamut Serviceaftale herunder.



### Mamut Supportcenter

Mamut Supportcenter tilbyder et omfattende personligt serviceapparat, som bistår dig med hjælp hvis behovet opstår.

Under overskriften **Support** på [www.mamut.dk/support](http://www.mamut.dk/support) kan du også benytte artikelsøgningsdatabasen til at finde specifikke tips og tricks, som kan hjælpe dig med problemløsning i programmet. Her finder du også et link til de 10 nyeste supportartikler og de 10 mest læste supportartikler.

## Hvordan kontaktes Mamut Supportcenter?

### Tag kontakt via programmet

---

Den nemmeste måde at tage kontakt med Mamut Supportcenter på er via programmet. Via fokusområdet **Mamut Supportcenter** kan du finde svar på dine spørgsmål og oprette nye henvendelser. Status og svar på dine henvendelser finder du på samme sted. For at benytte denne tjeneste i programmet skal du være koblet til internettet.

### Kom i kontakt med myMamut

---

Via brugerportalen myMamut kan du nemt registrere forespørgsler, fejl og forslag til forbedringer. Gå til [www.mymamut.com](http://www.mymamut.com), log ind ved at benytte din Mamut-ID og klik på fanebladet **Support**.

### Tag kontakt via telefon 70 27 71 59

---

Telefonen er åben fra kl. 9.00 - 16.00 alle hverdage. De fleste spørgsmål besvares som regel i løbet af samtalen, men ved specielle henvendelser vil vi notere spørgsmålet og tage kontakt, når løsningen på problemet er fundet.



## Tag kontakt via telefax 70 27 71 79

---

Hvis du ikke har adgang til internettet, kan du sende din henvendelse på telefax til Mamut Supportcenter. Du vil da få svar på telefax. Oplys alligevel et telefonnummer, hvor du kan træffes mellem kl. 9.00 - 16.00, da det kan være vi behøver flere detaljer for at kunne give dig den rigtige løsning.

## Tag kontakt via e-mail

---

Hvis du ikke finder svar på dit spørgsmål på Mamut Information Desk eller i artikeldatabasen på internettet, kan du sende det til [support@mamut.dk](mailto:support@mamut.dk).

## Brev kan sendes til:

---

Mamut A/S - et selskab i Visma-gruppen  
Mamut Supportcenter  
Lyskær 3 CD  
2730 Herlev

# Mamut Serviceaftale sikrer en enklere hverdag

Mamut Serviceaftale sikrer, at du er forberedt og har fuld kontrol i alle udfordringer, du eller din virksomhed møder.

## Opdateret med ændringer fra myndighederne

Vi sørger for, at dit Mamut-system altid er opdateret med nye regler, afgiftsændringer og skemaer. Fyldig dokumentation ved sådanne ændringer sikrer enkel tilpasning.

## Ny funktionalitet

Mamut-systemerne udvikles kontinuerligt som følge af teknologisk udvikling, nye standarder, tilbagemeldinger fra brugerne og nye trends. Du er sikret en moderne løsning, som vil forenkle hverdagen.

## Mamut Supportcenter

Vi lægger stor vægt på, at du som Mamut-bruger får en professionel og hurtig service, hvis eventuelle spørgsmål skulle opstå. Du får adgang til brugerstøtte via telefon, fax, e-mail, internet og direkte i programmet.

## Mamut Information Desk

I programmet finder du en nyhedskanal, som via internettet dagligt opdaterer dig med blandt andet information, nyheder og brugertips direkte relateret til dit program og

arbejdsområde. Med Mamut Information Desk kan du også kommunikere direkte med Mamut Supportcenter.

## Brugertips

Med jævne mellemrum vil du modtage e-mail med tips om brug af Mamut-systemerne, nyheder inden for produktserien og anden nyttig information.

## Flere manualer og guider

Mamut publicerer flere manualer og guider med oplysninger om en række temaområder som for eksempel ændringer fra myndighederne, effektiv brug af systemet og nye trends.

## Specialtilbud

Mamut giver dig specialtilbud på Mamut-produkter samt relevante produkter fra markedsledende leverandører.

# myMamut

myMamut er en portal, som forener administrative tjenester som Mamut Supportcenter, fakturabetalinger, licensoplysninger og brugeradministration, og dermed kan du udføre administrative opgaver via en brugervenlig portal.

Hvilke funktioner, du har adgang til, afhænger af din brugeradgangsroller.

## Log ind i myMamut

Gå til [www.mymamut.com](http://www.mymamut.com) og log ind ved at benytte din Mamut-ID.

## Registrer en supportforespørgsel

Du kan let komme i kontakt med Mamut Supportcenter via myMamut. Her har du mulighed for at registrere spørgsmål, fejl og forslag til forbedringer.

## Produktoplysninger

Under Kontraktoplysninger finder du detaljer om startdato og udløbsdato på din kontrakt såvel som status og antal Mamut Business Software-brugere.


## Opdater til en ny version

I produktadministrationsvinduet for Mamut Business Software i myMamut kan du downloade seneste version af applikationen.

## Log ind i Mamut Online

Du kan koble dig til Mamut Online via produktadministrationsvinduet i myMamut. Indlogningslinket giver dig adgang til indloggingssiden på din Mamut Online-hjemmeside, som åbnes i et nyt faneblad.

## Hjælp

 myMamut har sit eget hjælpesystem, som du kommer til ved at klikke på det aktuelle ikon i det øverste højre hjørne af skærmen. Du finder en hjælpefil enten ved at browse gennem indholdet og identificere hjælp ud fra kategori, søge i indekset eller benytte søgning til at identificere oplysninger ved at benytte associerede ord.

## Mere dokumentation

Mamut opdaterer hele tiden brugerdokumentationen. Disse opdateringer er nødvendige for at tilpasse dokumentationen i forhold til ændringer i Mamut-systemet, ny og opdateret funktionalitet, som er implementeret i programmet, nye love og reguleringer samt nyttige tips, der kan hjælpe med at simplificere din arbejdsdag.

Den seneste version af manualerne og guider publiceres regelmæssigt på Mamuts hjemmeside; hvor de er tilgængelige for download helt gratis. For at downloade et hvilket som helst dokument eller håndbog går du ganske enkelt til **Download**-sektionen på Mamuts hjemmeside: <http://www.mamut.com/dk/download/>.

Du kan også læse vores onlinehjælp om Mamuts produkter. Her får du opdaterede informationer om den fuldstændige funktionalitet. Du finder beskrivelser af vinduer og felter såvel som workflowet.

For at åbne onlinehjælp for Mamut Business Software går du til <http://help.mamut.com/dk/mhelp/160/mhelp.htm>.

For at åbne onlinehjælpen for Mamut Online går du til <http://help.mamut.com/dk/onlinedesktop/rtm/onlinedesktop.htm>.

---

# Mamut Academy

## Kurstyper på Mamut Academy

Mamut Academy er navnet på kursusvirksomheden i Mamut.

Mamut A/S - et selskab i Visma-gruppen leverer komplette løsninger indenfor økonomistyring, salg/kundeopfølgning, indkøb/logistik samt timeregnskab/projekt.

Kursusvirksomheden Mamut Academy er et tilbud til dig, som ønsker at arbejde mest muligt effektivt med Mamut Business Software og tilhørende fagområder. Nu kan du og dine medarbejdere virkelig udnytte funktionsrigdommen i Mamut-systemerne, hvilket både stimulerer virksomheden og dig, som arbejder med systemet!

### Opstartskursus

Dette kursus er tilpasset helt nye brugere af Mamut Business Software. Kurset giver et indblik i opbygningen af programmet, og giver en god indføring i, hvordan du kommer bedst muligt i gang.

### Grundkurser

Disse kurser fokuserer på et enkelt fagområde indenfor produktserien Mamut Business Software. Grundkurserne giver deltageren et dybdegående indblik i de enkelte dele af Mamut-systemerne. Dermed opnås de bedste forudsætninger for at udnytte systemet mest muligt effektivt.

### Videregående kurser

Disse kurser fokuserer på områder, som ikke dækkes af indholdet i grundkurserne. Viderekomne kurser giver dybtgående kundskab om avancerede funktioner i Mamut Business Software.

### Kursuspakke

Kursuspakkerne omfatter et enkelt system i produktserien Mamut Business Software. Kurserne giver deltageren en helhedsforståelse af det aktuelle system. En kursuspakke består af et givet antal fagkurser. Hvis det ønskes, kan virksomheden bedriften sende forskellige deltager på de enkelte fagkurser.

### Temakurser

Temakurserne fokuserer på specielle emner indenfor et fagområde, et program eller på tværs af forskellige fagområder og programmer.

### Virksomhedsinterne kurser

Hvis det ønskes, kan vi holde kurser specielt tilpasset din virksomhed eller organisation. Dette er specielt lønsomt, hvis din virksomhed har specielle rutiner, eller hvis mange fra samme organisation behøver oplæring i Mamut-systemet. Med et virksomhedsinternt

kursus sikrer du dine medarbejdere komplet oplæring i effektiv brug af Mamut Business Software i din virksomhed.

Vi kan holde virksomhedsinterne kurser i dine lokaler eller i vores kursuslokaler, som har komplet udstyr og alle faciliteter.

### **Online-kurser**

Udover klasseværelsekurser tilbyder Mamut også online-kurser. Online-kurser henvender sig til folk, som gerne vil deltage i kurser via internettet. Her kan du koble dig til kurset via din arbejdscomputer og få mulighed for at koble dig til en telefonkonference med lydafspilning. Det er værd at bemærke, at disse kurser har til formål at demonstrere/diskutere funktionaliteten med øvelser, som udføres på dit initiativ, så snart kurset er fuldført.

For yderligere information om Mamut Academy, eller for at få tilsendt vores kursuskatalog/kursusplan, tag kontakt med os på telefon 70 27 71 78 eller kontakt os via e-mail [academy@mamut.dk](mailto:academy@mamut.dk). Du finder også information på vores hjemmeside [www.mamut.dk/academy](http://www.mamut.dk/academy).

## Mamut Tutorials

Mamut giver dig mulighed for at se oplæringsvideoer direkte fra programmet samt på vores hjemmesider. For at få adgang til oplæringsvideoerne fra programmet klikker du bare på fokusområdet Introduktion til Mamut og vælger videoen, du vil se. Her finder du også et link til flere videoer, der er tilgængelige på vores hjemmesider. Mamuts online læringsprogram giver dig og dine medarbejdere adgang til kortfilm med svar på ofte stillede spørgsmål (FAQs). Filmene indeholder korte og enkle instruktioner, som demonstrerer centrale prosesser i systemet.

Du finder en liste med tilgængelige videoer på [www.mamut.dk/tutorials](http://www.mamut.dk/tutorials).

Hvis du har ønsker til oplæringsvideoer, kan du tage kontakt med os på [academy@mamut.dk](mailto:academy@mamut.dk).

**Mamut A/S** • Lyskær 3 CD • 2730 Herlev • Danmark

Tel: 70 27 71 78 • e-mail: [info@mamut.dk](mailto:info@mamut.dk) • [www.mamut.dk](http://www.mamut.dk)

Vi tager forbehold for eventuelle trykfejl i vores prislister, tryksager og på vores elektroniske platforme, som vores hjemmeside mv. Oplysninger om produkter, tjenester og vilkår på vores hjemmeside kan ændres uden at der meddeles herom.

