



## Глава: Инструменты миграции данных

### Тема: DTW - Бизнес-партнеры

В этом упражнении вы импортируете справочник бизнес-партнеров с помощью Data Transfer Workbench. Вы также импортируете данные в пользовательские поля, добавленные к объектам бизнес-партнеров.

**Примечание:** Вы можете импортировать справочник бизнес-партнеров с помощью служебной программы "Импорт из Excel". Однако не каждое поле может быть импортировано с помощью служебной программы "Импорт из Excel", а также вы не можете выполнять импорт в пользовательские поля.

#### 1. Требования настройки для основных данных

##### 1.1. Создайте группы бизнес-партнеров

**Примечание:** Группы бизнес-партнеров нужно создать до импортирования основных данных.

Выберите *Администрирование* → *Справочники* → *Бизнес-партнеры* → *Группы заказчиков*.

Создайте две новые группы клиентов:

- Стадионы
- Гостиницы

Выполните запрос по таблице **OCRG**, чтобы увидеть коды групп в вашей системе. Вам нужно будет импортировать эти коды с основными данными.

Запишите коды групп:

Поставщики	
Стадионы	
Гостиницы	

##### 1.2. Добавьте определенные пользователем поля в объект бизнес-партнера

Выберите *Инструменты* → *Инструменты настройки* → *Пользовательские поля - управление*.

Выберите *Основные данные* > *Бизнес-партнер* > *Бизнес-партнер*.

Нажмите кнопку *Добавить*.

---

Введите следующие данные:

<b>Имя поля или тип данных</b>	<b>Значения</b>
<i>Заголовок</i>	<b>Stmt</b>
<i>Описание</i>	<b>Требуется ведомость?</b>
<i>Тип</i>	<b>Алфавитно-цифровой</b>
<i>Структура</i>	<b>Обычная</b>
	Вы импортируете значение в новое поле; однако также можно сейчас установить список значений: <b>Ведомость не требуется, Ежемесячно, Раз в квартал, Раз в 6 месяцев, Ежегодно</b>

Нажмите кнопку **Обновить**.

Добавьте второе определенное пользователем поле.

Введите следующие данные:

<b>Имя поля или тип данных</b>	<b>Значения</b>
<i>Заголовок</i>	<b>Format</b>
<i>Описание</i>	<b>Формат ведомости</b>
<i>Тип</i>	<b>Алфавитно-цифровой</b>
<i>Структура</i>	<b>Обычная</b>
	Можно задать значения из следующего списка: <b>Электронная почта, Факс, Почта</b>

Нажмите кнопку **Обновить**.

## 2. Подготовьте электронные таблицы DTW

Из каталога шаблонов DTW выберите **Бизнес-партнеры → Основные данные бизнес-партнеров**.

Для импорта данных вы будете использовать несколько шаблонов:

- OCRD - BusinessPartners для заголовка
- OCPR - ContactEmployee для контактной информации

Импортируемые бизнес-партнеры:

	<b>Sound Systems Ltd.</b>	<b>Global Electronic Copy</b>	<b>London Coliseum</b>	<b>MAX Hotel Group</b>
<i>Группа БП</i>	Поставщики	Поставщики	Стадионы и выставки	Гостиницы
<i>Тип</i>	Поставщик	Поставщик	Клиент	Клиент
<i>Валюта</i>	Национальная валюта	Иностранная валюта	Национальная валюта	Иностранная валюта
<i>Имя контакта</i>	Terry Adams	Robert Chang	1. Mary Burton 2. Simon Howell	3. Mr James Smith 4. Ms Jean Green
<i>Контактный телефон</i>	0207 600400	1 415 634 0002	012 345 6792	1860 345 6791
<i>Адрес платежа</i>	123 Commercial St Southend ES1 2AB Essex England	Building 1 900 Mission Rd San Francisco CA 94110 USA	6 Upmarket St W1 200, London UK	46 Broad St Dublin Ireland
<i>Адрес доставки</i>	123 Commercial St Southend ES1 2AB Essex	Building 2 900 Mission Rd San Francisco CA 94110	1 Pick Plaza W1 200, London	2 EastGate Dublin Ireland
<i>Способ оплаты</i>	Банковский перевод	Банковский перевод	Банковский перевод	Банковский перевод
<i>Требуется ведомость?</i>	Ежемесячно	Нет	Нет	Ежеквартально
<i>Формат ведомости</i>	Электронная почта	Факс	Почта	Электронная почта

**2.1. Подготовьте шаблон заголовка**

Откройте **OCRD - BusinessPartners.xlt**.

Введите каждого бизнес-партнера в отдельную строку шаблона:

<b>Поле</b>	<b>Описание</b>
<i>CardCode</i>	Введите действительный код
<i>CardName</i>	Наименование бизнес-партнера
<i>CardType</i>	<i>cCustomer</i> , <i>cSupplier</i> , или <i>Clid</i> (заказчик, поставщик, потенциальный бизнес-партнер) Примечание: по умолчанию указан клиент
<i>GroupCode</i>	Из таблицы OCRG
<i>Address</i>	Адрес отправки счета
<i>Город</i>	Город отправки счета
<i>County</i>	Район отправки счета
<i>Почтовый индекс</i>	Почтовый индекс отправки счета
<i>MailAddress</i>	Адрес грузополучателя
<i>MailCity</i>	Город грузополучателя
<i>MailCounty</i>	Район грузополучателя
<i>MailZipCode</i>	Индекс грузополучателя
<i>Phone1</i>	Основной телефон
<i>FederalTaxID</i>	Налоговый номер, если действителен в вашей стране
<i>PriceListNum</i>	Прайс-лист бизнес-партнера
<i>Валюта</i>	Из таблицы валют OCRN. <b>Примечание:</b> по умолчанию используется национальная валюта.
<i>DefaultAccount</i>	Номер банковского счета бизнес-партнера
<i>DefaultBankCode</i>	Банковский код бизнес-партнера.
<i>Веб-сайт</i>	Веб-сайт бизнес-партнера.
<i>U_Stmnt</i>	В конце шаблона добавьте столбец для пользовательского поля. В первой строке введите имя поля <b>U_Stmnt</b> , затем введите требуемое значение из таблицы из шага 2.
<i>U_Format</i>	В конце шаблона добавьте столбец для пользовательского поля. В первой строке введите имя поля <b>U_Format</b> , затем введите требуемое значение из таблицы из шага 2.
	Введите прочие поля, требуемые для вашей страны.

Сохраните шаблон как файл .csv.

## 2.2. Подробная контактная информация

Откройте *OCPR - ContactEmployees.xlt*.

Введите строку для каждого имени контакта. Если для бизнес-партнера имеется несколько контактов, введите каждый в отдельную строку с одним и тем же ParentKey:

Поле	Описание
<i>ParentKey</i>	<i>CardCode</i> соответствующего родительского шаблона
<i>LineNum</i>	Оставьте этот столбец незаполненным. <b>Примечание:</b> При обновлении контактной информации вы должны ввести <i>LineNum</i> 0, 1, 2 и т.д.
<i>Имя</i>	Имя и фамилия контакта.
<i>Телефон 1</i>	Номер телефона контакта.
<i>Должность</i>	Должность (при наличии таковой)
<i>E-Mail</i>	Адрес электронной почты
	Введите прочие поля, требуемые для вашей страны.

Сохраните файл как .csv.

### 3. Импорт основных данных

Запустите Data Transfer Workbench (DTW) из Центра внедрения или с рабочего стола.

Войдите и выберите базу данных компании.

В DTW выберите **Импортировать** → **Основные данные** → **Добавить новые данные**.

Выберите **Бизнес-партнеры** → **Основные данные бизнес-партнеров**.

Соедините файл *OCRD – BusinessPartners.csv* с родительским узлом.

Соедините файл *OCRD – ContactEmployees.csv* с родительским узлом *ContactEmployees*.

Выберите **Выполнить моделирование**.

Если отображаются какие-либо сообщения об ошибках, см. файл журнала.

**Совет:** Если исправить ошибку не удастся, попробуйте импортировать только файл заголовка. Если это удалось сделать в режиме моделирования, добавляйте другие файлы по одному.

После исправления файлов нажмите кнопку **Назад** для повторного запуска моделирования импорта.

Если моделирование выполнено успешно, перейдите к следующему шагу и нажмите кнопку **Импорт**.

Когда все записи будут успешно импортированы, откройте справочник бизнес-партнеров для проверки импортированных записей в SAP Business One.

---