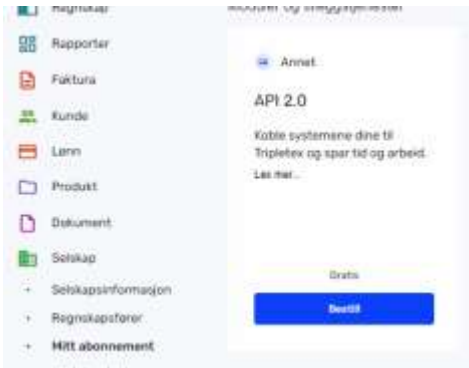


# Integrasjon mellom Tripletex og MAB

## Oppsett i Tripletex

### Aktivere API 2.0

Under "Selskap" trykker du "Mitt abonnement". Herfra skal du finne "API 2.0" og trykke "Bestill" på denne.



### Aktivere API-tilgang på ansatt

Under "Selskap" trykker du "Ansatte" og velger brukeren som skal ha API-tilgang fra MAB. Under valget "Mer" velger du "API-tilgang". Om det ikke ligger noen nøkkel i listen trykker du "Ny nøkkel".



Velg "MAB\_Bleken" fra rullgardinen Applikasjon. Gi ønsket navn og trykk "Opprett nøkkel". Nøkkel blir opprettet – denne markerer og kopierer du til utklippstavlen og trykker "OK".



Gi så nøkkel til kontaktpersonen som setter opp integrasjonen, eventuelt på epost til [post@mab.no](mailto:post@mab.no)

# Oppsett i MAB

## Alternativer, Administrasjon

The screenshot shows the 'MAB Administrasjon' window with a sidebar on the left containing a tree view of folders like 'Andre registre', 'Butikk', 'Elektronisk kommunikasjon', etc. The main area is titled 'Eksport til regnskap' and contains several sections:

- Program:** A dropdown menu set to 'API: Tripletex'.
- Default 'Dato fra og med':** A text box with a dropdown arrow.
- 'Dato til og med' default siste dag i forrige måned:** A checkbox.
- Ikke foreta sjekk av diff per bilagsnr før eksport:** A checkbox.
- Programmeringsfelt:** 'ID' (text box), 'For perioden' (date range: '01.01.2022 -> ..'), and 'Varsle feil' (text box).
- Epostadresse eller brukernavn for internmelding i MAB:** A text box.
- En postering per gang overføring kjører per avdeling. I denne overføringen sendes alle beløp med korrekt dato:** A red warning message.
- Direkte postering:** A checkbox.
- Lagerverdi:** A checked checkbox. Below it, a red warning: 'Kun dersom endring i beholdningsverdi. En postering per dato per avdeling overføring kjøres'. A sub-section includes 'Direkte postering' (checkbox), 'Lagerliste sendes hver dag som PDF' (dropdown), and another red warning: 'NB! Ved eksport av lagerverdi vil MAB automatisk kontrollere dagens saldo på konto 1460 i Tripletex og postere differanser. Det er med andre ord da ikke lenger mulig å bruke denne kontoen for å manuelt korrigere i Tripletex!'.
- Periodisering:** A checkbox. Below it, a red warning: 'En postering per fakturadato \_ut\_ og en postering per måned (første dag i måneden) \_inn\_'. A sub-section includes 'Direkte postering' (checkbox).
- Buttons:** 'Automatisk sette opp Schedule', 'Kjør integrasjonsrutine nå', and 'Klargjør eksport bilag for ny overføring...'.
- Oppsett per avdeling, blank/0 = bruke felles oppsett:** A table with columns '#', 'Tekst', and 'ID'. It shows two rows with blue highlights.
- Bottom:** A red warning: 'NB! Ikke gjør endringer her uten at du vet hva du gjør!'.

Lim inn nøkkelen fra Tripletex i feltet "ID".

Skriv inn periode du ønsker å eksportere fra og eventuelt til samt hvor eventuelle feil skal sendes (epost eller internmelding).

"Direkte postering" betyr at bilaget blir bokført direkte. Om du ikke ønsker dette vil bilaget bli lagret i "Ikke bokførte bilag".

"Lagerverdi": vi anbefaler å alltid overføre lagerverdi. MAB vil da laste ned lagersaldo fra 1. januar inneværende år og postere differansen. Om lagerverdi overføres vil det med andre ord ikke være mulig å manuelt overstyre dette på samme konto i Tripletex.

"Periodisering": benyttes av et fåtall som f.eks. fakturerer abonnement, lisenser etc. Om dette benyttes kan disse data også automatisk overføres til regnskap.

Etter oppsettet trykker du "Automatisk sette opp Schedule" så er alt good-to-go 😊

## Slettet bilag?

Om du har klart å slette et bilag fra Tripletex eller skal overføre det på nytt på grunn av f.eks. endrede kontoer kan du klargjøre data på nytt med knappen "Klargjør eksport bilag for ny overføring...". Du får da en liste over eksporterte bilag og kan markere med mellomrom hvilke som skal klargjøres på nytt.

NB! Om du klargjør data for ny overføring vil alle disse overføres samtidig med eventuelle nye data. Identisk bolck vil med andre ord ikke nødvendigvis overføres om det er mer akkumulert data som skal overføres.

## Feil?

Hvis feil oppstår kan du kontakte support på [post@mab.no](mailto:post@mab.no) eller telefon 33 30 50 00 for å få hjelp.