



Unidade: Ferramentas de migração de dados

Tópico: DTW – Parceiros de negócios

Neste exercício, você importará cadastros de parceiros de negócios utilizando o Data Transfer Workbench. Você também importará dados para campos definidos pelo usuário que foram adicionados ao objeto do parceiro de negócios.

Observação: você pode importar cadastros de parceiros de negócios utilizando a ferramenta Importar do Excel. No entanto, nem todos os campos podem ser importados com essa ferramenta, e não é possível realizar a importação para campos definidos pelo usuário.

1. Requisitos de configuração dos cadastros

1.1. Criar grupos de parceiros de negócios

Observação: você deve criar grupos de parceiros de negócios antes de importar os cadastros.

Selecione *Administração* → *Configuração* → *Parceiros de negócios* → *Grupos de clientes*.

Adicione dois novos grupos de clientes:

- Estádios
- Hotéis

Realize uma consulta na tabela **OCRG** para consultar os códigos dos grupos no sistema. Você precisará importar esses códigos com o cadastro.

Anote os códigos dos grupos:

Fornecedores	
Estádios	
Hotéis	

1.2. Adicionar campos definidos pelo usuário ao objeto do parceiro de negócios

Selecione *Ferramentas* → *Ferramentas de configuração* → *Campos definidos pelo usuário* – *Administração*.

Selecione *Cadastro* > *Parceiro de negócios* > *Parceiro de negócios*.

Selecione *Adicionar*.

Insira os dados abaixo:

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Título</i>	Extrato
<i>Descrição</i>	Extrato obrigatório?
<i>Tipo</i>	Alfanumérico

<i>Estrutura</i>	Padrão
	Você importará um valor para o novo campo. No entanto, como opção, você pode definir uma lista de valores agora: Nenhum, Mensal, Trimestral, Semestral, Anual

Selecione **Atualizar**.

Adicione um segundo campo definido pelo usuário.

Insira os dados abaixo:

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Título</i>	Formato
<i>Descrição</i>	Formato do extrato
<i>Tipo</i>	Alfanumérico
<i>Estrutura</i>	Padrão
	Como opção, você pode definir uma lista de valores: E-mail, Fax, Correio

Selecione **Atualizar**.

2. Preparar as planilhas do DTW

Na pasta de modelos do DTW, selecione *Parceiros de negócios* → *Cadastro de parceiros de negócios*.

Você utilizará mais de um modelo para importar os dados:

- OCRD – BusinessPartners para o cabeçalho
- OCPR – ContactEmployees para as informações de contato

Os parceiros de negócios a serem importados são:

	Sound Systems Ltd.	Global Electronics Corp.	London Coliseum	MAX Hotel Group
<i>Grupo de PN</i>	Fornecedores	Fornecedores	Estádios e exposições	Hotéis
<i>Tipo</i>	Fornecedor	Fornecedor	Cliente	Cliente
<i>Moeda</i>	Moeda corrente	Moeda estrangeira	Moeda corrente	Moeda estrangeira

<i>Nome do contato</i>	Terry Adams	Robert Chang	1. Mary Burton 2. Simon Howell	3. Sr. James Smith 4. Sra. Jean Green
<i>Número de telefone do contato</i>	0207 600400	1 415 634 0002	012 345 6792	1860 345 6791
<i>Endereço da fatura</i>	123 Commercial St, Southend ES1 2AB Essex Inglaterra	Edifício 1 900 Mission Rd São Francisco CA 94110 EUA	6 Upmarket St W1 200, Londres Reino Unido	46 Broad St Dublin Irlanda
<i>Endereço de entrega</i>	123 Commercial St, Southend ES1 2AB Essex	Edifício 2 900 Mission Rd São Francisco CA 94110	1 Park Plaza W1 200, Londres	2 EastGate Dublin Irlanda
<i>Forma de pagamento</i>	Transferência bancária	Transferência bancária	Transferência bancária	Transferência bancária
<i>Extrato obrigatório?</i>	Mensal	Nenhum	Nenhum	Trimestral
<i>Formato do extrato</i>	E-mail	Fax	Correio	E-mail

2.1. Preparar o modelo do cabeçalho

Abra **OCRD – BusinessPartners.xlt**.

Insira cada parceiro de negócios em uma linha separada do modelo:

Campo	Descrição
<i>CardCode</i>	Insira um código válido
<i>CardName</i>	O nome do parceiro de negócios
<i>CardType</i>	<i>cCustomer, cSupplier ou Clid</i> (cliente, fornecedor ou lead) Observação: o padrão é cliente
<i>GroupCode</i>	Obtido na tabela OCRG
<i>Endereço</i>	A rua do endereço da fatura
<i>Cidade</i>	A cidade do endereço da fatura
<i>Município</i>	O município do endereço da fatura
<i>Zipcode</i>	O código postal do endereço da fatura
<i>MailAddress</i>	A rua do endereço de entrega

<i>MailCity</i>	A cidade do endereço de entrega
<i>MailCounty</i>	O município do endereço de entrega
<i>MailZipCode</i>	O código postal do endereço de entrega
<i>Phone1</i>	Telefone principal
<i>FederalTaxID</i>	O CNPJ/CPF, se aplicável à sua localização
<i>PriceListNum</i>	Lista de preços do parceiro de negócios
<i>Moeda</i>	Obtida da tabela de moedas OCRN. Observação: o padrão é a moeda corrente.
<i>DefaultAccount</i>	O número da conta bancária do parceiro de negócios
<i>DefaultBankCode</i>	O código do banco do parceiro de negócios
<i>Site</i>	O site do parceiro de negócios
<i>U_Stmnt</i>	Ao final do modelo, adicione uma coluna para o campo definido pelo usuário. Insira o nome do campo U_Stmnt na primeira linha e, depois, insira o valor necessário da tabela na etapa 2.
<i>U_Format</i>	Ao final do modelo, adicione uma coluna para o campo definido pelo usuário. Insira o nome do campo U_Format na primeira linha e, depois, insira o valor necessário da tabela na etapa 2.
	Insira todos os demais campos necessários para sua localização.

Grave o modelo como um arquivo .csv.

2.2. Detalhes do contato

Abra **OCPR – ContactEmployees.xlt**.

Insira uma linha para cada nome do contato. Se existirem vários contatos para um parceiro de negócios, insira cada um em uma linha separada usando a mesma ParentKey:

Campo	Descrição
<i>ParentKey</i>	<i>CardCode</i> do modelo pai relevante
<i>LineNum</i>	Deixe esta coluna em branco. Observação: ao atualizar as informações de contato, você deve preencher <i>LineNum</i> com 0, 1, 2 etc.
<i>Nome</i>	O nome e sobrenome do contato.
<i>Telefone 1</i>	Número de telefone do contato.
<i>Título</i>	Título (se aplicável)
<i>E-Mail</i>	Endereço de e-mail
	Insira todos os demais campos necessários para sua localização.

Grave o arquivo como .csv.

3. Importação de cadastro

Inicie o Data Transfer Workbench (DTW) a partir do Centro de implementação ou de seu computador.

Faça logon e selecione o banco de dados de uma empresa.

No DTW, selecione **Importar** → **Cadastro** → **Adicionar novos dados**.

Selecione **Parceiros de negócios** → **Cadastro de parceiros de negócios**.

Vincule o arquivo *OCRD – BusinessPartners.csv* ao pai.

Vincule o arquivo *OCPR – ContactEmployees.csv* ao nó *ContactEmployees*.

Selecione **Executar simulação**.

Se alguma mensagem de erro for exibida, verifique o arquivo de log.

Dica: se não for possível resolver um erro, tente importar apenas o arquivo de cabeçalho. Se houver êxito na simulação, adicione os outros arquivos um a um.

Depois de corrigir os arquivos, selecione o botão **Voltar** para executar novamente a simulação de importação.

Se a simulação for bem-sucedida, vá para a etapa seguinte e selecione **Importar**.

Quando todos os registros tiverem sido importados com êxito, abra o cadastro de parceiros de negócios para verificar os registros importados no SAP Business One.
