

WebOffice

Importera / uppdatera artiklar med hjälp av Excelfil

Mars 2021

1.1.13.1 --

Behöver du importera eller uppdatera artiklar i WebOffice kan detta göras med hjälp av att läsa in en Excel-fil.

I den här guiden går vi igenom hur det går till och vad som är viktigt att tänka på.

Innehåll

Viktigt att tänka på vid inläsning	3
Importera artiklar till WebOffice	3
Regioner mm	4
Skapa en Excel-fil.....	4
Skapa importmall	5
Fält som INTE ska uppdateras vid import.....	6
Importera Excel-filen.....	7
Exceltips	9
<i>Radera formatering i en Excel-fil.....</i>	9
<i>Antal tecken i de olika fälten.....</i>	10
<i>Räkna antalet tecken i ett visst fält i en Excel-fil</i>	10
Support	11

Viktigt att tänka på vid inläsning

- Fälten i filen får inte innehålla för stort antal tecken
- Filen bör inte innehålla specialtecken som till exempel ' \$ * "()[]=
- Kontrollera så att EAN-koderna inte innehåller nollor i början
- Det går endast att importera till **antingen** land **eller** region i samma import
- Använd inte "Butikspriser"
- Filen får inte innehålla någon formatering, dolda fält, uträkningar eller formler
- Läs in så få fält som möjligt, dvs plocka bort information som inte ska läsas in och justera importmallen efter detta.
- Se till så att det inte finns dubletter av artikelnummer eller streckkoder i filen.
- Det går inte på något enkelt sätt att backa eller ångra en inläsning så kontrollera alla uppgifter noga innan importen startar
- Du kan endast importera filer till WebOffice i de två Excel-formaten **.xls** eller **.xlsx**
- Butiken som är markerad på artikelkortet (när du söker efter en artikel manuellt i WO) är den butik som senast fick artikeln ändrad. Det betyder **inte** att artikeln **inte** laddats ner till några andra butiker
- Sträva efter så få regioner som möjligt
- Använd dig av Ignorera attribut (import) för att välja bort kolumner som inte ska uppdateras av filen du läser in.

Importera artiklar till WebOffice

[Register](#) >> [Web-artiklar](#) >> [Importera web-artiklar från fil](#)

Vill du kunna ändra artiklarna direkt på webben behöver artiklarna från din kassa importeras eller skapas i WebOffice. Detta sker enklast genom att exportera en fil från kassan och sen importera den i WebOffice.

Det samma gäller om du har du många artiklar som du vill lägga in i WebOffice eller om du vill prisjustera från till exempel en prisfil i Excel.

Regioner mm

En import sker i två steg. Först uppdaterar man artikelregistret med uppgifterna i filen och sedan väljer man vilka butiker som man ska skicka ut de ändrade artiklarna till.

Det är alltså viktigt att skilja på vilka regioner som importen gäller och vilka butiker som skall ta emot de uppdaterade artiklarna. Man kan uppdatera artiklar för en region utan att skicka ut de uppdaterade artiklarna till alla butiker i regionen och vice versa.

Alla inläsningar sker per region, dvs de butiker som ligger i samma region får samma artiklar, priser beskrivningar osv. vid en import. Så det är bra om alla butiker som till exempel inte behöver olika artiklar ligger i samma region, på så sätt blir det färre importer att hålla reda på och mindre risk för att något blir fel. Undantagsvis kan man lägga butiker i samma organisation i olika regioner om de inte kan ha samma priser.

Alla regioner tillhör i sin tur ett land, så importerar man till ett visst land kommer alla regioner (dvs butiker) i det landet att uppdateras. Därför kan man inte blanda region och land i samma import.

Skapa en Excel-fil

Skapa en Excel-fil som innehåller alla de fält som du vill importera / uppdatera.

Den översta raden kan innehålla till exempel beskrivningar då den inte läses in.

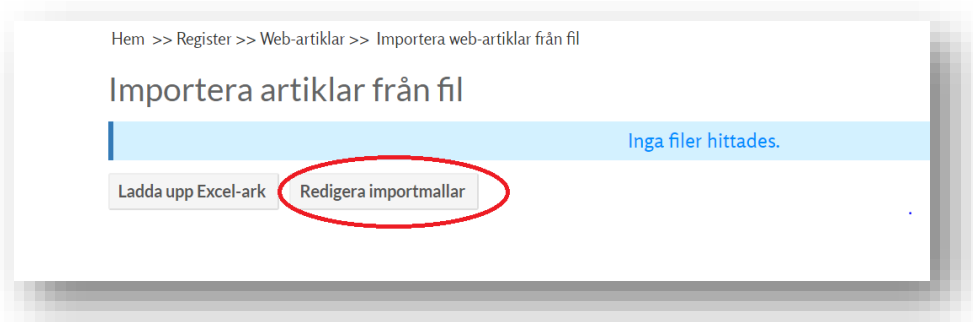
Det är viktigt att filen är korrekt och **inte innehåller**:

- Formatering eller formler
- Specialtecken (till exempel ' \$ * ">()[]=)
- För många tecken
- Dubbletter av artikelnummer eller EAN-koder
- Dolda fält eller sammanslagna celler
- Texttrutor eller bilder
- Flera olika flikar med information
(WO läser alltid den första fliken, finns det fler bör dessa vara tomma)

	A	B	C	D
1	ArtNo	ArtikelGrupp	Beskrivning A	Inpris
2	A000001	Grejer	Artikel 1	10
3	A000002	Grejer	Artikel 2	10
4	A000003	Grejer	Artikel 3	10
5	A000004	Grejer	Artikel 4	10
6	A000005	Grejer	Artikel 5	10
7	A000006	Grejer	Artikel 6	10
8	A000007	Grejer	Artikel 7	10
9	A000008	Grejer	Artikel 8	10
10	A000009	Grejer	Artikel 9	10
11	A000010	Grejer	Artikel 10	10

Beskrivning A	Inpris	Utpris	EAN	Leverantör	Datum	Enhet
Artikel 1	10	100	1010101010111	Svennes Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 2	10	100	1010101010112	Lottas Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 3	10	100	1010101010113	Billys Sprithandel HE	2021-03-01 12:00	St
Artikel 4	10	100	1010101010114	Svennes Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 5	=A4 + A73 * 3,1416	100	1010101010115	Lottas Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 6	10	100	1010101010116	Billys Sprithandel HE	2021-03-01 12:00	St
Artikel 7	10	100	1010101010117	Svennes Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 8	10	100	1010101010118	Lottas Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Artikel 9	10	100	1010101010119	Billys Sprithandel HE	2021-03-01 12:00	St
Artikel 10	10	100	1010101010120	Svennes Kattmat AB	2021-03-01 12:00	St
Summa:	90	1000		*kom ihåg hämta barnen		

Skapa importmall



En importmall används för att översätta informationen i Excel-filen till rätt fält i WebOffice

Har du inte någon importmall sedan tidigare behöver du skapa en.

Klicka på "Redigera importmallar" och välj sedan "Ny mall"

Börja med att namnge mallen i rutan högst upp.

Till vänster under "Tillgängliga kolumner" ser du de kolumner / variabler som kan importeras i WebOffice.

Redigera importmallar

De valda kolumnerna måste matcha den ordning kolumnerna har i excel-arket som valts. De kolumner som måste finnas r

Namn:

Tillgängliga kolumner

- Ignorera kolumn
- Streckkod
- Katalognummer
- Enhet
- Leverantör
- Dansk beskrivning
- Danskt inpris
- Danskt utpris
- Norsk beskrivning
- Norskt inpris
- Norskt utpris
- Finsk beskrivning
- Finskt inpris
- Finskt utpris
- Borttagen
- Färg
- Storlek XS
- Storlek S
- Storlek M
- Storlek L
- Storlek XL
- Storlek XXL
- Storlek 3XL
- Storlek 4XL

Valda kolumner

- Artikelnummer
- Svensk beskrivning
- Artikelgrupp
- Svenskt utpris
- Svenskt inpris
- Streckkod
- Tid utskick

Snara Tillbaka

	A	B	C	D	E	F	G
1	Artikelnummer	Beskrivning	Artikelgrupp	Utpris	Inpris	EAN	Tid & Datum
2	123456	Artikel 1	Artiklar	10	1	987654321	2021-01-01 12:00
3	123457	Artikel 2	Artiklar	10	1	987654322	2021-01-01 12:00
4	123458	Artikel 3	Artiklar	10	1	987654323	2021-01-01 12:00
5	123459	Artikel 4	Artiklar	10	1	987654324	2021-01-01 12:00
6							

Markera önskad kolumn, till exempel "Artikelnummer" och klicka sedan på det gröna plustecknet. "Artikelnummer" hamnar nu högst upp under "Valda kolumner" och detta motsvarar den första kolumnen (vanligtvis A) i dokumentet du vill importera ifrån. Fortsätt att fylla på den högra kolumnen tills du har alla de variabler som din fil innehåller. Vissa variabler kan du använda flera gånger (tex streckkod, då en artikel kan ha flera olika streckkoder kopplade till sig).

De kolumner som **måste** finnas med om du **skapar** nya Webbartiklar är:

- Artikelnummer
- Beskrivning
- Artikelgrupp
- Utpris

Alla andra fält är valfria.

Om du vill **uppdatera** artiklar **måste** nedanstående kolumner vara med

- Artikelnummer
- Utpris

Innehåller din fil kolumner som du **inte** vill importera väljer du "Ignorera kolumn"
Du kan flytta variablerna upp och ner i listan med hjälp av pilarna längst till höger.

När mallen och din Excelfil stämmer överens klickar du på "Spara"

Fält som INTE ska uppdateras vid import

Register >> Web-artiklar >> Ignorera attribut (import)

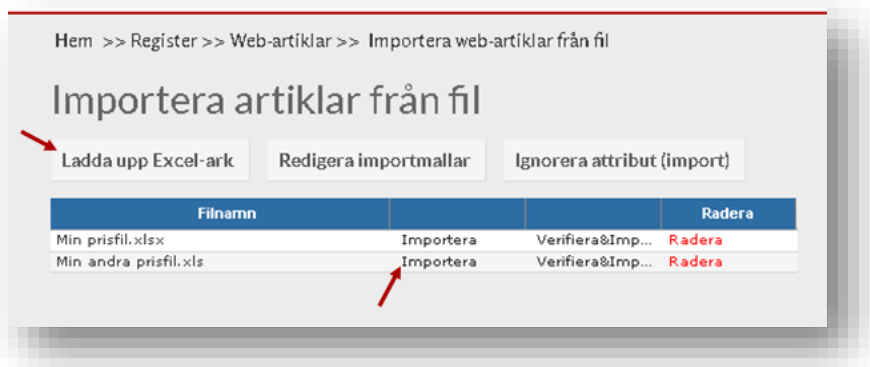
Finns det fält som inte ska uppdateras vid import, men ändå finns med i filen (tex Utpris) kan man använda sig av "Ignorera attribut (import)" under menyn Register.

Importen kommer då att ignorera dessa fält oavsett vad som finns i den kolumnen och hur det är kopplat i mallen. Kryssa i de fält som ska ignoreras och klicka sedan på spara – innan importen startas.

Tänk på att inte ändra detta under tiden en import pågår!!

Importerera Excel-filen

Gå till [Register >> Web-artiklar >> Importera web-artiklar från fil](#) och välj "Ladda upp Excel-ark" Klicka på "Välj fil" markera önskad fil från din dator och klicka sedan på "Ladda upp"

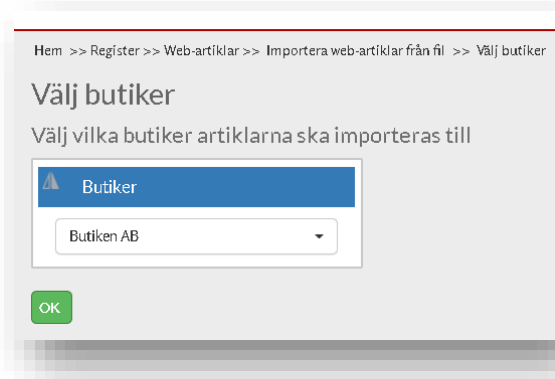


Klicka sedan på "Importerera" till höger om filnamnet på den fil som du just laddade upp.

I nästa steg väljer du i vilken eller vilka butiker alternativt butikskategorier som artiklarna skall tillhöra.

Välj butiker eller butikskategori & klicka OK

(du skiftar mellan butiker & kategorier genom att klicka på de två trianglarna till vänster)



Artiklarna kommer att vara tillgängliga även för alla övriga butiker men de kommer endast att synkroniseras till de valda butikerna vid detta tillfälle.

Dvs artiklarna kommer att flaggas för synkronisering till de valda butikerna vid den tidpunkt som anges i filen, det går att vid ett senare tillfälle "skicka ut" artiklarna till de resterande butikerna med hjälp av till exempel "Massutskick", en ny filinläsning eller genom att spara om artikeln manuellt.

Nu visas en förhandsvisning av de första raderna på din importfil
- kontrollera att den stämmer överens med den mall som du vill använda och visas under förhandsvisningen.

Hem >> Register >> Web-artiklar >> Importera web-artiklar från fil >> Välj butiker >> Välj importmall att använda

Välj importmall att använda

Originalfil förhandsvisning

A	B	C	D	E	F	G
Artikelnummer	Namn	Art grupp	Pris	Inpris	Streckkod	Tid för utskick
452011	Coca Cola	Läsk	10	0	500011279758	2020-09-16 12:00

Tidigare använda mallar

Min Excelfil 7 kolumner:

A	B	C	D	E	F	G
Artikelnummer	Svensk beskrivning	Artikelgrupp	Svenskt utpris	Svenskt inpris	Streckkod	Tid utskick

Stämmer kolumnerna i din fil (grönmarkerat i exemplet ovan) och mallen du vill använda ("Min Excelfil" i exemplet ovan) överens, klickar du på det blåmarkerade mallnamnet.

WebOffice läser nu alla artiklar i din fil. Detta kan ta en stund, speciellt om filen innehåller många artiklar & du läser in till många regioner. När alla artiklar är inlästa börjar WebOffice att importera eller uppdatera dessa. I detta läge kan du stänga webbläsaren eller arbeta med annat under tiden (Dvs när "Filen är inläst" och "Skapade och uppdaterade artiklar" har börjat att "räkna ner").

Status artikelimport 2021-03-03 10:31

Artiklar importeras från fil...

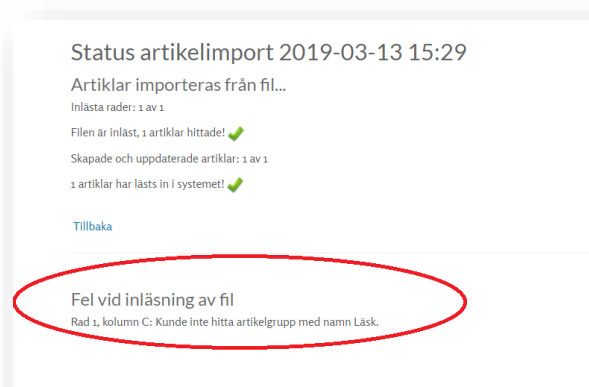
Inlästa rader: 4437 av 4437

Filen är inläst, 4437 artiklar hittade! ✓

Skapade och uppdaterade artiklar: 1500 av 4437

Skulle "Skapade och uppdaterade artiklar" inte börja ändra sig inom några minuter är det sannolikt något fel på importfilen. Kontakta då supporten för mer hjälp och felsökning kring detta.

När allt är klart får du en bekräftelse på hur många artiklar som fanns i filen och hur många som lästs in i systemet. Skulle filen innehålla några fel visas dessa här.



Filerna är nu inlagda i WebOffice artikelregister och kommer att skickas ut till dina kassor vid det datum som du angav i filen. Fanns det inget datum angivet i filen så kommer artiklarna att skickas ut ett eller sju dygn efter att du läste in filen.

Excelltips

Jobbar du i Excel med prisfiler som du ska importera till WebOffice kommer här lite tips som kan vara bra att tänka på

[Radera formatering i en Excel-fil](#)

Filen du importerar ska inte innehålla någon formatering eller formler. Har du en fin prisfil med olika uträkningar, färger, streck och linjer i cellerna eller som innehåller dolda rader eller kolumner måste du "tvätta" filen först.

Antingen gör du detta manuellt genom att rensa bort all formatering etc. alternativt kan du följa dessa stegen.

1. Spara filen som "semikolon-separerad text" (.csv),
2. Stäng sedan Excel och öppna .csv filen igen
3. Kontrollera att alla kolumner med långa sifferkombinationer (fler än 11 tecken som tex artikelnummer & streckkoder) är formaterade som "tal" utan decimaler. Detta eftersom Excel sparar långa ta soml *flyttal* (det ser ut ungefär 9,02302323E+28) istället för det ursprungliga talet.
([Mer info om detta hittar du här](#))
4. Spara sedan filen som .xlsx igen.

Antal tecken i de olika fälten

De olika fälten kan maximalt innehålla olika många tecken.

Här är en tabell över de vanligaste.

Namn / beskrivning	max 80 tecken
Artikelnummer	max 50 tecken
Katalognummer	max 20 tecken
Streckkod	max 30 tecken

Räkna antalet tecken i ett visst fält i en Excel-fil

Genom att använda sig av nedanstående formel så kan man i Excel räkna antalet tecken i en specifik cell:

[=LÄNGD(A2)]

Med hjälp av nedanstående formel kan man korta ner antalet tecken till önskat värde

[=VÄNSTER(A2; 50)]

För att få bort formler (som inte kan läsas av WebOffice) kan man antingen klippa ut kolumnen och sedan klistra in den med "klistra in special" och välja "Värden"

Man kan även spara som .CSV och sen öppna filen igen (se ovan)

Support

På vår utbildningsportal hittar du svar på de flesta frågor och kan dessutom få tips och råd hur du bäst jobbar med WebOffice & PC-Kassa.

film.kassasupport.se

Har du frågor eller funderingar kan du alltid kontakta oss för support eller frågor gällande WebOffice eller PC-Kassa

E-post: support@kassasupport.se

Telefon: 010-550 98 98

Har du frågor som enbart rör WebOffice kan du kontakta oss direkt

E-post: weboffice@kassasupport.se



© 2020 Nutid AB

Allt material i denna guide är upphovsrättskyddat av Nutid AB och får inte på något sätt spridas eller förändras av obehörig utan särskilt tillstånd
