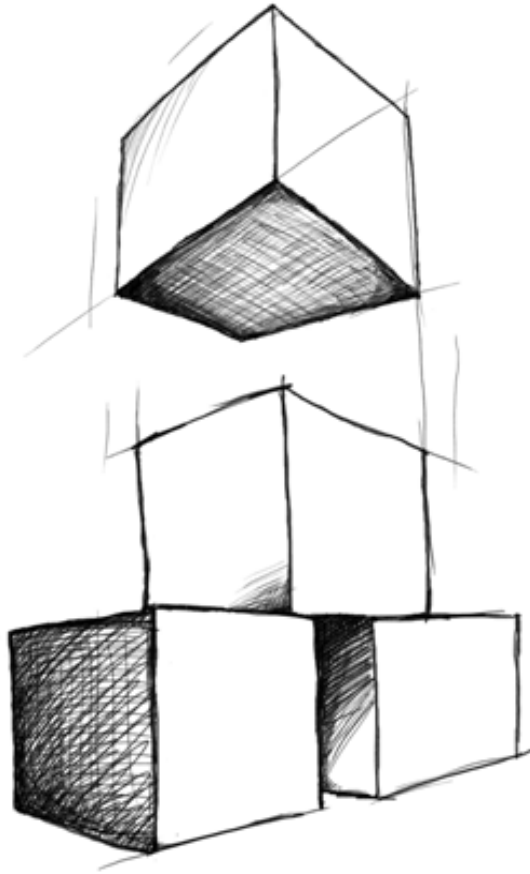




// Mamut Business Software
Mamut Import/Export

Innehåll

Mamut Import/Export	3
Import från Excel	5
Vägvisaren för import	6
Importerera data	6
Koppla filkolumner till fält	7
Hantera felaktiga värden	7
Välj data som skall importeras	8
Avsluta import	9
Import/Export (CSV-filer)	10
Import	11
Import av information	11
Orderimport	12
Kundimport	13
Export	13
Exportera information	13
SIE - Svenskt Standard, Import och Export	15
Import av SIE Bokföringstransaktioner	15
SIE-export	17
CSV-exportformat, översikt	18
CSV-importformat, översikt	19
Beskrivning av CSV-filformat	20
Kundformat	20
Kund: GBAC10	21
Kund: GBAC15	21
Kund: GBAC20	23
Kund: GBACX10	25
Leverantörformat	26

Leverantörer: GBAV10	27
Leverantörer: GBAV15	27
Produktformat	29
Produkter: GBAP15	29
Produkter: GBAPX10	30
Orderformat	32
Order: GBAO10	33
Order: GBAOX10	35
Verifikationsformat	38
Verifikation: GBAT10	38
Semikolonseparerade textfiler med Microsoft® Excel®	41
Parameterstyrning av MAMUTImport.exe	43
Standardvärden i Mamut Business Software	45

Mamut Import/Export

Mamut Import/Export är en programvara, som underlättar kommunikationen mellan Mamut Business Software och övriga program. Mamut Import/Export innehåller flera fördefinierade format för import och export av bland annat kunder, leverantörer, produkter, order och fakturainformation.

Detta kapitel fungerar som en introduktion till Mamut Import/Export. Information om filformat hittar du i denna introduktion samt genom att klicka **Hjälp** i programmet.

Det finns två sätt att importera och exportera information till och från Mamut Business Software; via Microsoft® Excel® eller CSV-filer.

Import från Excel

För att kunna importera data från Excel till Mamut Business Software måste du skapa en Excel-fil. Den första raden i Excel-arket måste bara innehålla rubriknamn. Vägvisaren för import kommer att visa dessa när du kopplar kolumnerna i Excel med de fält som finns i Mamut Business Software. För att starta importen från Excel, gå till **Arkiv - Import - Import/Export - Importa från Excel**.

Import/Export (CSV-filer)

CSV-filer är kommaavgränsade filer (kommatecknet används för att separera textfälten) som kan öppnas som en textfil eller via Excel. Den data som du vill importera till Mamut Business Software måste följa detta sätt. . Om du vill läsa mer om filformat för att importera/exportera CSV-filer läs kapitlet "Beskrivning av filformat". Du startar Mamut Import/Export för CSV-filer via **Fil - Import - Import/Export** or **File - Export - Import/Export** in Mamut Business Software. Du kan även dubbel-klicka på programikon Mamut ImportExport.exe in the mappen där du installerade Mamut Business Software.

Exempelfiler

Exempelfiler medföljer installationen av Mamut Business Software. Filerna hittar du i mappen där programfilerna installerades, exempelvis:
"...\Mamut\ImportExport\ExampleFiles".

Nyttigt att veta

Exempelfiler och filer som du exporterar från Mamut Business Software är textfiler som du kan öppna i Microsoft Excel. Innan du kan öppna filerna i Excel måste du först ändra filens format från .txt till .csv. När du öppnar filen efter att ha ändrat formatet till .csv öppnas filen i Excel som en semikolonseparerad fil. Detta gör filen väsentligt enklare att läsa och redigera.

Vid import till Mamut Business Software kan formatet vara .txt (som exempelfilen visar) eller .csv. När du ska spara en fil som du vill importera kan du i Excel välja **Arkiv - Spara som** och välja filtyp CSV (kommaseparerad) (*.csv).

Innan du börjar arbeta med importfiler bör du kontrollera att Windows är konfigurerat att visa listor som är separerade med semikolon <;>. Inställningen hittar du i *Windows kontrollpanel* under *Nationella inställningar och språkinställningar* - fliken *Format* - knappen *Ytterligare inställningar - Listavgränsare* (beskrivningen gäller Windows 7 och kan avvika något för andra Windows-versioner).

Säkerhetskopia

Innan du importerar data bör du alltid skapa en säkerhetskopia. Om importen inte lyckas blir det då enkelt att återställa säkerhetskopian och försöka på nytt. För att ta en säkerhetskopia väljer du **Arkiv - Säkerhetskopia - Skapa säkerhetskopia**.

Import från Excel

Du kan importera kontakter och produkter till Mamut Business Software via Microsoft® Excel®. För att starta importvägvisaren måste du gå till **Arkiv - Import - Import/Export - Importera från Excel**. Innan du kan starta importen måste du skapa en Excel-fil med den data som du önskar att importera till Mamut Business Software. Följande krav måste uppfyllas för att data skall kunna importeras:

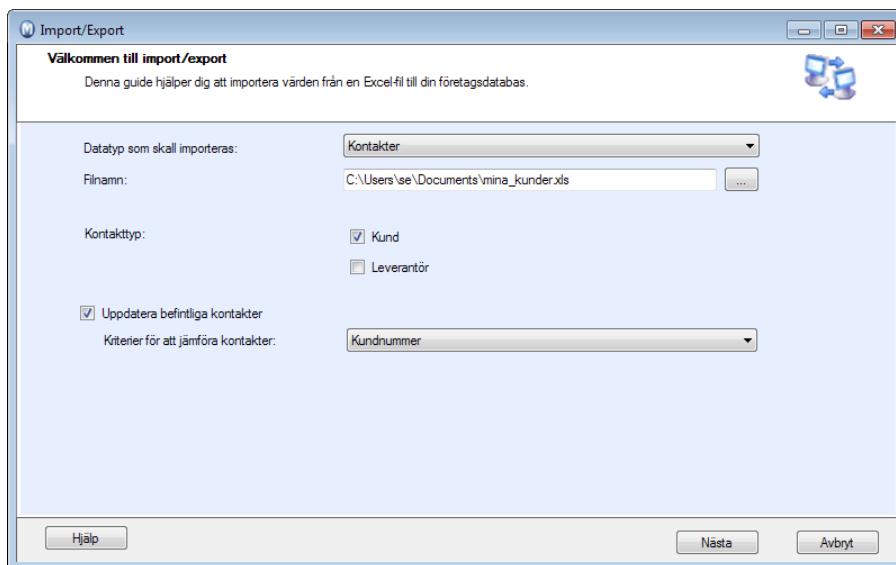
- Excel-filen måste vara skapad i Microsoft Excel 2007 eller senare. Tidigare versioner stöds inte.
- Första arket i Excel-filen måste innehålla den data som du önskar att importera eftersom det bara är data från det arket som kommer att importeras.
- Första raden i Excel-arket måste bara innehålla rubriksnamn. Rubriksnamnen används för till att koppla kolumner i Excel-arket med fält i Mamut Business Software (steg 2 i vägvisaren). Rad 2 och framåt skall innehålla data (kontakt eller produktinformation)

När du har uppfyllt alla krav för Excel-filen kan du starta importeringsvägvisaren som stegvis tar dig igenom importen.

Vägvisaren för import

Importera data

Vägvisaren för att importera data från Excel till Mamut Business Software börjar med att visa fönstret där du måste ange filnamnet på din Excel-fil, välja vilken data som du vill importera, samt göra några val hur data skall hanteras i importen.



Datatyp som skall importeras: Välj om du vill importera **Kontakter** eller **Produkter**.

Filnamn: Tryck på knappen till höger för att välja Excel-fil som du vill importera.

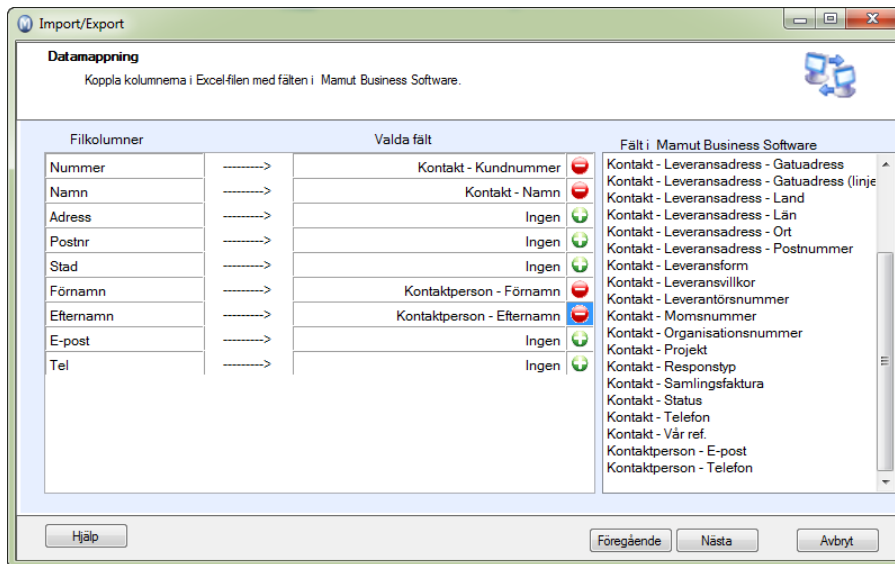
Kontakttyp: Om du importerar kontakter kan du ange om alla kontakter är **Kunder** eller **Leverantörer**, bägge eller ingen av de två. När du har gjort importen av data har du möjlighet att ändra dessa inställningar för individuella kontakter. Detta gör du på **Kontaktkortet** i Mamut Business Software.

Uppdatera befintliga kontakter/produkter: Om du vill att duplikaten skall uppdatera befintliga element istället för att den skapar nya element markerar du den här kryssrutan
Kriterier för att jämföra kontakter/produkter. Välj vilken information som skall användas för att se om en kontakt eller produkt redan finns i Mamut Business Software från rullgardningsmenyn **Kundnummer**.

Klicka **Nästa** när du har lagt in all information för att kunna koppla kolumnfilerna till fälten i Mamut Business Software.

Koppla filkolumner till fält

I det andra fönstret av vägvisaren skall du koppla filkolumnerna från Excel-filen till fälten i Mamut Business Software. På den vänstra sidan av fönstret finner du kolumnrubrikerna som du angav på första raden i ditt Excel-ark. På höger sida väljer du motsvarande fält i Mamut Business Software från rullgardinsmenyerna. I mittenkolumnen bekräftar du mappningen genom att klicka på ikonerna. Ikonerna ändrar färg och fälten är nu mappade. Om du skulle ha mappat fel fält, klicka på motsvarande ikon igen för att ta bort mappningen.



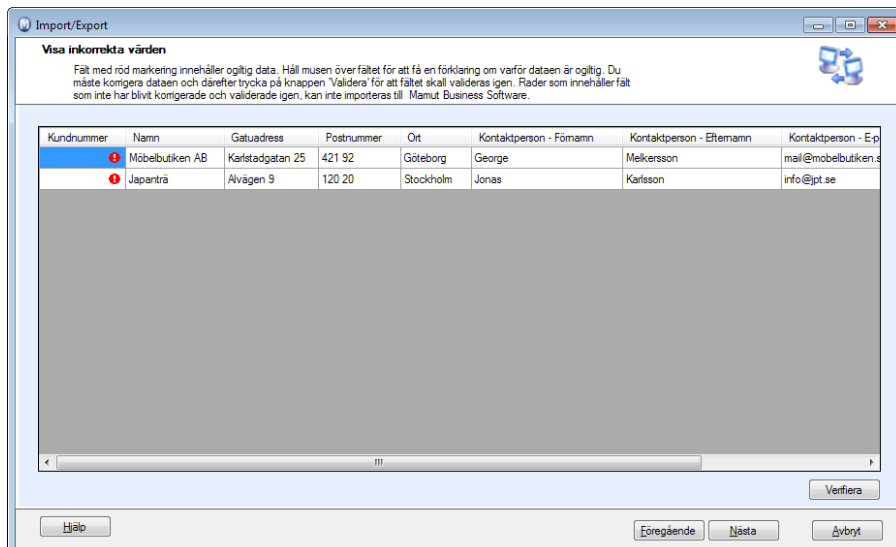
Tips! Mamut Business Software kommer att spara kopplingen som du har gjort. Om du importerar en uppdaterad fil som du har sparat på samma plats som tidigare vid ett senare tillfälle, kommer kopplingen att ske automatiskt.

När du har kopplat alla filkolumner klickar du **Nästa** för att validera alla värden i Excel-filen. Om några värden är felaktiga visas ett fönster med information om hur du kan lösa detta. Om alla värden är ok kommer du att se nästa fönster i vägvisaren, där du väljer vilken data som skall importeras.

Hantera felaktiga värden

Vägvisaren visar detta fönster när Mamut Business Software inte kan verifiera alla värden i Excel-filen. Fönstret visar de kontakter och produkter som innehåller felaktig data. För att få mer information om var enkelt kontakt eller produkts fel placerar du muspekaren över raden. Då får du mer detaljerad information om felet och hur du kan korrigera det.

Gör de nödvändiga ändringarna till de felaktiga värdena och klicka **Verifiera** för att kontrollera att de är ok. Om du inte gör några ändringar utan bara klickar **Nästa**, kommer dessa kontakter/produkter inte att vara en del av importen.



Klicka **Nästa** för att välja vilken data som skall importeras till Mamut Business Software.

Välj data som skall importeras

I detta fönster ser du vilken data är som är klar att bli importerad till Mamut Business Software. Du kan själv ange om du vill importera all kontakter eller produkter, eller bara delar av dem.

Detta kan du göra på två sätt:

- Välj rullgardinsmenyn **Datotyp om skall importeras** för att välja antingen **Alla**, **Ny**, **Befintlig** eller **Ingen**.
- Välj kryssrutan **Import** för att manuellt välja/ta bort kontakter eller produkter.

Importstatus	Import	Kundnummer	Namn	Gatuadress	Postnummer	Ort	Kontaktperson - F
Ny	☒	30002	Möbelbutiken AB	Karlstadgatan 25	421 92	Göteborg	George
Ny	☒	30003	Japanträ	Alvägen 9	120 20	Stockholm	Jonas

Klicka **Nästa** när du är klar med dina val. Mamut Business Software startar nu importen och du får en bekräftelse när den är klar.

Avsluta import

Sista fönstet i vägvisaren visar en status efter att importen har blivit avslutad. Där finner du information om antal nya kontakter/produkter som importerades, antal existerande kontakter/produkter som har uppdaterats och antal kontakter som misslyckades under import. Om importen misslyckades visas en lista över de element som misslyckade samt en felbeskrivning. I tillägg visas en logg över de importerade kontakterna/produkterna och om importen lyckades eller ej. Klicka **Spara till fil** om du vill spara loggfilen. Filen visar importerade, uppdaterade och misslyckade kontakter eller produkter.

Klicka **Stäng** om du vill avsluta vägvisaren, eller klicka **Ny import** om du vill göra en import på nytt.

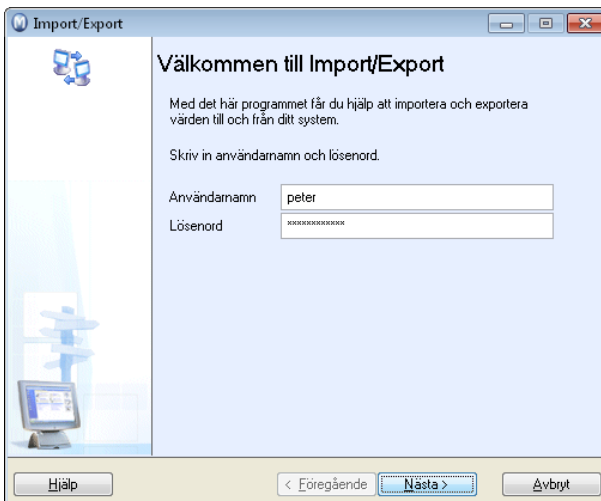
Import/Export (CSV-filer)

En CSV-fil är kommaavgränsade fil (kommatecknet används för att separera textfälten i filen) som kan öppnas som en textfil eller via Excel. Den data som du vill importera till Mamut Business Software måste följa detta sätt. . Om du vill läsa mer om filformat för att importera/exportera CSV-filer läs kapitlet "Beskrivning av filformat". Du startar Mamut Import/Export för CSV-filer via **Fil - Import - Import/Export** or **File - Export - Import/Export** in Mamut Business Software. Du kan även dubbel-klicka på programikon **Mamut ImportExport.exe** in the mappen där du installerade Mamut Business Software.

Logga in på Mamut Import/Export

Inloggning: Använd samma användarnamn och lösenord som du använder i ditt Mamut Business Software. Tryck **TAB** på tangentbordet för att aktivera knappen **Nästa**. Klicka på **Nästa** för att starta programmet **Mamut Import/Export**.

Import/Export kräver att du använder lösenord. Om du inte använder lösenord i Mamut Business Software måste du registrera ett i användarinställningarna, eller be systemadministratören att skapa ett.



Import/Export

Välkommen till Import/Export

Med det här programmet får du hjälp att importera och exportera värden till och från ditt system.

Skriv in användarnamn och lösenord.

Användarnamn: peter

Lösenord: *****

Hjälp < Föregående **Nästa >** Avbryt

Glömt lösenordet?

Om du har glömt lösenordet och vill att vi ska hjälpa dig in i programmet, måste du ta kontakt med Mamut supportcenter. Du får då ett formulär skickat till dig, vilket gör att vi kan identifiera dig. Det är en nödvändig åtgärd för att skydda dig.

När du fyllt i formuläret ska det faxas till **Mamut Supportcenter** på Faxnummer: 08-566 991 71. En av våra anställda kommer då att ringa upp dig och hjälpa dig in i programmet.

Obs! Du måste ha direkt tillgång till din dator för att vi ska kunna hjälpa dig. Dessutom vill vi upplysa om att du kan faktureras för tjänsten, om det inte är ett programfel.

Import

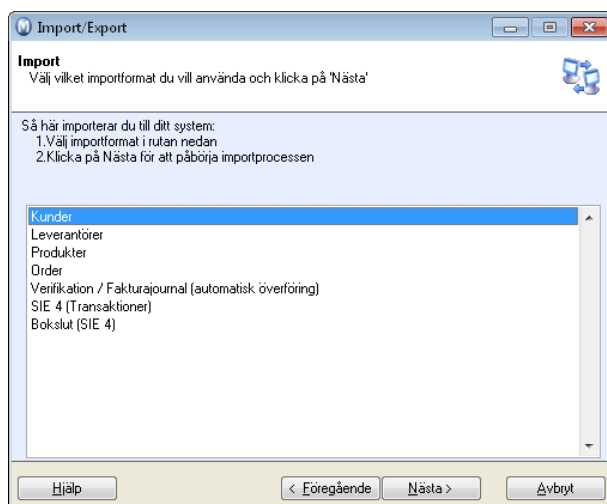
Import av information

För att kunna importera data måste filen du importerar ha ett format som stöds av programmet. Du kan läsa mer om de olika formaten i ett eget avsnitt nedan.

Tips! Innan du importerar data rekommenderar vi dig att ta en säkerhetskopia. På så sätt kan du enkelt återställa den gamla säkerhetskopian och börja om på nytt om något skulle bli fel vid importen. För att skapa en säkerhetskopia väljer du **Arkiv**, pekar på **Säkerhetskopia** och klickar på **Skapa säkerhetskopia**.

Så här importerar du data:

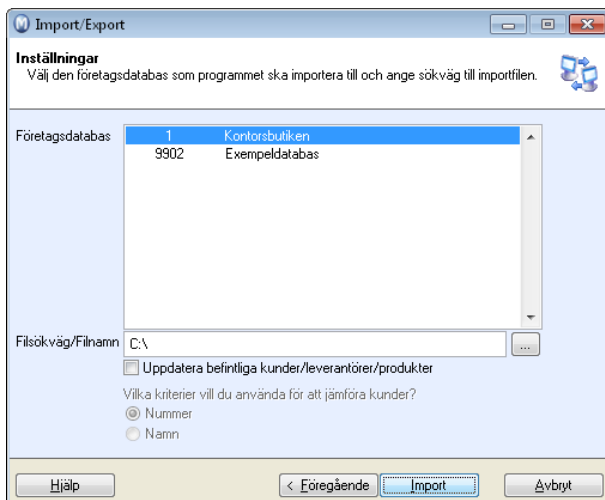
1. Välj **Import** i guiden för Import/Export och klicka på **Nästa**.
2. Välj önskat importformat och klicka på **Nästa**.



3. Markera den företagsdatabas du ska importera till.
4.  Skriv in sökväg och namn på den fil du ska importera, eller klicka på söknappen och sök dig fram till filen.

Uppdatera befintliga kunder/leverantörer/produkter: Markera kryssrutan om du

vill att eventuella dubletter ska uppdatera befintliga poster, istället för att skapa nya. Kryssrutan är bara aktivt om du importerar kunder/leverantörer/produkter. Om du inte markerar kryssrutan lägger importen till nya poster.



5. Klicka på **Import**.
6. Klicka på **Stäng** för att avsluta importguiden.

 *Dina data har nu importerats. Klicka på **Ny** om du vill importera fler filer.*

Orderimport

I programmet måste varje orderrad kopplas mot en produkt för att det ska vara möjligt att prisbelägga raden.

Om produktnumret ej existerar eller är inaktivt i programmets produktregister, kopplas orderraden mot en produkt som kallas "Fritext". Om en sådan produkt ej redan existerar, skapas en sådan vid behov. När orderrader skapas mot "Fritext"-produkten blir priser och summa på ordern korrekt. Däremot reduceras möjligheten att få ut försäljningsstatistik. Beskrivningen på orderraden kommer motsvara beskrivningen i importfilen.

Vid skapande av produkten "Fritext" är det viktigt att man fastställer korrekt in- och utgående moms på produkten. Om detta skulle variera kan momsen redigeras i efterhand på respektive orderrad.



Obs! Orderimporten kan ta lång tid vid stora ordermängder.

Kundimport

Första gången du importerar kunder till Mamut Business Software tilldelas varje kund ett nytt kontaktnummer. Det är viktigt att alla rader i importfilen innehåller ett kundnummer.

Om du vill importera samma databas flera gånger, kan du markera alternativet **Uppdatera befintliga kunder/leverantörer/produkter**. Då kan du använda Mamut Import/Export för att exempelvis synkronisera två kund- eller produktregister. Befintliga poster uppdateras med information från den nya importfilen. Nya poster i importfilen läggs alltid till. Om du väljer att importen ska uppdatera befintlig information men vill att låta vissa fält vara oförändrade kan dessa fält lämnas tomma. Då behålls befintlig information i kontaktregistret i Mamut Business Software.

Om du inte markerar **Uppdatera befintliga kunder/leverantörer/produkter** läggs alla poster till som nya poster och tilldelas nya nummer (kund-ID, leverantör-ID och produkt-ID). Postens ID eller namn visar om den redan finns eller inte beroende på vilket jämförelseunderlag du valde (CompareKey). Posten uppdateras om ID-numret överensstämmer i filen och kontaktregistret och om uppdateringsalternativet är markerat.

Systemdefinierade aktiviteter

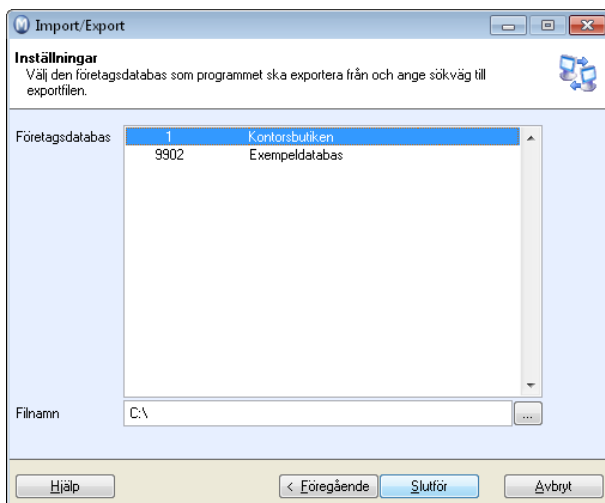
Systemdefinierade aktiviteter skapas automatiskt vid import av kontakter.

Export

Exportera information

Så här gör du för att exportera data:

1. Välj **Export** i guiden för **Import/Export** och klicka på **Nästa**.
Knappen **Filformat** öppnar ett dokument som beskriver filformaten.
2. Välj önskat exportformat och klicka på **Nästa**.
3. Markera den företagsdatabas du ska exportera.



4.  Skriv in sökväg och filnamn på den fil du ska exportera eller klicka på sökknappen för att hitta rätt fil. Sökvägen sparas till nästa export.

Obs! När man exporterar format där filnamnet är förbestämt, är det inte möjligt att ange ett eget filnamn.

5. Klicka på **Export**.
6. Klicka på **Avsluta** för att stänga guiden när exporten är klar.

 *Dina data har nu exporterats. Klicka på **Ny** om du vill exportera fler filer.*

Obs! Vid en export då det är möjligt att göra ett urval på fakturanummer eller verifikatsnummer, kommer systemet ihåg vilka fakturor/verifikat som tidigare exporterats. Du varnas om du försöker exportera samma faktura flera gånger. Du varnas däremot inte om du försöker att exportera ett verifikat flera gånger.

Fakturajournal: Om du använder text eller väldigt långa fakturanummer kan dessa inte exporteras via fakturajournalen. Du kan då exportera en verifikatjournal via exporten Verifikat: Alla verifikationstyper.



Tips! Genom att högerklicka kan du, via en meny, exportera en rad listor och tabeller till Excel. Du kan göra ett urval i listan - högerklicka - och få ut urvalet i rapporten. Rapporten öppnas direkt i Excel. Var uppmärksam på att filen är en temporär fil. Du måste spara den om du vill ta vara på den. Se till exempel produktlistan.

SIE - Svenskt Standard, Import och Export

SIE står för Standard, Import och Export och är ett standardformat för överföring av räkenskapstransaktioner mellan olika ekonomisystem i Sverige. Import och export av SIE-filer finns endast tillgängligt till produkter med bokföring.

Export av SIE finns tillgängligt under menyval: **Arkiv - Export - Export/Import**. Observera att dessa menyval endast är tillgängliga för användare som har behörighet som **Superanvändare**, **Systemadministrator** eller **Redovisning**.

Vid val av SIE-export eller -import startas programmet Mamut Import/Export.

SIE-formaten

SIE 1 (Bokslutsaldo): Export av bokslutsaldo. Används ibland av företag som skickar en fil till sin revisor för att göra årsbokslut. Formatet inkluderar ingående och utgående saldo per konto aktuellt år och föregående år.

SIE 2 (Periodsaldo): Export av periodsaldo. Denna export baseras på SIE1 men innehåller även kontosaldo specificerat per period.

SIE 3 (Objektsaldo): Export av objektsaldo om du använder dig av projekt- och avdelningsredovisning.. Denna export baseras på SIE2, men innehåller även objektsaldo om du använder dig av projekt- och avdelningsredovisning.

SIE 4 (Transaktioner): Import och export av bokföringstransaktioner. Detta är det vanligaste formatet som används av SIE-formaten. Formatet används vid utbyte av verifikationer. SIE4 kan exporteras från så kallade förssystem. Ett exempel på förssystem är ett löneprogram.

Bokslut (SIE 4): Filen innehåller endast transaktionsdata - eller verifikationer - och innehåller inte ingående/utgående belopp eller saldoberäkningar. **Bokslut (SIE 4)** kan importeras från boklutsprogram eller från andra ekonomisystem i samband med revisionen av bolaget.

Import av SIE Bokföringstransaktioner

Importfunktionen hittar du genom att klicka **Arkiv - Import - Import/Export**.

Kontroll av SIE-typ

Det görs en kontroll av filen innan den importeras. Om du försöker importera en fil av fel SIE-format kommer programmet att meddela detta. Varje SIE-fil innehåller information om vilken SIE-typ det gäller. Om det inte är TYP 4 kommer den att avvisas av systemet.

Var hamnar de importerade verifikaten i programmet?

Verifikaten importeras till modulen **Verifikatregistrering**. Därifrån måste de överföras manuellt till huvudboken på samma sätt som vanliga verifikat.

Kontona Kundfordringar (1510) och Leverantörsskulder (2440)

Då importfilen saknar nödvändig information till kund- eller leverantörsreskontran kan inte konto 1510 och 2440 användas. När kontaktinformation saknas i importfilen kommer programmet att skapa interimkonton mot vilka beloppen bokförs. Kontona kommer att skapas i samma serie som 1510 (1511 skapas) och 2440 (2441 skapas). Därefter får man manuellt boka fordringarna/skulderna på rätt konto i verifikatsregistreringen och motboka interimkontona.

Verifikattyp

Du kan själv bestämma mot vilka verifikattyper transaktionerna ska importeras. Typ väljs i samband med importen.

Import av verifikat från flera räkenskapsår

Om filen innehåller transaktioner från fler räkenskapsår så kommer dessa att importeras på korrekt år förutsatt att dessa år är öppna i programmet.

Programmet exporterar **SIE 4 (Transaktioner)** för det år som är valt som **Aktivt räkenskapsår** i rullgardinsmenyn överst till höger i fönstret som öppnas via **Visa - Inställningar - Redovisning**.



Obs! Du kan inte importera verifikat till ett år som är låst.

Import av bokslutsverifikat (Bokslut SIE 4)

Import av bokslutsverifikat ska alltid utföras via den särskilda guiden för detta ändamål - **Bokslut (SIE4)**.

Om du importerar filen **Bokslut SIE 4** som en vanlig SIE 4-fil kommer filens data att registreras på ett felaktigt sätt. Om period 12 fortfarande är öppen kan filen importeras som en vanlig SIE 4-fil och i detta fall fortfarande fungera eftersom filen registreras i period 12 och inte period 13. Som regel är dock period 12 stängd vid bokslutsarbetet vilket vanligtvis leder till en felaktig registrering av importerad data - oavsett vilket år som är det aktiva räkenskapsåret vid import. Om period 12 är stängd registreras den importerade filen i det nya året med en annan numrering, vilket leder till fel i bokföringen. Du bör därför alltid använda **Bokslut (SIE 4)** när period 12 har stängts.

Du importerar filen **Bokslut (SIE 4)** genom att klicka **Arkiv - Import - Bokslut (SIE 4)**.

Innan importguiden startas visas två informationsrutor genom vilka du kan välja hur de verifikaten ska hanteras i systemet i förhållande till datum, period och verifikatnummer.

När verifikaten har importerats sparas de som öppna verifikat som därefter kan överföras till huvudboken som vanligt.

Behandling av Avdelning och Projekt

Avdelning och projekt måste vara registrerade i programmet för att transaktionerna ska kopplas till korrekt **Avdelning** och **Projekt**.

Hur behandlas momshanteringen?

För att få korrekt momshantering vid import måste momskoderna vara rätt på de registrerade kontona i programmet innan import.

SIE-export

När du exporterar SIE-filer så kan du själv välja namn på filerna. Vi rekommenderar att du skapar en mapp som heter "SIE" där du samlar alla dina exporter. Mamut Business Software ställer inga krav på vad filerna ska heta. Standard för filer i SIE 4-standard är ofta "företagsnamnet.si". Andra redovisningssystem söker efter ändelsen *.si. Export av bokslutssaldon i SIE 1 och SIE 2-standard använder vanligtvis ändelsen "företagsnamnet.se".



Tips! Du kan exportera transaktioner från tidigare räkenskapsår genom att klicka **Visa - Inställningar - Redovisning** och i fönstret **Redovisningsinställningar** välja aktuellt år i rullgardinsmenyn **Aktivt räkenskapsår** överst till höger.

Mer generell information om SIE hittar på www.sie.se.

Så här exporterar du en SIE-fil:

1. Klicka på **Arkiv - Export - Import/Export** och välj önskad export (**SIE 4 (Transaktioner)**) i detta exempel).
2. I fönstret som öppnas väljer du aktuell företagsdatabas och därefter önskad sökväg och filnamn.
3. Klicka **Slutför**.
4. I fönstret **Inställningar** väljer du vilka verifikat som ska exporteras. Genom att använda kryssrutorna, rullgardinsmenyerna samt fälten **från** och **t. o. m.** kan du själv definiera exportfilens innehåll. Klicka **Nästa** när du har definierat dina inställningar.
5. När exporten har slutförts kan du klicka på **Öppna** för att öppna den exporterade filen eller **Ny** för att göra en ny export eller import.



Filen finns nu sparad i mappen som du valde i steg två.

CSV-exportformat, översikt

Export	Beskrivning	Filformat	Urvalskriterier
Fakturajournal (automatisk överföring)	Export av fakturajournal. Kan till exempel sändas till revisor.	Verifikat: GBAT10	Fakturanr. (från- till), Kreditnotanr. (från - till)
Kunder	Export av kunder med kontaktpersoner	GBAC15	Alla kunder
Leverantörer	Export av leverantörer med kontaktpersoner	GBAV15	Alla leverantörer
Order	Export av order från Mamut Business Software	GBAO10	Ordernummer (från–till)
Produkter	Export av produkter	GBAP15	Alla produkter
SIE 1 (Bokslutsaldo)	Export till bokslut	SIE 1	Räkenskapsår
SIE 2 (Periodsaldo)	Export av periodsaldo	SIE 2	Räkenskapsår och period
SIE 3 (Objektsaldo)	Export av objektsaldo. Innehåller även information om projekt och avdelning.	SIE 3	Räkenskapsår och period
SIE 4 (Transaktioner)	Export av transaktioner	SIE 4	Verifikationstyp/ nummer (från-till)
Verifikationer: alla verifikationstyper	Export av verifikat.	GBAT10	Verifikationstyp/ nummer (från-till)
Grundinställningar	Export av standardvärden från Mamut Business Software		



Tips! Filformat för factoring factoring är beskrivna på företagets hemsida.

Kommentarer till alla format

Decimaltecken för alla numeriska fält är punkt: "."

Alla linjer i de semikolonseparerade formaten måste avslutas med ett semikolon efter det sista fältet på varje linje.

Om det uppstår ett fel under import/export, kommer en fil kallad "GBAe2apiErrors.txt" upprättas, (vanligtvis i mappen C:\Documents and Settings\USERNAME\My Documents\). Denna fil innehåller felmeddelanden som kan ge information om vad som er fel och när i processen felet uppstod.

CSV-importformat, översikt

Om inte importfilen följer det angivna formatet visas felmeddelande om att formatet är ogiltigt eller så blir det fel på den importerade informationen. Alla fält i formaten ska vara med även om de inte behöver innehålla ett värde. Läs mer om filformaten i kapitlet:

Beskrivning av filformat.

Import	Beskrivning	Filformat
Verifikation/Fakturajournal (automatisk överföring)	Import av Verifikat	Verifikat: GBAT10
Kunder	Import av kunder	Kund: GBAC10 Kund: GBAC15 Kund: GBAC20 Kund: GBACX10
Leverantörer	Import av leverantörer	Leverantör: GBAV10 Leverantör: GBAV15
Order	Import av order	Order: GBAO10 Order: GBAOX10
Produkter	Import av produkter	Produkt: GBAP15 Produkt: GBAPX10
SIE 4 (Transaktioner)	Import av transaktioner	SIE4
Bokslut (SIE 4)	Import av transaktioner	Verifikationstyp/ nummer (från- till)

Beskrivning av CSV-filformat

Alla filer börjar med en identifikation som består av minst sex tecken:

Identifikation (3 tecken), Typinformation (1–2 tecken) och Versionsnummer (2–3 tecken).

Dessa fält angränsar alltid varandra och avgränsas från de övriga antingen genom fast kolumnbredd eller semikolon, beroende på om filen är semikolonbaserad eller kolumnbaserad. Om formaten är semikolonbaserade eller kolumnbaserade framgår i beskrivningen av de enskilda formaten.

Detta gäller inte vid import från XML, eftersom XML baseras på fält (så kallade tags). En tag är ett fält i en XML-fil som börjar med < och slutar med >. Koden <STREET> är t.ex. en tag för import av "Gatuadress". Vilka tags som skall användas för olika fält framgår av filformatet.

På många ställen i de olika formaten refereras det till "StdReg_xxx.xls". Detta är en excel-fil som på förhand bör exporteras via Mamut Import/Export. Denna fil visar vilka värden de olika elementen har i grundinställningar i programmet. Läs mer om detta i sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.



Tips!

Punkt [.] används som decimalseparator i alla numeriska fält. De semikolonseparerade formaten är generellt mycket enklare att följa än format med fast kolumnbredd. Alla linjer i de semikolonseparerade formaten måste avslutas med ett semikolon efter det sista fältet på varje linje.

Om det uppstår ett fel under import/export, kommer en fil kallad "GBAe2apiErrors.txt" att skapas, vanligtvis i mappen C:\Documents and Settings\USERNAME\My Documents\. Denna fil innehåller felmeddelanden som kan ge information om vad som er fel och när i processen felet uppstod.

Kundformat

Kundnumret måste vara ifyllt på alla linjer i importfilen.

Om det importerade kundnumret inte finns sedan tidigare i kontaktregistret så används numret i importfilen, annars så tilldelas det automatiskt ett nytt nummer (om du inte har valt att uppdatera det befintliga).

Om du väljer att importen ska uppdatera befintlig information, men du vill bevara några fält oförändrade, så kan du lämna dessa fält tomma. Då behålls befintlig information i databasen.

Import av Kontaktpersoner

Oberoende av vilket kund- eller leverantörsformat du använder, kan du importera flera kontaktpersoner på samma kontakt genom att ha flera rader i importfilen med samma kundnummer. Under importen kryssar du av för Uppdatera befintliga kunder/leverantörer/produkter. Observera att företagsinformationen i programmet skrivs över med information från den sista av raderna i importfilen med samma kundnummer. Därför bör all information om kunden (kundnamn, adress, telefon m.m.) se likadan ut för alla rader med samma kundnummer i importfilen, eventuellt kan dessa fält vara tomma undantaget den första raden.



Tips! Eventuella radbrytningar i Gatuadressfältet indikeras med kolon i import-filen. Vid export konverteras radbryt till kolon. "StdReg_xxx.xls": Se sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software.**

Kund: GBAC10

Fast kolumnbredd. Fast fältlängd, ej separationstecken.

Beskrivning	Position	Längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	1-6	6	Alltid lika: GBAC10	Ja
Kundnummer	8-16	9	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Kundnamn	20-59	40	Text	
Postadress (gata/väg)	60-89	30	Text	
Postnummer	90-99	10	Text	
Ort	100-124	25	Text	
Kontaktperson, förnamn	125-149	25	Text	
Kontaktperson, efternamn	150-179	30	Text	
Telefon	180-194	15	Text	
Region (från adress)	195-224	30	Text	

Kund: GBAC15

Fälten avgränsas med semikolon, ej fast kolumnbredd. Talen i kolumnen **Max. längd** visar maximalt antal tecken.

Detaljerat kundformat, semikolonseparerat.

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lika: GBAC15	Ja
Kundnummer	1	B	9	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Kundnamn	2	C	50	Text	
Postadress gata/väg	3	D	100	Text	
Postnummer	4	E	10	Text	
Ort	5	F	20	Text	
Kontaktperson, förnamn	6	G	30	Text	
Kontaktperson, efternamn	7	H	30	Text	
Telefon	8	I	15	Text	
Telefax	9	J	15	Text	
E-post	10	K	70	Text	
Vår referens (Anställd)	11	L	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Status	12	M	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Kategori	13	N	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Bransch	14	O	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Grupp	15	P	100	Text (kommatecken för att skilja flera grupper)	
Svarstyp (för order)	16	Q	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Projekt	17	R	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Avdelning	18	S	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Betalningsvillkor	19	T	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransvillkor	20	U	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransform	21	V	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Öresavrundning	22	W	4	Numerisk: 1= (Ingen) 2= Till närmaste hela enhet 3= Upp till hel enhet 4= Ner till hel enhet 5= Till närmaste halva enhet	
Samlingsfakturerings	23	X	4	Numerisk: 1=Ja, 2=Nej	
Land	24	Y	4	Numerisk (Se Country.xls/Country.txt)	
Kontaktperson, tel.	25	Z	18	Text	
Kontaktperson, e-post	26	AA	70	Text	
Region (från adress)	27	AB	30	Text	
Organisationsnummer	28	AC	50	Text	
Momsnummer	29	AD	50	Text	

Kund: GBAC20

Fälten avgränsas med semikolon, ej fast kolumnbredd. Talen i fält för längd visar max antal tecken per fält. Den enda skillnaden jämfört med GBAC15-formatet, är att GBAC20 stödjer två gatuadresslinjer i postadressen.

“StdReg_xxx.xls”: Se kapitel **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Detaljerat kundformat, semikolonseparerat.

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lika: GBAC20	Ja
Kundnummer	1	B	9	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Kundnamn	2	C	50	Text	
Postadresslinje 1	3	D	100	Text (adresslinjerna kan tillsammans ha 100 tecken)	
Postadresslinje 2	4	E	100	Text (adresslinjerna kan tillsammans ha 100 tecken)	
Postnummer	5	F	10	Text	
Ort	6	G	20	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Kontaktperson, förnamn	7	H	30	Text	
Kontaktperson, efternamn	8	I	30	Text	
Telefon	9	J	15	Text	
Telefax	10	K	15	Text	
E-post	11	L	70	Text	
Vår referens (Anställd)	12	M	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Status	13	N	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Kategori	14	O	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Bransch	15	P	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Grupp	16	Q	100	Text (kommatecken för att skilja flera grupper)	
Svarstyp (för order)	17	R	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Projekt	18	S	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Avdelning	19	T	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Betalningsvillkor	20	U	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransvillkor	21	V	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransform	22	W	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Öresavrundning	23	X	1	Numerisk: 1= (Ingen) 2= Till närmaste hela enhet 3= Upp till hel enhet 4= Ner till hel enhet 5= Till närmaste halva enhet	
Samlingsfakturerings	24	Y	1	Numerisk: 1=Ja, 2=Nei	
Land	25	Z	4	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, telefon	26	AA	18	Text	
Kontaktperson, e-post	27	AB	70	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Region (från adress)	28	AC	30	Text	
Organisationsnummer	29	AD	50	Text	
Momsnummer	30	AE	50	Text	

Kund: GBACX10

Detaljerat kundformat. Filen börjar med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>`, vilket anger att å, ä, ö är tillåtna tecken. På nästa rad följer en identifikationstag, som anger om filen har ett giltigt format.

"StdReg_xxx.xls": Se kapitel sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Formatet identifieras med `<GBACX10>` och `</GBACX10>`. Fältnamnet (tag) `<CUSTOMERLIST>` lagrar alla kunderna i `<CUSTOMER>`-tags.

Obs! Alla tags måste skrivas med stora bokstäver.

Mellan dessa tags kan du lagra ett godtyckligt antal kunder. I `<CUSTOMER>`-koden ingår följande fält:

Beskrivning	Tagnamn	Kommentar	Obligatorisk
Kundnummer	<code><CONTID></code>	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Kundnamn	<code><CONTNAME></code>	Text	
Postadress	<code><STREET></code>	Text	
Postnummer	<code><ZIPCODE></code>	Text	
Ort	<code><CITY></code>	Text	
Kontaktperson, förnamn	<code><CPERSFIRSTNAME></code>	Text	
Kontaktperson, efternamn	<code><CPERSLASTNAME></code>	Text	
Telefon	<code><PHONE1></code>	Tekst	
Telefax	<code><FAX1></code>	Text	
E-post	<code><EMAIL></code>	Text	
Vår referens	<code><OURREF></code>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	

Beskrivning	Tagnamn	Kommentar	Obligatorisk
Status	<DATA1 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Kategori	<DATA12 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Bransch	<DATA120>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Grupp	<GROUP>	Text	
Svarsyp (för order)	<DATA9 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Projekt	<DATA14 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Avdelning	<DATA15 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Betalningsvillkor	<DATA4>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransvillkor	<DATA7>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransform	<DATA2>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Öresavrundning	<DATA67 >	Numerisk: 1= (Ingen) 2= Till närmaste hela enhet 3= Upp till hel enhet 4= Ner till hel enhet 5= Till närmaste halva enhet	
Samlingsfakturerings	<DATA68>	Numerisk: 1=Ja, 2=Nej	
Land	<DATA56>	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, telefon	<CPERSPHONE>	Text	
Kontaktperson, e-post	<CPERSMAIL>	Text	
Region (från adress)	<COUNTY>	Text	
Organisationsnummer	<ENTERNO>	Text	
Momsnummer	<TAXNUMBER>	Text	

Leverantörformat

När du importerar leverantörer jämförs endast leverantörnumret.

Leverantörnumret måste vara ifyllt på alla rader i importfilen.

Om det importerade leverantörnumret inte finns sedan tidigare i kontaktregistret så används numret i importfilen, annars så tilldelas det automatiskt ett nytt nummer (om du inte har valt att uppdatera det befintliga).

Om du väljer att importen ska uppdatera befintlig information, men du vill bevara några fält oförändrade, så kan du lämna dessa fält tomma. Då behålls befintlig information i databasen.

Leverantörer: GBAV10

Fast kolumnbredd. Fast fältlängd, ej separationstecken.

Beskrivning	Position från-till	Längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	1-6	6	Alltid lika: GBAV10	Ja
Leverantörsnr.	8-16	9	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Leverantörsnamn	20-59	40	Text	
Postadress	60-89	30	Text	
Postnummer	90-99	10	Text	
Ort	100-124	25	Text	
Kontaktperson, förnamn	125-149	25	Text	
Kontaktperson, efternamn	150-179	30	Text	
Telefon	180-194	15	Text	
Region (från adress)	195-224	30	Text	

Leverantörer: GBAV15

"StdReg_xxx.xls": Se sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Detaljerat leverantörformat, semikolonseparerat

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lik: GBAV15	Ja
Kundnummer	1	B	9	Numerisk (inga decimaler)	
Leverantörsnr.	2	C	9	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Leverantörsnamn	3	D	50	Text	
Postadress	4	E	100	Text	
Postnummer	5	F	10	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Ort	6	G	25	Text	
Kontaktperson, förnamn	7	H	25	Text	
Kontaktperson, efternamn	8	I	30	Text	
Telefon	9	J	15	Text	
Telefax	10	K	15	Text	
E-post	11	L	70	Text	
Vår referens (Anställd)	12	M	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Status	13	N	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Kategori	14	O	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Bransch	15	P	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Grupp	16	Q	100	Text (komma för att skilja flera grupper)	
Svarstyp	17	R	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Projekt	18	S	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Avdelning	19	T	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Betalningsvillkor	20	U	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransvillkor	21	V	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Leveransform	22	W	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Öresavrundning	23	X	4	Numerisk: 1= (Ingen) 2= Till närmaste hela enhet 3= Upp till hel enhet 4= Ner till hel enhet 5= Till närmaste halva enhet	
Samlingsfakturerings	24	Y	4	Numerisk: 1=Ja, 2=Nej	
Land	25	Z	4	Numerisk (Country.xls)	
Kontaktperson, telefon	26	AA	19	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Kontaktperson, e-post	27	AB	70	Text	
Region (från adress)	28	AC	30	Text	
Organisationsnummer	29	AD	50	Text	
Momsnummer	30	AE	50	Text	

Produktformat

Alla produkter markeras för lageruppdatering. Om du inte vill det måste funktionen för detta avaktiveras på varje enskild produkt i Mamut Business Software.



Tips! I Mamut Business Software hjälp till produktmodulen (F1) kan du läsa mer om hur du aktiverar alternativet **Uppdatera lagerbehållning** på en produkt.

När befintliga produkter uppdateras, blir lagerbehållningen uppdaterad med det tal som uppges i importfilen om detta tal är 0 eller större. Om fältet i importfältet är tomt eller innehåller ett negativt värde så ändras inte behållningen i programmet.

Fältet **Leverantörens produktnummer** visas bara i Mamut Business Software om produkten finns i programmet sedan tidigare och har en leverantörkoppling.

Om du väljer att importen ska uppdatera befintlig information, men du vill bevara några fält oförändrade, så kan du lämna dessa fält tomma. Då behålls befintlig information i databasen.

Produkter: GBAP15

Decimalskiljetecken är punkt.

Detaljerat produktformat, semikolonseparerat.

"StdReg_xxx.xls": Se sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lika: GBAP15	Ja
Produktnummer	1	B	50	Text	Ja
Beskrivning/namn	2	C	60	Text	Ja
Enhet	3	D	20	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Vikt	4	E	10	Numerisk (upp till 3 decimaler)	
Volym	5	F	10	Numerisk (upp till 3 decimaler)	
Kostnadspris (självkostnadspris)	6	G	10	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Försäljningspris	7	H	10	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Utgående moms	8	I	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Produktgrupp	9	J	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Undergrupp	10	K	5	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
Inköpspris	11	L	15	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Leverantörens produktnummer	12	M	25	Text. Om produkten är kopplad till flera leverantörer uppdateras bara standardleverantörens produktnummer.	
Lagerbehållning	13	N	12	Numerisk (upp till 2 decimaler)	
Standardlager	14	O	4	Numerisk (StdReg_ xxx.xls). Vanligtvis 1 för huvudlager.	
Ingående moms	15	P	3	Numerisk (StdReg_ xxx.xls)	
EAN-kod	16	Q	20	Text	

Produkter: GBAPX10

Detaljerat produktformat. Filen börjar med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>`, vilket anger att åäö är tillåtna tecken. På nästa rad följer identifikationskoden, som anger om filen har ett giltigt format.

Decimalskiljetecken är punkt.

Formatet identifieras med <GBAPX10> och </GBAPX10>. Tagen <PRODUCTLIST> innehåller alla produkttags (<PRODUCT>). Mellan dessa tags kan du lagra ett godtyckligt antal produkter. I <PRODUCT>-koden ingår följande fält:

I <PRODUCT> tagen finner man följande tags:

Beskrivelse	Taggnavn	Kommentar	Obligatorisk
Produktnummer	<PROID>	Text	Ja
Beskrivning/namn	<DESCRIPTION>	Text	Ja
Enhet	<UNIT>	Text	
Vikt	<WEIGHT>	Numerisk (upp till 3 decimaler)	
Volym	<VOLUME>	Numerisk (upp till 2 decimaler)	
Kostnadspris (självkostnadspris)	<PRCECOST>	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Försäljningspris	<PRICEOUT>	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Utgående moms	<VATCODE>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Produktgrupp	<DATA21 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Undergrupp	<DATA121 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Inköpspris	<PRICEIN>	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Leverantörens produktnummer	<VENDCODE>	Text	
Lagerbehållning	<STORESTOCK>	Numerisk (upp till 4 decimaler)	
Standardlager	<DEFSTOREID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls) Vanligtvis 1 för huvudlager	
Ingående moms	<PURCVATID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
EAN-kode	<EANCODE>	Text	



Tips! Om du har importerat ett produktnummer som är längre än 35 tecken, måste du gå till **Produktlistan** under **Visa – Produkt – Produktregister**, för att kunna se hela produktnumret.

Orderformat

Ordernummer

Alla rader som har samma kund- och ordernummer räknas som en order. Ordernummer tilldelas på nytt i Mamut när ordern är importerad. Dvs. att order som importeras får nya ordernummer. Tidigare ordernummer lagras i databasen i separat fält för externt ordernummer. Detta är ej tillgängligt via programmet men kommer med vid export av order.

Produktnummer

Om produktnumret inte finns i produktregistret, skapas orderraden som en fritextrad. Fakturan blir rätt, däremot reduceras möjligheten att få ut försäljningsstatistik. Produktnumret "FRITEXT" skapas. När man skapar produkten "FRITEXT" är det viktigt att man kontrollerar in- och utgående moms på produkten. Om dessa skulle variera, kan momsen redigeras i efterhand på respektive orderrad.

Kundnummer

När du importer en order kopplas den till ett befintligt kundnummer i Mamut. Information om kundens ID-nummer i det externa registret (ExtID) sparas dessutom i Mamut Business Software vid import, även om det inte visas i kontaktregistret. Importen söker efter följande kombinationer:

- Kundnummer + namn
- Kundnummer + blankt namn
- Blankt kundnummer (eller 0) + namn
- ExtID (från tidigare import)

Om systemet inte hittar några träffar på dessa kombinationer skapas kunden automatiskt som en ny kund i kontaktregistret i Mamut Business Software och orden kopplas automatiskt till kunden.

Skiljetecken mellan fälten är semikolon, inte fast kolumnbredd. Talen i fältet för längd visar maximalt antal tecken. Det skapas lika många linjer som det finns produkter i filen.

Adress

Om adresser saknas söker programmet efter kontakten i kontaktregistret i Mamut och hittar en eventuell faktura- eller leveransadress. För att detta ska fungera förutsätts det att kundnumret är identiskt och att kontaktnamnet är identiskt eller tomt i importfilen. Om kontakten i kontaktregisteret inte har en adress uppdateras detta från importfilen.

Pris

Priserna hämtas automatiskt från priskalkylatorn i produktregistret om det finns ett produktnummer och priset i importfilen är 0 (eller tomt). Observera dock att rabatter inte kan hämtas på detta sätt.

Moms

Moms hämtas automatiskt från produktregistret om det finns ett produktnummer och momskoden i filen är 0 (eller tomt).



Vanliga fel: Det vanligaste felet är att ett eller flera av följande fält har importerats med ogiltiga värden: Betalningsvillkor, Avdelning, Projekt eller Lagernummer. Kontrollera så att inget av dessa fält är tomma i ordern efter importen. Läs mer i sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software** om hur du kan exportera en lista över de ID:n som används i databasen.

Order: GBAO10

Skiljetecken mellan fält är semikolon, inte fast kolumnbredd.

Tal i fält för längd anger max antal tecken för dessa fält. Det upprättas så många rader som det finns produkter i filen.

"StdReg_xxx.xls": Se sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lika: GBAO10	Ja
Ordernr.	1	B	9	Numerisk	Ja
Kundnr.	2	C	9	Numerisk (inga decimaler). Om 0 blir kund upprättad automatiskt.	(Ja)
Kundnamn	3	D	50	Text (Kundnamn eller kundnr måste anges)	(Ja)
Fakturaadress	4	E	150	Text (kolon tolkas som radbrytning)	
Leveransadress	5	F	150	Text (kolon tolkas som radbrytning)	
Referens	6	G	30	Text	
Er ref.	7	H	30	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Vår ref. (Ansälld)	8	I	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Fast text	9	J	200	Text	
Text på packsedel	10	K	200	Text	
Betalingsvillkor	11	L	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Svarstyp	12	M	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Avdelning	13	N	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Projekt	14	O	6	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Leveransform	15	P	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Produkt nr.	16	Q	50	Text (Produkt nr eller beskrivning måste anges)	(Ja)
Beskrivning	17	R	60	Text	(Ja)
Antal beställda	18	S	12	Numerisk (2 decimaler)	
Nettopris	19	T	15	Numerisk (3 decimaler)	
Rabatt (i procent)	20	U	6	Numerisk (2 decimaler)	
Utgående moms	21	V	9	Numerisk: 0: Hämtar från produkt 1: Ingen moms Annars: Tabell (StdReg_xxx.xls)	Ja
Lagernr	22	W	2	Numerisk (StdReg_xxx.xls). Lager måste vara kopplat till produkten.	
Leveransdatum	23	X	8	Datum (format YYYYMMDD)	
<Ej i bruk>	24	Y		Platsen/fältet måste användas men värdet kan vara blankt.	
Order, momspliktigt belopp	25	Z	12	Numerisk, 2 decimaler (Endast export)	
Orderrabatt, belopp	26	AA	12	Numerisk, 2 decimaler (Endast export)	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Order, momsbelopp	27	AB	12	Numerisk, 2 decimaler (Endast export)	
Order, totalsumma inkl. allt.	28	AC	12	Numerisk, 2 decimaler (Endast export)	
Externt Ordernr	29	AD	20	Text	
OCR	30	AE	25	Text (endast export)	
Valuta	31	AF	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	

Order: GBAOX10

Detaljerat orderformat. Filen börjar med `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>`, vilket anger att å, ä, ö är tillåtna tecken. På nästa rad följer identifikationskoden, som anger om filen har ett giltigt format.

Formatet identifieras med `<GBAOX10>` och `</GBAOX10>`. Taggen `<ORDERLIST>` innehåller tags `<ORDER>` och `<ORDERLINES>`. `<ORDERLINES>` innehåller i sin tur taggen `<ORDERLINE>`. I taggen `<ORDER>` lagras all information om orderhuvudet. I `<ORDERLINE>` lagras information om orderraderna

OBSERVERA: Alla tagnamn måste inkluderas samt skrivas med stora bokstäver.

Max. längd som i GBAO10

`<ORDER>` taggen består av följande fält:

Beskrivning	Tagnamn	Kommentar	Obligatorisk
Ordernr.	<code><ORDERID></code>	Numerisk (Används för att särskilja order)	Ja
Kundnr.	<code><CONTID></code>	Numerisk (inga decimaler). Om 0 blir kund upprättad.	(Ja)
Kundnamn	<code><CONTNAME></code>	Text (Kundnamn eller nummer måste anges)	(Ja)
Fakturaadress	<code><ADRINVO></code>	Text (kolon tolkas som radbrytning)	
Leveransadress	<code><ADRDELIV></code>	Text (kolon tolkas som radbrytning)	
Referens	<code><REF></code>	Text	
Er ref.	<code><YOURREF></code>	Text	

Beskrivning	Tagnamn	Kommentar	Obligatorisk
Vår ref. (Anställd)	<EMPID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Fast text	<TEXT>	Text	
Text på packsedel	<SHIPTEXT>	Text	
Betalingsvillkor	<DATA4 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Svarstyp	<DATA9 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Avdelning	<DATA15 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls). Värdet måste vara 1 om Avdelning=(Ingen). Kan inte vara blank.	
Projekt	<DATA14 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Leveransform	<DATA2 >	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
<Ej i bruk>	<FREIGHT>		
Order moms-pliktigt belopp	<SUMORDER>	Numerisk (2 decimaler) (Endast export)	
Order rabatt (belopp)	<SUMORDERDISCOUNT>	Numerisk (2 decimaler) (Endast export)	
Order momsbelopp	<SUMORDERVAT>	Numerisk (2 decimaler) (Endast export)	
Order totalsum inkl. allt	<SUMORDERTOTAL>	Numerisk (2 decimaler) (Endast export)	
Extern Ordrenr	<EXTERNALID>	Text	
OCR	<KID>	Text	
Valuta	<CURRENCYID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	

<ORDERLINE> tagen består av dessa fält:

Produkt nr.	<PRODID>	Text (Produkt nr/beskrivning obligatorisk)	Ja
Beskrivning	<DESCRIPTION>	Text	(Ja)
Antal beställda	<QUANTITY>	Numerisk (2 decimaler)	
Pris	<PRICE>	Numerisk (3 decimaler)	
Rabatt (i procent)	<DISCOUNT>	Numerisk (2 decimaler)	

Utgående moms	<VATCODE>	Numerisk: 0: Hämtar från produkt 1: Ingen moms Annars: Tabell (StdReg_xxx.xls)	Ja
Lagernr.	<STOREID>	Numerisk (StdReg_xxx.xls). Lager måste vara kopplat till produkten.	
Leveringsdato	<DESCRIPTION>	Datum (Format YYYYMMDD)	



Tips! Om du har importerat ett produktnummer som är längre än 35 tecken, måste du gå till **Produktlistan** under **Visa – Produkt – Produktregister**, för att kunna se hela produktnumret.

Verifikationsformat

Verifikation: GBAT10

"StdReg_xxx.xls": Se sista kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

Skiljetecken mellan fälten är semikolon, ej fast kolumnbredd. Talet i fältet för längd är angivet för att ange maximalt antal tecken.

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Identifikation	0	A	6	Alltid lika GBAT10	Ja
Verifikationsnr.	1	B	8	Numerisk (Används för att skilja verifikationer ifrån varandra)	
Verifikationsdatum	2	C	8	Datum (format: YYYYMMDD)	Ja
Verifikationstyp	3	D	3	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	Ja
Period	4	E	2	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Räkenskapsår	5	F	4	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Konto	6	G	7	Numerisk (inga decimaler)	Ja
Momskod	7	H	5	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	Ja
Saldo	8	I	15	Numerisk (två decimaler)	Ja
Kundnr.	9	J	9	Numerisk (inga decimaler). *För reskontraverifikat. Kundnr. måste anges vid jämförelse av nummer	Ja*
Leverantörnr.	10	K	9	Numerisk (Inga decimaler)	Ja*
Kontaktnamn	11	L	30	Text **För rekontraverifikat. Anges om kontakten är ny eller om befintligt namn ska överskrivas	Ja**
Adress	12	M	200	Text	
Postnr	13	N	30	Text	
Ort	14	O	30	Text	

Beskrivning	Kolumn-nr.	Kolumn i Excel	Max. längd	Kommentar	Obligatorisk
Fakturanr	15	P	25	Text	
OCR	16	Q	30	Text	
Förfallodatum	17	R	8	Datum (format: YYYYMMDD)	
<Ej i bruk>	18	S		Platsen/fältet måste användas men värdet kan vara blankt.	
Bankkonto	19	T	20	Text	
Beskrivning Huvudbok	20	U	100	Text	
Beskrivning Reskontra	21	V	100	Text	
Räntefakturerings	22	W	1	Numerisk: 1=Ingen räntefakt. 2=Alltid 3=Endast över 30 dagar.	
Projekt	23	X	6	Numerisk (StdReg_xxx.xls) eller blankt för inget	
Avdelning	24	Y	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Betalningsvillkor	25	Z	4	Numerisk (StdReg_xxx.xls)	
Brutto	26	AA	1	Blank, True "T" eller False "F"	
Summa	27	AB	20	Numerisk (2 decimaler)	

När det gäller moms finns det två alternativa importmetoder:

- Importera egna momsradar för varje verifikat.**
 Momskod måste då sättas till 1 (Ej momspliktig) på alla rader.
 Ta inte med de två sista fälten i formatet ("Brutto" och "Summa"), för då blir inte momsrapporten korrekt.
- Importera med bruttosumma och låta Mamut beräkna momsen i verifikatsregistreringen.**
 Detta är den rekommenderade metoden.
 För att detta skall fungera skall ni även ta med de två sista fälten i formatet, "Brutto" och "Summa". "Brutto" sätts till T för true eller F för false. "Summa" är ett numeriskt fält med tre decimaler och skall innehålla bruttosumma inklusive moms. Man anger då momskod 1 på 1510 raderna, kundfordringar, och relevant momskod på t. ex. 3051 raderna.

Speciellt om fältet Brutto:

Detta fält kan ha en av de följande 3 olika statusformerna per verifikat:

- <blank> Om detta är blankt betyder det att raden skall importeras med summa från fältet **Saldo**.
- <T> Om denna är satt till T (för True) betyder det att raden skall importeras med bruttosumma (inkl. moms) från fältet **Summa** som följer direkt efter.
- <F> Om denna är satt till F (för False) betyder det att raden inte skall importeras.

Verifikationsimport

Genom att kryssa för **Hoppa över dubbla fakturanummer vid import av verifikationer**, riskerar man inte att importera (och därmed skriva över) fakturanummer som redan används. Verifikaten importeras till verifikatsregistreringen i programmet. Det skrivs automatiskt ut en journal när du överförer posterna till huvudboken.

Egendefinierade verifikationstyper

Verifikat som bokförts på verifikationstyper som du själv har skapat i Mamut, kan inte exporteras.



Vanliga fel

Avdelingsnumret som importeras finns inte i Mamut. Löses genom att skapa avdelingsnummer i Mamut innan du gör importen. Datumen i importfilen är fel. Riktigt format måste vara **YYYYMMDD**.

År och perioder finns inte i Mamut. Löses genom att skapa dessa innan importen. Verifikaten balanserar inte. Alla verifikat måste balansera innan importen. Verifikaten är filtrerade vid export från annan Mamut installation.

Orderimporten använder konto för kundfordringar som avviker från standard. Du måste skapa kontot i kontoplanen, och ange att den har reskontrafunktionalitet på fliken **Avancerat**.

Semikolonseparerade textfiler med Microsoft® Excel®

Du kan lagra filerna manuellt i Microsoft Excel. Gör så här:

1. Lägg in informationen i samma ordning som vid import (se formatbeskrivning i detta dokument). Observera att det vid import av t.ex. produkter så skall det exempelvis stå GBAP15 i kolumn A för varje rad som skall importeras. Du kan fylla i GBAP15 på flera rader i kolumn A genom att markera fälten A1 och A2 och dra dem nedåt.
2. När allt är inlagt i korrekt ordningsföljd (kolumnerna A, B, C osv.), antingen genom att du har registrerat informationen manuellt eller kopierat/importerat den från ett annat program, väljer du Arkiv-Spara och väljer att spara filen textfil (.TXT, SKV eller CSV). "Comma delimited" innebär att fälten avgränsas med kommatecken, medan "tab delimited" innebär att de avgränsas med tab-tecken.
3. Avsluta sedan Excel och öppna den nya filen i Anteckningar eller Wordpad (gå till Utforskaren, håll ned SHIFT och högerklicka på filen för att öppna den i något av dessa program). Om skiljetecknet inte blir ett semikolon utan exempelvis ett kommatecken, är detta enkelt att rätta till. Välj i så fall Redigera-Ersätt och ersätt kommatecknen med semikolonnotera att det kommer med ett semikolon även efter det sista fältet på alla rader.

 **Obs!** Kontrollera även att det ligger ett semikolon efter det sista fältet på alla rader. Detta kan man säkerställa genom att upprätta en extra kolumn i Excel-arket efter de övriga fälten. Kopiera en text ned över alla rader, t. ex. ABCDE. Efter det att filen är sparad som textfil och öppnad i programmet "Anteckningar/NotePad" i Windows kan denna text tas bort genom att använda "Ersätt-/Replace-funktion". Då kan man ersätta texten ABCDE med semikolon så att endast semikolon finns kvar i denna extra kolumn.

Exempel med Excel-fil

Det finns många olika sätt att ta fram en Mamut Import/Eksport kompatibel importfil på.

Här kommer ett förslag:

1. Registrera ett par kunder, leverantörer, produkter, order eller verifikat på vanligt sätt i Mamut.
2. Exportera dessa data med Mamut Import/Eksport för att skapa dina egna exempelfiler.
De bästa exempelfilerna skapar man själv på detta sätt.
I installationen av Mamut Business Software medföljer även exempelfiler. Du hittar dessa i programfilsmappen "...Mamut\ImportExport\ExampleFiles".
3. Öppna den exporterade filen i Excel och byt ut kolumnerna med dina data. Var noggrann med att använda giltiga värden för standardregister. Du kan exportera en

lista över dessa från exportmenyn i Mamut ImportExport. Se kapitlet **Standardvärden i Mamut Business Software**.

4. Spara åter filen som en semikolonseparerad textfil (sdv/csv).



Kontrollera slutligen i Notepad att semikolon använts som skiljetecken.

Parameterstyrning av MAMUTImport.exe

Mamut Import/Export kan parameterstyras. Detta betyder att man kan automatisera användandet av programmet med t. ex. en .bat fil, eller från 'Kör' i Startmenyn.

När man startar Mamut Import/Export med parametrar antingen i en bat fil eller från 'Kör' på startmenyn, måste man sända med några värden som talar om vad som skall exporteras eller importeras.

Mamut Import/Export har sex parametrar: **Import/export**, **Klientnummer**, **Sökväg/filnamn**, **CompareKey**, **UserID** och **".F."**. Alla sex parametrar måste vara med.



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

[Import\Export]

I (Import) eller E (export). Därefter kommer ett tecken som anger format.

Under import har man dessa format att välja mellan:

IO – Order

IP – Produkt

IC – Kunder

IV – Leverantörer

IT – Verifikationer/fakturajournal

SIE – I_SIE4

Under export har man dessa format att välja mellan:

EC – Kunder

EV – Leverantörer

EPR – Produkter

EO – Order/faktura

EA – Faktura och kreditnota till Aktiv Kapital

EI – Verifikationer Utgående faktura och kreditnota

ET – Alle verifikationer från redovisningskonsult till klient

SIE:

E_SIE1

E_SIE2

E_SIE3

E_SIE4

[CompareKey]

Denna anger vad som skall användas som jämförelseunderlag för kunder.

1 – Nummer (ContID)

2 – Namn (Name)



Obs! Vid Orderimport har CompareKey ingen betydelse. En ny kontakt registreras i kontaktregistret i Mamut om importen inte hittar träffar på kundnummer + kundnamn (eller blankt kundnamn), kundnamn eller ExtID (kundens ID i det externa registret). Ordern knyts då till den nya kontakten. Om du vill importera order för befintliga kontakter måste importfilen ha ett identiskt kundnummer och/eller kontaktnamn eller extern ID (om kunden tidigare har importerats).

[UserID]

Denna talar om vilken användare som har genomfört en import. Användarnummer är nummer från användarkortet i Mamut.

[.F.]

Parametern “.F.” indikerar att användargränssnittet ej skall visas.

Andra inställningar:

Det finns ett antal andra inställningar som är intressanta när man skall parameterstyra import och export. Detta är inställningar som går på nummerserier eller konton i de specifika formaten. När man parameterstyr kommer alla exporter starta vid det nummer i nummerserien som det senast slutade vid. Det är samma värden som också föreslås vid en vanlig import och export. Detta lagras i **MamutImport.ini**.

Standardvärden i Mamut Business Software

I Mamut kan du kontrollera de flesta standardvärdena direkt i grundinställningarna. För att gå till grundinställningarna väljer du menyn **Visa –Inställningar –Företag**, markera fliken **Företagsinställningar** och klickar på knappen **Grundinställningar**.

När du redigerar en grundinställning ser du ett värde i det nedre högra hörnet av fönstret. Detta är det aktuella objektets värde i grundinställningarna.

På följande sätt kan du exportera standardvärden i Mamut via Mamut Import/Export

1. Starta Mamut Import/Export
2. Välj **Export** och klicka på **Nästa**.
3. Välj **Grundinställningar** i listan.
4. Välj vilken företagsdatabas du skall exportera ifrån. Du kan också ange sökväg för var filen skall lagras.
5. Klicka på **Export**.

 *Filen lagras enligt angiven sökväg.*

Du kan öppna filen direkt i fönstret **Exporten slutfördes** genom att klicka på **Öppna**.

Den exporterade filen tilldelas ett namn med samma nummer som den databas som du har exporterat dina värden ifrån, t. ex. "StdReg_001.xls", för export av grundinställningar från databas nr 1.

Country.xls of Country.-txt

Vid exporten skapas det på samma plats även en fil som innehåller numeriska värden för import av "Land". Denna fil heter "Country.xls".

Du hittar motsvarande textfil, Country.txt, i mappen där du installerade programfilerna. "...\\Mamut\\ImportExport\\ExampleFiles".