

# Produktivität

Microsoft Dynamics® NAV 2009

## Rapid Implementation Toolkit

Benutzerhandbuch

Juli 2008



# Inhalt

<b>Einführung .....</b>	<b>4</b>
Projektablaufplan .....	4
Einrichtungsfragebogen .....	4
Branchenspezifische Einrichtungsdaten .....	5
Stammdatenvorlagen .....	5
Stammdatenmigration (Altdatenbestand des Kunden) .....	5
<b>Der Prozess .....</b>	<b>7</b>
Schritt 1: Erstellen eines neuen Mandanten .....	8
Schritt 2: Anwenden des Einrichtungsfragebogens .....	9
Schritt 2.1: Ausfüllen des Einrichtungsfragebogens .....	9
Schritt 2.2: Überprüfen des Einrichtungsfragebogens .....	10
Schritt 2.3: Anwenden der Antworten aus dem Einrichtungsfragebogen .....	11
Schritt 3: Stammdatenvorlagen .....	11
Schritt 3.1: Auswählen von Stammdatenvorlagen .....	12
Schritt 3.2 Erstellen einer Stammdatenvorlage .....	12
Schritt 3.3 Erstellen eines Datensatzes aus einer Stammdatenvorlage .....	13
Schritt 3.4 Verwenden der Stammdatenvorlage für einen Datensatz .....	14
Schritt 4: Stammdatenmigration .....	15
Schritt 4.1 Auswählen von Stammdatenmigrationen .....	15
Schritt 4.2 Erstellen einer Migration .....	15
Schritt 4.3 Exportieren von Migrationsdateien .....	16
Schritt 4.4 Dateneingabe .....	17
Schritt 4.5 Importieren von Daten .....	17
Schritt 4.6 Überprüfen von Daten .....	18
Schritt 4.7 Anwenden von Daten .....	19
Schritt 5: Implementierung .....	20
<b>Vorbereitungen .....</b>	<b>21</b>
Die branchenspezifischen XML-Dateien .....	21
Der Einrichtungsfragebogen .....	21
So erstellen Sie eine Fragebogendatei .....	24
Die Einrichtungsdaten .....	24
Excel- oder XML-Datei .....	24
Excel: .....	24
XML: .....	24
Optionen: .....	25
Das partnerspezifische Dataset .....	25

<b>Anhang.....</b>	<b>26</b>
Einrichtungsfragebögen.....	26
Stammdatenvorlagen.....	26
Migrationsübersicht.....	27
Stammdatentabellen.....	28
Einrichtungsdatentabellen.....	28
Stammdatenvorlagentabellen.....	30
Stammdatenmigrationstabellen.....	31
Fragebogentabellen.....	31
<b>Verzichtserklärung.....</b>	<b>32</b>

## Einführung

Dynamics NAV Rapid Implementation Methodology enthält ein Toolkit, das für Microsoft Dynamics-Partner entwickelt wurde, die eine neue Version von Dynamics NAV am Kundenstandort installieren und implementieren möchten.

Der Zweck dieses Tools besteht darin, die für die Implementierung benötigte Zeit zu reduzieren. Hierfür werden folgende Vorgehensweisen empfohlen:

- Vorlage für die Projektablaufplanung befolgen
- Branchenspezifische Datasets importieren
- Systemeinrichtung in Excel definieren und in Dynamics NAV importieren (Einrichtungsfragebogen)
- Kundendaten unter Verwendung von XML importieren (Stammdatenmigration)
- Import und Datenerstellung vereinfachen (Stammdatenvorlagen)
- Notwendigkeit der Anwesenheit von in Dynamics NAV geschulten Benutzern während der anfänglichen Implementierungsphase reduzieren

Der Zweck dieses Benutzerhandbuchs besteht darin, einem Berater ausreichende Kenntnisse zu vermitteln, sodass dieser das bereitstehende Toolkit optimal nutzen kann.

**Hinweis:** Dieses Benutzerhandbuch bezieht sich auf die Navigation und Formulare im Classic-Client von Microsoft Dynamics NAV 2009, jedoch können alle beschriebenen Schritte bis auf das Erstellen eines neuen Mandanten für den rollenbasierten Client auf die gleiche Weise ausgeführt werden.

## Projektablaufplan

In diesem Toolkit finden Sie einen standardmäßigen Projektablaufplan für eine Dynamics NAV-Implementierung, der in Microsoft Project erstellt wurde. Verwenden Sie diesen Projektablaufplan als Vorlage für zukünftige Dynamics NAV-Implementierungsprojekte. Sie können diesen Projektablaufplan entsprechend den individuellen Anforderungen des jeweiligen Projekts erweitern.

## Einrichtungsfragebogen

Der Einrichtungsfragebogen führt den Benutzer durch eine Reihe von Fragen. Die Fragen und Antworten beziehen sich auf die Einrichtungstabellen (79, 98, 311, 312, 313 usw.) in Dynamics NAV. Wenn der Benutzer alle Fragen beantwortet hat, kann die XML-Datei des Fragebogens in Dynamics NAV importiert werden. Der Berater kann die Fragen dann auswerten und auf die Mandantendatenbank anwenden. Auf diese Weise wird die Datenbank im Wesentlichen bereits eingerichtet, ohne dass der Benutzer hieran arbeiten muss, und es ist zudem auch nur minimale Unterstützung seitens des Beraters erforderlich.

## Branchenspezifische Einrichtungsdaten

Jedes Mal, wenn eine neue Dynamics NAV-Lösung implementiert wird, müssen die Mitarbeiter des Unternehmens lernen und verstehen, wie Daten eingegeben werden. Dies setzt sowohl eine Schulung der Endbenutzer als auch Zeit zum Eingeben neuer Daten voraus. Die Erfahrung hat gezeigt, dass einige Tabelle Daten enthalten, die bei Unternehmen innerhalb der gleichen Branche sehr ähnlich sind. Die branchenspezifischen Einrichtungsdaten sind ein Container mit Basisdaten, der von Branchenexperten erstellt wurde. Mit dem Importieren dieser Daten lassen sich bei der Implementierung Zeit und Kosten einsparen.

### BEISPIEL:

Die Tabellen 308 (Nummernserie) und 309 (Nr.-Serienzeile) werden mit einem Satz Nummernserien und ersten Nummern gefüllt. In den Einrichtungstabellen (98, 311, 312, 313 usw.) gibt es Felder, die sich auf Nummernserien beziehen. Diese Felder werden ebenfalls ausgefüllt. Daher muss der Benutzer keine Zeit darauf verwenden, neue Nummernserien zu „erfinden“. Die branchenspezifischen Daten stehen als XML-Dateien zur Verfügung. Eine Liste der in Frage kommenden Tabellen finden Sie in Anhang 1.

## Stammdatenvorlagen

Wenn in Dynamics NAV ein neuer Datensatz erstellt wird, gibt es hierin einige obligatorische Felder. Die Erfahrung hat gezeigt, dass obligatorische Felder wie Buchungsgruppen, Zahlungsbedingungen usw. in Gruppen zusammengefasst werden können.

Obligatorische Felder für Tabelle 18 (Debitor) können in den Gruppen „Inland“, „Ausland“ und „Export“ zusammengefasst werden.

**BEISPIEL:** In Dynamics NAV Marketing & Vertrieb erfüllt das Fenster **Debitorenvorlage** den Zweck, die obligatorischen Felder auszufüllen, wenn aus einem Kontakt ein Debitor erstellt wird.

Die Stammdatenvorlage kann mit dem Fenster **Debitorenvorlage** verglichen werden. Die Stammdatenvorlage wurde allerdings in einer Weise entwickelt, dass sie auf eine beliebige Tabelle in der Dynamics NAV-Datenbank angewendet werden kann. Bei minimaler Anpassung kann die Vorlagenstruktur auf alle relevanten Bereiche von Dynamics NAV angewendet werden. Dieses Tool wird mit einem Satz branchenspezifischer Vorlagen für die folgenden Tabellen bereitgestellt: 15 **G/L Account (Sachkonto)**, 18 **Customer (Debitor)**, 23 **Vendor (Kreditor)**, 27 **Inventory (Lagerbestand)**, 5050 **Contact (Kontakt)**.

## Stammdatenmigration (Altdatenbestand des Kunden)

Bei jeder Dynamics NAV-Implementierung muss der Altdatenbestand des Kunden aus dem alten System nach Dynamics NAV übernommen werden. Dies kann entweder automatisch über Datenports oder manuell per Dateneingabe erfolgen.

Die Migrationsoberfläche, auf der Sie entscheiden, welche Tabellen und Felder übernommen werden sollen, ist vollständig überarbeitet worden. Darüber hinaus wurden nun unmittelbar einsatzbereite Stammdatenvorlagen (siehe unten) eingeführt.

Sie können in Dynamics NAV Tabellen und Felder definieren und dann eine XML-Datei erzeugen. Die XML-Datei kann vom Benutzer in Excel geöffnet werden. Der Benutzer kann seinen Altdatenbestand nun in Excel-Arbeitsblätter eingeben oder hier hinein übertragen. Die Excel-Arbeitsblätter werden als XML-Dateien gespeichert. Das Tool kann die Daten aus den XML-Dateien in die Dynamics NAV-Datenbank importieren.

Das Datenmigrationstool bietet eine Übersicht über sämtliche Daten, die in die Dynamics NAV-Datenbank importiert wurden, sowie die Möglichkeit, Daten zu überprüfen, bevor sie in die Dynamics NAV-Tabellen übernommen werden.

Beim Import des branchenspezifischen Datasets wird im Migrationstool eine Zeile für jede zu importierende Tabelle erstellt. Das branchenspezifische Dataset enthält überdies Migrationsfunktionen für die folgenden Stammdatentabellen: 15 **G/L Account (Sachkonto)**, 18 **Customer (Debitor)**, 23 **Vendor (Kreditor)**, 27 **Inventory (Lagerbestand)**, 5050 **Contact (Kontakt)**.

**CONTACT00 - Datenvorlagenkopf**

Allgemein

Code . . . . . CONTACT00      Tabellen-ID . . . . . 5050

Beschreibung . . . . . Master      Tabellenname . . . . . Contact

Feldname	Feldcaption	Standardwert	Notwendig
▶ Territory Code	Gebietscode		✓
Currency Code	Währungscode		✓
Language Code	Sprachcode		✓
Salesperson Code	Verkäufercode		✓
CountryRegion Code	Länder-/Regionscode		✓

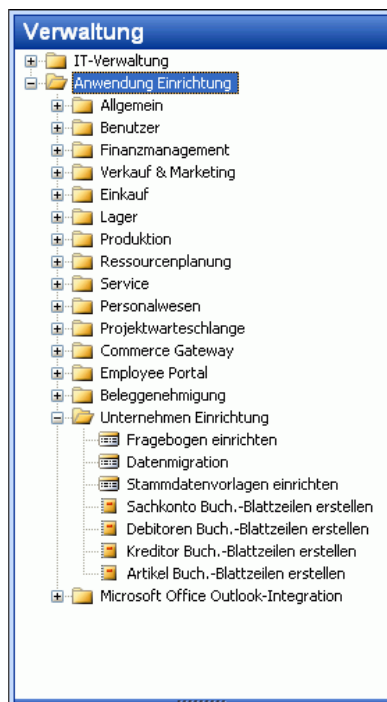
Datenvor...    Funktionen    Hilfe

## Der Prozess

Im folgenden Kapitel wird der Einsatz von RIM (Rapid Implementation Methodology) in der empfohlenen Reihenfolge erläutert. Es wird dringend empfohlen, zunächst einige „Testläufe“ vorzunehmen, bevor Sie das Tool für eine reale Implementierung verwenden. Nachdem Sie sich mit dem Tool vertraut gemacht haben, sollten Sie prüfen, wie Sie Ihre Implementierungen weiter vereinfachen können, indem Sie zusätzliche Vorlagen und Datasets erstellen.

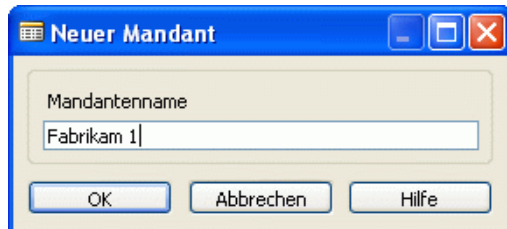
### Voraussetzungen

- Sie sind ein Dynamics NAV-Superbenutzer/ein geschulter Berater. Sie haben einen standardmäßigen Dynamics NAV 2009-Client installiert und die standardmäßige Demodatenbank mit den Daten der CRONUS AG geöffnet.
- Alle branchenspezifischen Datendateien sind im Ordner **Unternehmenseinstellungen** auf dem Anwendungsclient gespeichert.
- Auf die RIM-Benutzeroberfläche kann im Navigationsbereich zugegriffen werden.

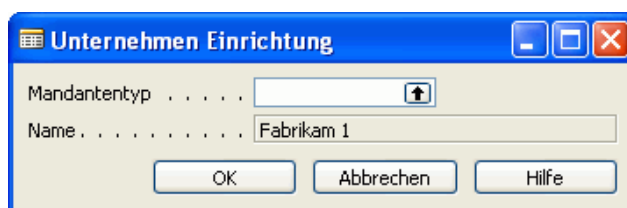


## Schritt 1: Erstellen eines neuen Mandanten

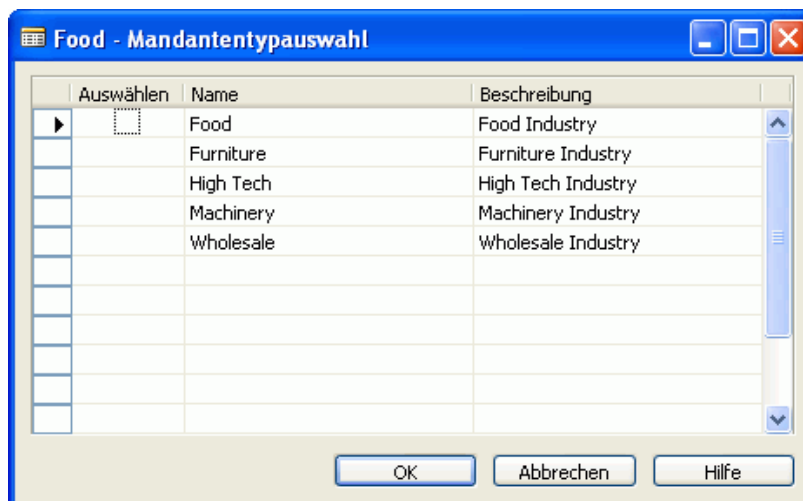
1. Öffnen Sie die Dynamics NAV-Datenbank, und erstellen Sie einen neuen Mandanten.



2. Nach der Eingabe des Firmennamens wird das Dialogfeld **Unternehmen Einrichtung** geöffnet.



3. Drücken Sie im Feld **Mandantentyp** die Taste F6.
4. Wählen Sie den Mandantentyp (die Branche) aus.



5. Klicken Sie im Fenster **Mandantentypauswahl** auf **OK**.  
Das System importiert nun die branchenspezifischen Daten für den ausgewählten Mandantentyp.



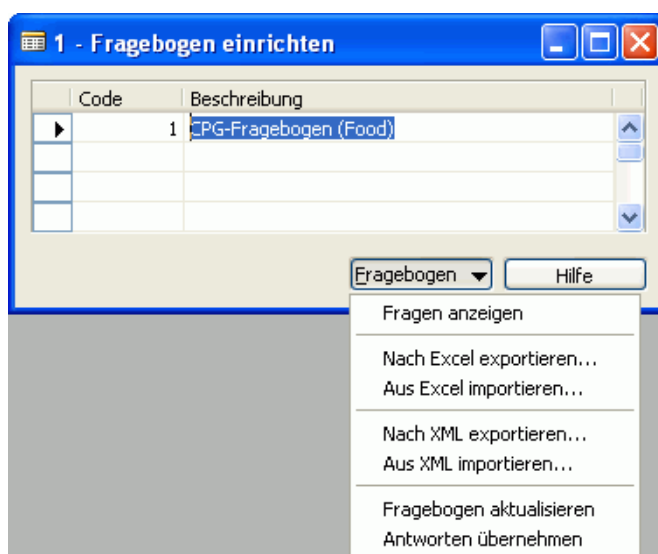
## Schritt 2: Anwenden des Einrichtungsfragebogens

Im Folgenden wird erläutert, wie Daten aus dem Einrichtungsfragebogen exportiert, abgeschlossen, importiert und angewendet werden.

**Voraussetzung:** Der Einrichtungsfragebogen wurde vollständig ausgefüllt und dann exportiert, und die Excel- oder XML-Dateien des Fragebogens sind verfügbar.

### Schritt 2.1: Ausfüllen des Einrichtungsfragebogens

1. Klicken Sie im Navigationsbereich auf die Schaltfläche **Verwaltung**, und klicken Sie dann auf **Anwendung Einrichtung, Unternehmen Einrichtung** und **Fragebogen einrichten**, um das Fenster **Fragebogen einrichten** zu öffnen.

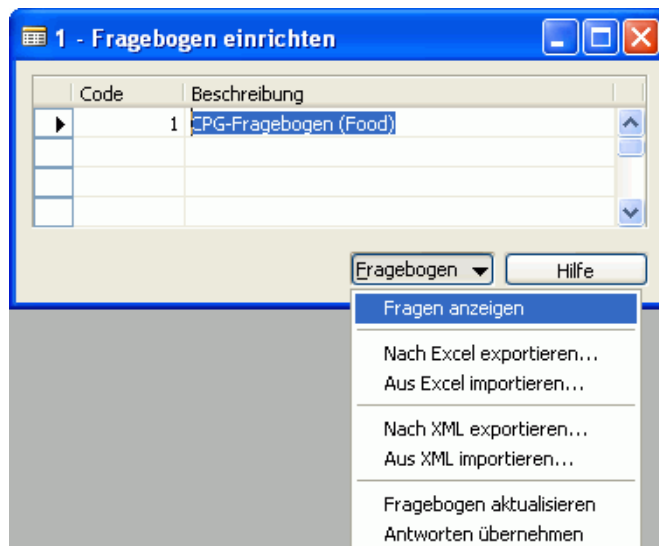


2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fragebogen**, und klicken Sie dann auf **Nach Excel exportieren** oder auf **Nach XML exportieren**.
3. Speichern Sie den Dateinamen des Fragebogens, mit dem Sie in Schritt 1 gearbeitet haben. Füllen Sie den Einrichtungsfragebogen aus, indem Sie die Antworten eingeben.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fragebogen**, und klicken Sie dann auf **Aus Excel importieren** oder auf **Aus XML importieren**. Wählen Sie den Dateinamen und den Pfad des Fragebogens aus, mit dem Sie in Schritt 2 gearbeitet haben. Nachdem Sie die Daten importiert haben, wird das Formular mit den importierten Daten ausgefüllt.

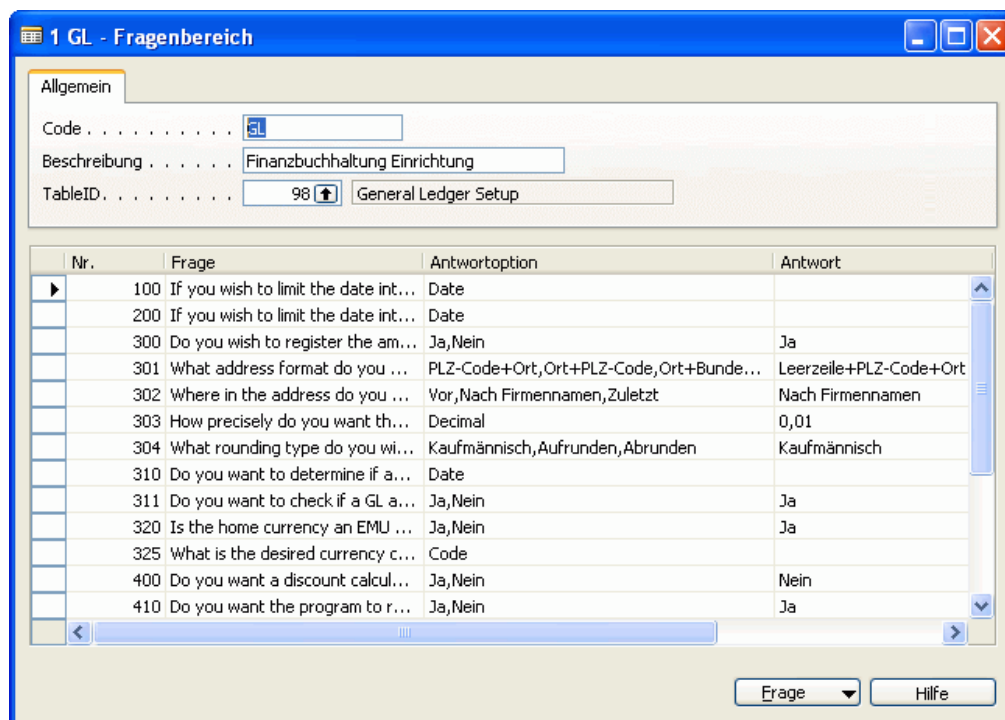
## Schritt 2.2: Überprüfen des Einrichtungsfragebogens

Im Rahmen der Überprüfung stellt der Berater sicher, dass die Felder ordnungsgemäß ausgefüllt wurden. Die Überprüfung ist notwendig, da das System ein Feld in der Befragungstabelle nicht anhand des Datentyps des entsprechenden Dynamics NAV-Feldes prüfen kann.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fragebogen**, und klicken Sie dann auf **Fragen anzeigen**.



2. Das Dialogfeld **Fragenbereich** wird geöffnet:



- Überprüfen Sie für jeden Fragenbereich die Spalte **Antwort** für das entsprechende Dynamics NAV-Feld. Das zugehörige Dynamics NAV-Feld kann mit der Tastenkombination **STRG+F8** angezeigt werden.

**Hinweis:** Die Überprüfung muss manuell vorgenommen werden. Es gibt keine automatische Überprüfung von Dynamics NAV-Feldern.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Frage** und dann auf **Liste** (oder drücken Sie F5), um eine Liste der verschiedenen Fragenbereiche anzuzeigen.



- Sie müssen alle Antworten in allen Fragenbereichen überprüfen.

### Schritt 2.3: Anwenden der Antworten aus dem Einrichtungsfragebogen

Es gibt zwei Methoden, um die Antworten in die Einrichtungstabellen zu übertragen:

- Klicken Sie für jeden Fragenbereich auf **Antworten übernehmen**.
- Für den gesamten Fragebogen können Sie auch in der Liste **Fragebogen einrichten** auf **Antworten übernehmen** klicken.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fragebogen**, und klicken Sie dann auf **Fragen anzeigen**.

### Schritt 3: Stammdatenvorlagen

Im Folgenden wird erläutert, wie Stammdatenvorlagen erstellt werden. Die Stammdatenvorlagen sind äußerst hilfreich bei der Stammdatenmigration, daher empfiehlt es sich, diese zuerst zu erstellen. Bei der Wahl eines Mandantentyps in Schritt 1 wurde auch ein Satz Stammdatenvorlagen importiert. Der Satz enthält 5-8 Vorlagen für jede der folgenden Tabellen:

15 **G/L Account (Sachkonto)**, 18 **Customer (Debitor)**, 23 **Vendor (Kreditor)**, 27 **Inventory (Lagerbestand)**, 5050 **Contact (Kontakt)**.

Feldname	Feldcaption	Standardwert	Notwendig
Customer Posting Group	Debitorenbuchungsgruppe	DOMESTIC	✓
Customer Price Group	Debitorenpreisgruppe	DOMESTIC	✓
Payment Terms Code	Zlg.-Bedingungscode	30D/14D-2	✓
Fin. Charge Terms Code	Zinskonditionencode		✓
Shipment Method Code	Lieferbedingungscode	EXW	✓
Shipping Agent Code	Zustellercode		✓
CountryRegion Code	Länder-/Regionscode		✓
Currency Code	Währungscode		✓
Language Code	Sprachcode		✓
Customer Disc. Group	Debitorenrabattgruppe	DOMESTIC	✓

### Schritt 3.1: Auswählen von Stammdatenvorlagen

Im ersten Schritt geht es darum festzustellen, ob die standardmäßigen Stammdatenvorlagen für den Mandanten ausreichend sind. Prüfen Sie die Felder und Werte jeder Vorlage, und besprechen Sie mit dem Unternehmen, welche Vorlagen für welchen Debitorentyp verwendet werden können:

- Wenn die standardmäßigen Vorlagen nicht ausreichend sind, wird in Schritt 3.2 Erstellen einer Stammdatenvorlage die Erstellung neuer Vorlagen erläutert.
- Wenn die standardmäßigen Vorlagen ausreichend sind, fahren Sie mit Schritt 3.3 Erstellen eines Datensatzes aus einer Stammdatenvorlage fort.

**Tipp:** Vorlagen können auf jede Dynamics NAV-Tabelle angewendet werden, daher sollten Sie für eine schnellere und genauere Datenerstellung Vorlagen verwenden.

### Schritt 3.2 Erstellen einer Stammdatenvorlage

Drücken Sie im **Datenvorlagenkopf** F3 (**Neu**), und füllen Sie die folgenden Felder aus: **Code**, **TableID** und **Beschreibung**.

**Tipp:** Alle Stammdatenvorlagen werden in den gleichen beiden Tabellen (Kopf/Zeilen) erstellt. Das Feld **Code** enthält die eindeutige ID einer Vorlage. Daher empfiehlt es sich, beim Ausfüllen des Feldes **Code** die spezifischen Regeln des Kunden zu befolgen.

- Die einfachste Möglichkeit besteht in der Erstellung einer nicht logischen, sequenziellen Nummerierung (1, 2, 3 usw.).
- Es erweist sich häufig als nützlich, bei der Festlegung der IDs eine gewisse Logik anzuwenden (DEB001, DEB002, ART001, ART002 usw.).

1. Setzen Sie den Cursor in das Feld **Feldname**, und klicken Sie auf die Schaltfläche für Lookup (oder drücken Sie F6), um ein Feld auszuwählen.

**CUS0001 - Datenvorlagenkopf**

Allgemein

Code . . . . . CUS0001      Tabellen-ID . . . . . 18

Beschreibung . . . . . Auslandsdebitoren      Tabellenname . . . . . Customer

Feldname	Feldcaption	Standardwert	Notwendig
*▶			

Datenvor...    Funktionen    Hilfe

2. Geben Sie im Feld **Standardwert** den Wert ein.
3. Setzen Sie ein Häkchen in das Feld **Notwendig**, wenn das Feld ausgefüllt werden muss, damit Dynamics NAV arbeiten kann.

**Beispiel:** Wenn das Feld **Buchungsgruppen** nicht ausgefüllt wird, kann kein Auftrag fakturiert werden. Daher ist es notwendig, Buchungsgruppen einzurichten.

4. Im Feld **Bemerkung** können Sie eine Bemerkung zum Feld eingeben.

**Tipp:** Da vom Feld **Standardwert** aus kein Lookup der entsprechenden Dynamics NAV-Feldoptionen erfolgen kann, können Sie das Standardformular für die Tabelle öffnen, den Wert dort kopieren und in die Vorlage einfügen.

### Schritt 3.3 Erstellen eines Datensatzes aus einer Stammdatenvorlage

1. Wählen Sie zum Erstellen eines Datensatzes aus einer Vorlage die Vorlage aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Funktionen**, und klicken Sie dann auf **Instanz erstellen**, um einen Datensatz mit den Standardwerten zu erstellen.

**CUSTOMER01 - Datenvorlagenkopf**

Code . . . . . CUSTOMER01      Tabellen-ID . . . . . 18 ↑

Beschreibung . . . . . Debitor Inland      Tabellenname . . . . . Customer

Feldname	Feldcaption	Standardwert	Notwendig
▶ Customer Posting Group	Debitorenbuchungsgruppe	DOMESTIC	✓
Customer Price Group	Debitorenpreisgruppe	DOMESTIC	✓
Payment Terms Code	Zlg.-Bedingungscode	30D/14D-2	✓
Fin. Charge Terms Code	Zinskonditionencode		✓
Shipment Method Code	Lieferbedingungscode	EXW	✓
Shipping Agent Code	Zustellercode		✓
CountryRegion Code	Länder-/Regionscode		✓

Datenvor...    Funktionen    Hilfe

Instanz erstellen

### Schritt 3.4 Verwenden der Stammdatenvorlage für einen Datensatz

1. Erstellen Sie einen neuen Datensatz (siehe nachstehendes Beispiel für einen neuen Debitor):

**Ohne Namen - Debitorenkarte**

Allgemein    Kommunikation    Fakturierung    Zahlung    Lieferung    Außenhandel

Nr. . . . .    Suchbegriff . . . . .

Name . . . . .    Saldo (MW) . . . . . 0,00

Adresse . . . . .    Kreditlimit (MW) . . . . . 0,00

Adresse 2. . . . .    Verkäufercode . . . . . ↑

PLZ-Code/Ort . . . . . ↑    Zuständigkeitseinheit... ↑

Länder-/Regionscode . . . . . ↑    Servicegebietscode . . . . . ↑

Telefonnr. . . . .    Gesperrt . . . . . ▼

Primäre Kontaktnr. . . . . ↑    Korrigiert am . . . . .

Kontakt . . . . .

Debitor    Verkauf    Funktionen    Hilfe

Vorlage anwenden...

2. Definieren Sie die Datensatznummer, klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Funktionen** und anschließend auf **Vorlage anwenden**. Die Standardwerte werden nun aus der Vorlage in den Datensatz kopiert.

**Tipp:** Die Funktion **Vorlage anwenden** kann für jeden beliebigen Datensatz verwendet werden. Betrachten Sie diese Möglichkeit als eine generelle Funktion zum Ändern von Datensätzen.

**Warnung:** Mit der Funktion **Vorlage anwenden** werden Daten im Datensatz überschrieben. Wird diese Funktion bei der Stammdatenmigration verwendet (siehe nächster Schritt), werden beim Erstellen von Datensätzen die importierten Daten überschrieben.

## Schritt 4: Stammdatenmigration

Die Stammdatenmigration ist ein Tool zur Übernahme von Daten aus dem früheren System des Unternehmens in Dynamics NAV. Dazu werden XML-Dateien verwendet.

Bei der Wahl des Mandantentyps in *Schritt 1* wurde auch ein entsprechender Satz Stammdatenmigrationen importiert. Das Dataset enthält Einrichtungsanweisungen für die Stammdatenmigration für die Stammdatentabellen und für die Einrichtungsdatentabellen (eine Liste der Tabellen finden Sie in Anhang 1).

Im Folgenden wird das Verfahren der Stammdatenmigration unter Verwendung der standardmäßigen Migrationen erläutert.

### Schritt 4.1 Auswählen von Stammdatenmigrationen

Im ersten Schritt geht es darum festzustellen, ob die standardmäßigen Stammdatenvorlagen für den Mandanten ausreichend sind.

- Sind die fünf Tabellen ausreichend?
- Ist die Feldauswahl ausreichend? (Um dies zu prüfen, drücken Sie im Feld **Eingeschlossene Felder** die Taste F6.)

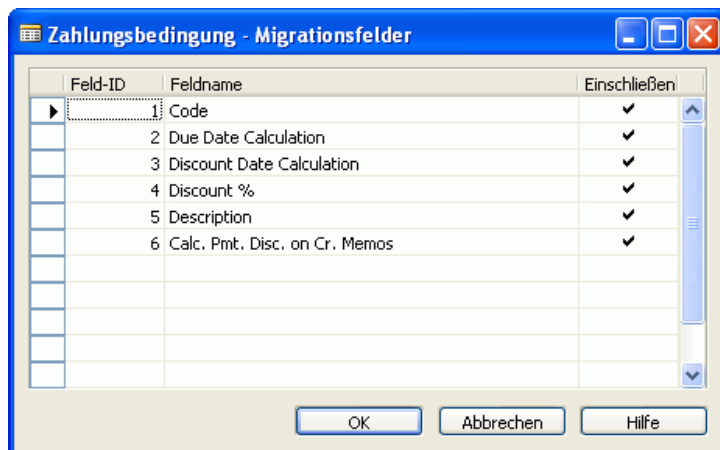
Beachten Sie, dass die Daten zusammen mit den Stammdatenvorlagen importiert werden, die Sie im Feld **Datenvorlage** ausgewählt haben. Daher sollten Daten, die in den Stammdatenvorlagen enthalten sind, nicht importiert werden.

- Wenn die standardmäßigen Vorlagen nicht ausreichend sind, wird in *Schritt 4.2 Erstellen einer Migration* die Erstellung neuer Vorlagen erläutert.
- Wenn die standardmäßigen Stammdatenmigrationen ausreichend sind, fahren Sie mit *Schritt 4.3 Exportieren von Migrationsdateien* fort.

**Tipp:** Migrationen können auf jede Dynamics NAV-Tabelle angewendet werden, daher sollten Sie für einen schnelleren und genaueren Datentransfer Migrationen verwenden.

### Schritt 4.2 Erstellen einer Migration

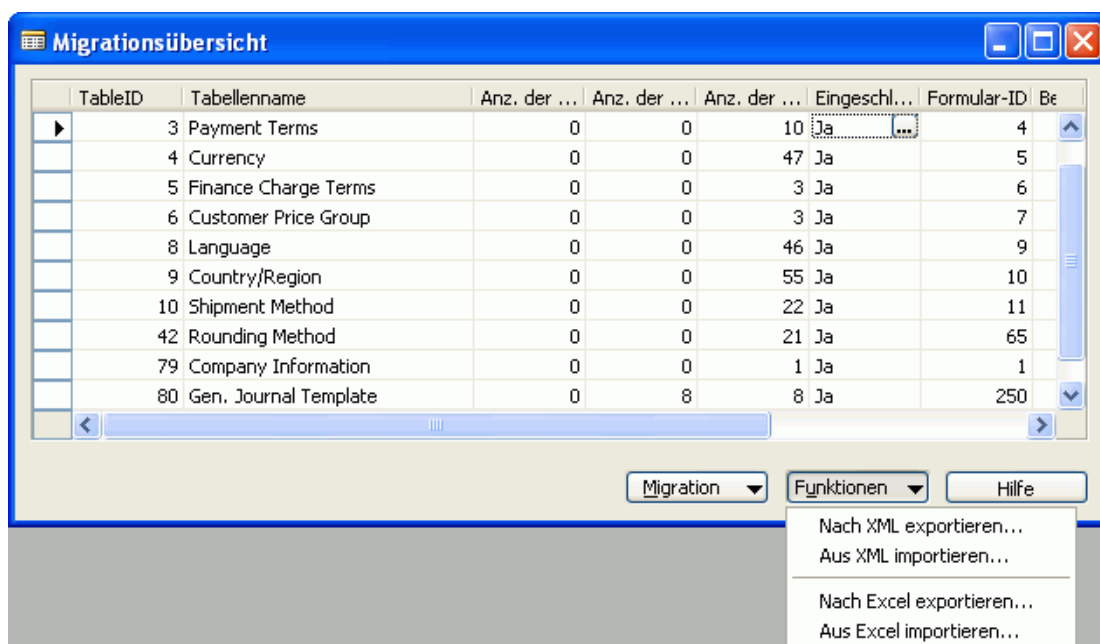
1. Öffnen Sie das Fenster **Migrationsübersicht**, und setzen Sie den Cursor in den Zeilenbereich.
2. Erstellen Sie eine neue Zeile (F3).
3. Geben Sie im Feld **TableID** eine Tabellennummer ein (oder drücken Sie F6 für Lookup). Geben Sie als Tabellen-ID z. B. 90 ein. Das Feld **Tabellenname** wird automatisch ausgefüllt.
4. Wechseln Sie zum Feld **Eingeschlossene Felder**, und drücken Sie F6 (oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Datenmigration** und dann auf **Migrationsfelder**), um das Dialogfeld **Migrationsfelder** aufzurufen.



5. Aktivieren Sie das Feld **Einschließen**, um die zu migrierenden Felder auszuwählen, und drücken Sie dann Esc. Beachten Sie, dass sich der Wert im Feld **Eingeschlossene Felder** in **Ja** ändert.

#### Schritt 4.3 Exportieren von Migrationsdateien

1. Öffnen Sie das Fenster **Migrationsübersicht**.
2. Wählen Sie die Tabelle aus, aus der Sie eine Datei erstellen möchten.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Funktionen**, und klicken Sie dann auf **Nach XML exportieren** oder auf **Nach Excel exportieren**.
4. Geben Sie den Dateinamen ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Nun wird an der angegebenen Position eine XML- oder Excel-Datei erstellt, die nur Kopfzeilen enthält. Wenn Sie nur die Migration exportieren möchten, vergewissern Sie sich, dass die ausgewählte Tabelle keine Daten enthält, da diese mit der Migration exportiert werden. Weitere Informationen zu XML-Dateien enthält das Kapitel **Vorbereitungen**.



Wiederholen Sie diesen Schritt für alle relevanten Tabellen.

**Tipp:** Achten Sie darauf, wie Sie die Dateien benennen (Beispiele: *Tabelle18.xml*, *Kunden.xml*)

#### Schritt 4.4 Dateneingabe

1. Öffnen Sie Excel.
2. Klicken Sie in Excel auf **Öffnen**, und suchen Sie die relevante Migrationsdatendatei.
3. Öffnen Sie die Datei.
4. Zeigen Sie dem Kunden, wie die Arbeitsblätter ausgefüllt werden. Die folgende Methoden können verwendet werden.

Methode 1:

- Öffnen Sie **Tabelle1** der Datei in Excel.
- Geben Sie alle Debitoren ein, indem Sie die Felder Zeile für Zeile ausfüllen.

Methode 2:

- Öffnen Sie **Tabelle2** der Datei in Excel.
- Kopieren Sie alle Debitoren auf dieses Arbeitsblatt.
- Erstellen Sie in Excel eine Formel (=Tabelle2!A2) zwischen den Feldern in Tabelle1 und den Feldern in Tabelle2.

**Warnung:** Ändern Sie nicht die Spalten in Tabelle1. Wenn diese verschoben, gelöscht oder geändert werden, kann die Tabelle nicht importiert werden.

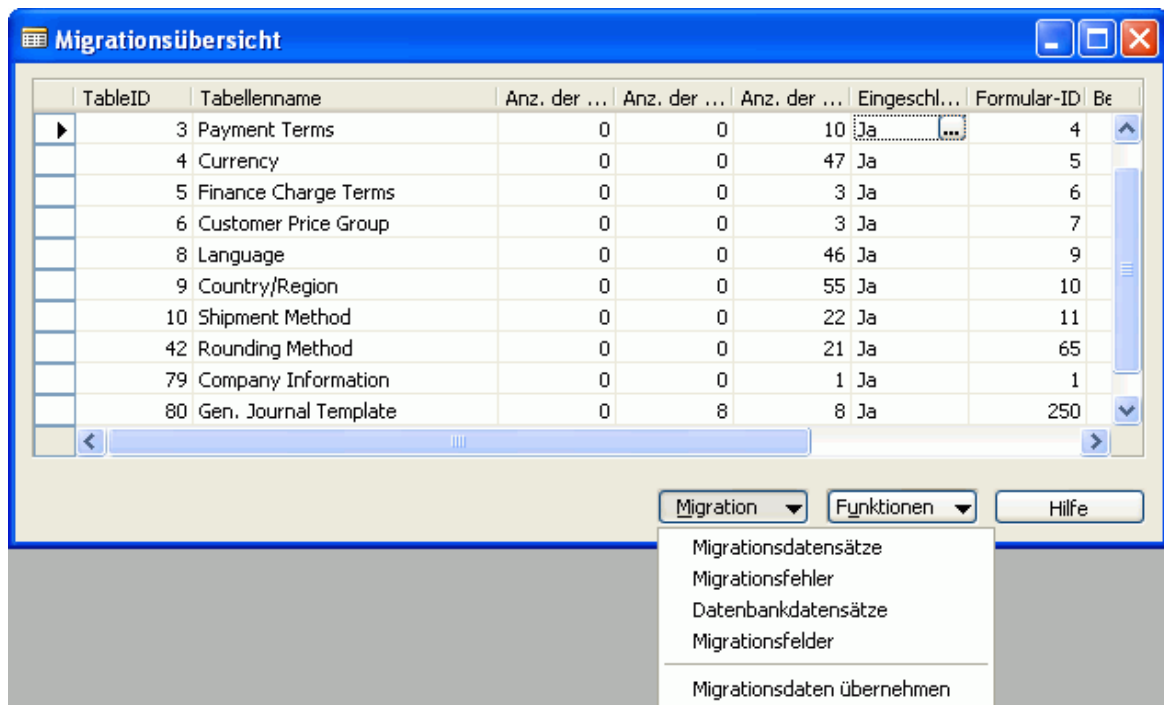
**Tipp:** Da der Altdatenbestand des Kunden nicht wie in Dynamics NAV organisiert ist, empfiehlt sich die Verwendung von Methode 2.

5. Speichern Sie die Excel-Arbeitsmappe, und vergewissern Sie sich, dass Sie den Dateityp nicht ändern.

#### Schritt 4.5 Importieren von Daten

1. Öffnen Sie das Fenster **Migrationsübersicht**.
2. Wählen Sie die Tabellen aus, aus denen Sie eine Datendatei importieren möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Funktionen**, und klicken Sie dann auf **Einrichtungsdaten importieren**.
4. Geben Sie den Pfad und einen Dateinamen ein, und klicken Sie auf **OK**.

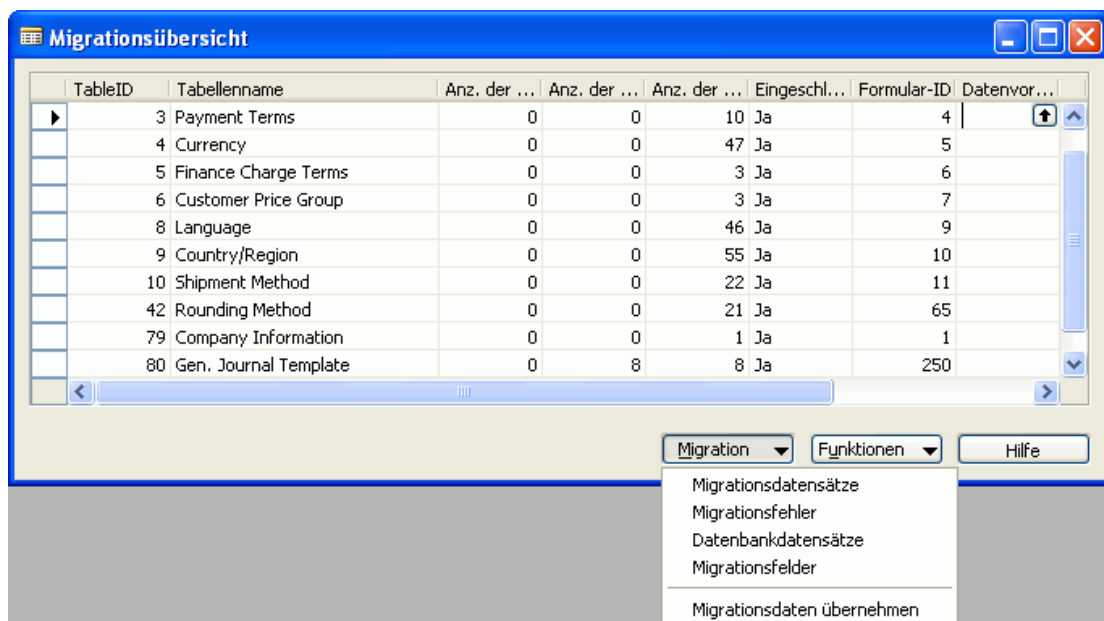
Die Daten aus der Datei werden nun in die Migrationstabellen importiert. Im Dialogfeld **Migrationsübersicht** wird im Feld **Anz. der Migrationsdatensätze** die Anzahl der importierten Datensätze angezeigt.



**Tipp:** Beim Anwenden der importierten Daten (Schritt 4.7) werden die Stammdatenvorlagen verwendet. Es empfiehlt sich daher, Daten in Gruppen entsprechend der Stammdatenvorlage zu importieren und anzuwenden.

#### Schritt 4.6 Überprüfen von Daten

1. Öffnen Sie das Fenster **Migrationsübersicht**, indem Sie auf die Schaltfläche **Migration** und dann auf **Migrationsdatensätze** klicken (oder drücken Sie im Feld **Anz. der Migrationsdatensätze** die Taste F6).



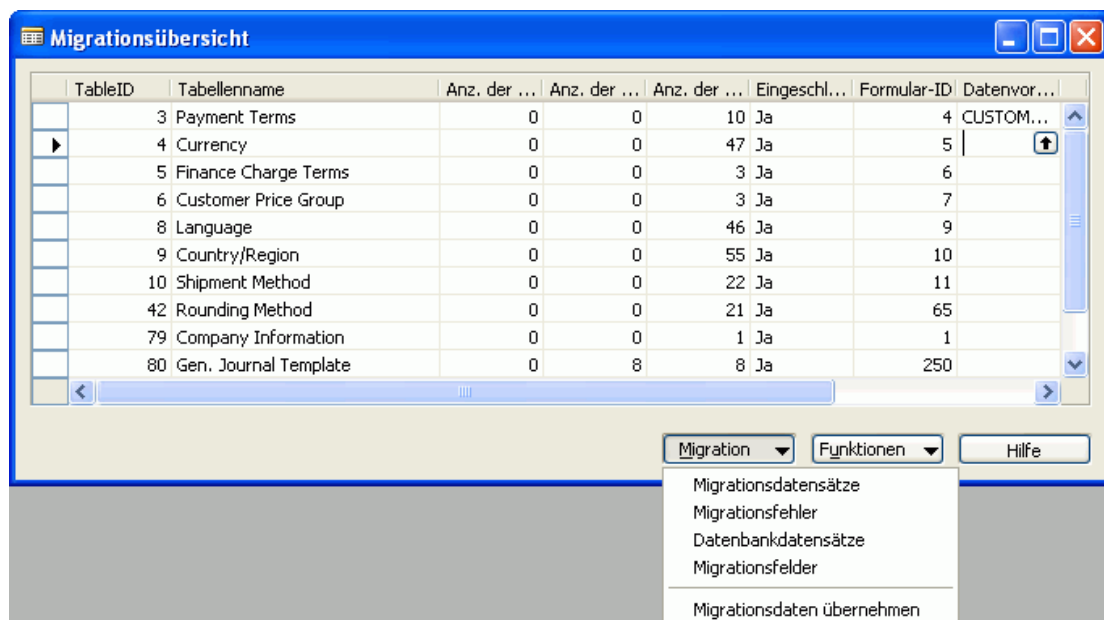
2. Wählen Sie die Liste **Migrationsdatensätze** aus. Sie können alle importierten Daten bearbeiten.

Wenn Sie Daten in einem Feld ändern oder Daten in ein Feld eingeben, wird die Dynamics NAV-Feldüberprüfung für das entsprechende Dynamics NAV-Feld ausgeführt. Ein Häkchen in der Spalte **Ungültig** zeigt an, dass die erste Zeile ungültig ist.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Migration**, und wählen Sie dann die Liste **Migrationsfehler** aus, um die Fehler anzuzeigen:
4. Die Art des Fehlers wird in der Fehlermeldung erläutert. Gehen Sie die Liste durch, und ändern Sie alle ungültigen Daten.

#### Schritt 4.7 Anwenden von Daten

1. Wenn es keine ungültigen Datensätze gibt, klicken Sie auf die Schaltfläche **Migration**.



2. Wählen Sie die Stammdatenvorlage aus, die Sie auf alle Daten aus dem Fenster **Migrationsübersicht** anwenden möchten.

**Hinweis:** Die Stammdatenvorlage überschreibt Daten im Datensatz. Wenn ein Feld in der Stammdatenvorlage ausgefüllt ist und das gleiche Feld in der angewendeten Stammdatenvorlage einen Wert aufweist, werden die Migrationsdaten mit den Daten aus der Stammdatenvorlage überschrieben. Nutzen Sie diese Funktion, um die Anzahl der Felder zu verringern, die importiert werden müssen.

**Tipp:** Es empfiehlt sich daher, Daten in Gruppen entsprechend der Stammdatenvorlage zu importieren und anzuwenden.

3. Klicken Sie auf **Migrationsdaten übernehmen**.

## Schritt 5: Implementierung

Wenn Sie die vorstehenden Schritte abgearbeitet haben, ist die Datenbank des Mandanten nun eingerichtet und die Basisdaten wurden importiert. Die nächsten Schritte im Implementierungsprozess sind nun Schulung der Benutzer, Definition von Prozessen, Erstellung weiterer Daten, Anpassung von Berichten usw.

Dieses Tool umfasst einen standardmäßigen Projektablaufplan. Diesen Projektablaufplan können Sie als Richtschnur für die Implementierung verwenden. Sie sollten jedoch daran denken, dass es sich lediglich um einen standardmäßigen Projektablaufplan handelt und dass es keine Projekte gibt, die standardgemäß ablaufen. Verwenden Sie den Projektablaufplan also nur als Vorlage. Ändern Sie ihn entsprechend den Anforderungen Ihres aktuellen Projekts. Erweitern Sie ihn für größere Projekte. Setzen Sie ihn nach bestem Wissen und Gewissen ein, damit jedes Ihrer Dynamics NAV-Projekte zu einem Erfolg wird.

## Vorbereitungen

Im folgenden Kapitel wird der erweiterte Einsatz des Implementierungstoolkits erläutert. Dies umfasst auch die notwendigen Vorbereitungen für den vorstehend beschriebenen Prozess.

### Voraussetzungen

- Sie sind ein Dynamics NAV-Superbenutzer/ein geschulter Berater. Sie haben einen standardmäßigen Dynamics NAV 2009-Client einschließlich des Toolkits installiert und die standardmäßige Demodatenbank mit den Daten der CRONUS AG geöffnet.
- Alle branchenspezifischen Datendateien sind im Ordner **Unternehmenseinstellungen** auf dem Anwendungsclient gespeichert.

### Die branchenspezifischen XML-Dateien

Das Toolkit enthält branchenspezifische XML-Dateien. Die Dateinamen lauten:

- Food.xml
- Furniture.xml
- HighTech.xml
- Machinery.xml
- WholeSale.xml

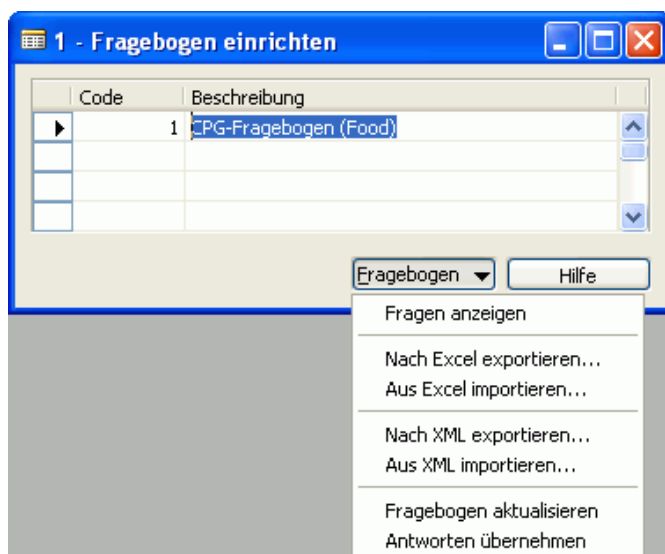
Jede Datei enthält Daten, die bei der Erstellung eines neuen Mandanten in die Dynamics NAV-Firma importiert werden können (siehe Schritt 2 im Abschnitt **Der Prozess**).

Jede Datei enthält die folgenden Daten:

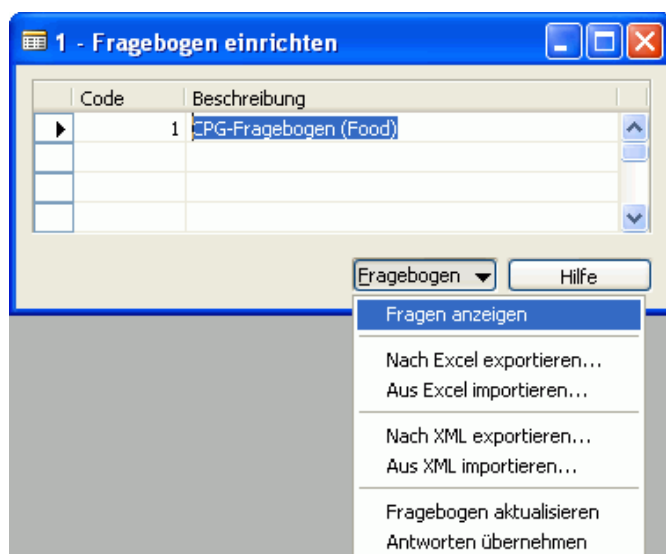
- Einen Satz Fragebögen für die Einrichtungstabellen (siehe Anhang)
- Einen Satz Stammdatenvorlagen (siehe Anhang)
- Einen Satz Daten (siehe Anhang)

### Der Einrichtungsfragebogen

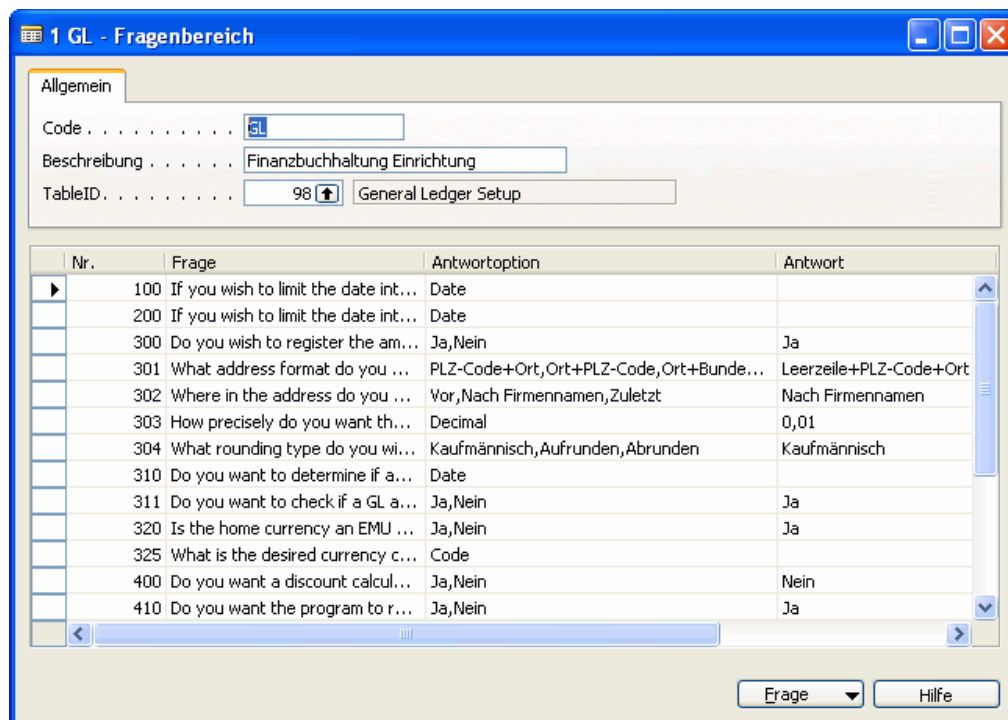
Im Fenster **Fragebogen einrichten** werden die verschiedenen Fragebögen aufgeführt.



Jede Zeile enthält einen oder mehrere Fragenbereiche. Zum Anzeigen der Fragenbereiche klicken Sie auf die Schaltfläche **Fragebogen** und dann auf **Fragen anzeigen**.



Dies ist das Fenster **Fragenbereich** für Fragen zur Tabelle 98 **General Ledger Setup (Finanzbuchhaltung Einrichtung)**:



Jede Zeile bezieht sich auf ein bestimmtes Feld in der zugehörigen Tabelle. Die Spalte **Antwort** enthält den Wert, der in die zugehörige Tabelle importiert werden kann.

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Frage** klicken und dann **Übersicht** auswählen...

**1 GL - Fragenbereich**

Allgemein

Code . . . . . GL

Beschreibung . . . . . Finanzbuchhaltung Einrichtung

TableID. . . . . 98 General Ledger Setup

Nr.	Frage	Antwortoption	Antwort	Bemerkung
100	If you wish to limit the date interval in...	Date		Das hier ein...
200	If you wish to limit the date interval in...	Date		Das hier ein...
300	Do you wish to register the amount o...	Ja,Nein	Ja	Wenn Sie 'Ja
301	What address format do you want to ...	PLZ-Code+Ort,Ort+PLZ-Co...	Leerzeile+PLZ-C...	Wählen Sie c
302	Where in the address do you want th...	Vor,Nach Firmennamen,Zuletzt	Nach Firmennamen	Wenn Sie '0'
303	How precisely do you want the invoic...	Decimal	0,01	Beispiele: "1
304	What rounding type do you wish? Op...	Kaufmännisch,Aufrunden,A...	Kaufmännisch	Wenn Sie 'Ka
310	Do you want to determine if and whe...	Date		Das Datum in
311	Do you want to check if a GL account ...	Ja,Nein	Ja	Wenn Sie 'Ja
320	Is the home currency an EMU currency?	Ja,Nein	Ja	Wenn Sie Pc
325	What is the desired currency code of ...	Code		Geben Sie d
400	Do you want a discount calculated on...	Ja,Nein	Nein	Wenn Sie da
410	Do you want the program to recalcula...	Ja,Nein	Ja	Durch Klicker

Frage Hilfe

Übersicht F5

Fragen aktualisieren

Antworten übernehmen

... erhalten Sie diese Liste der verschiedenen Fragenbereiche:

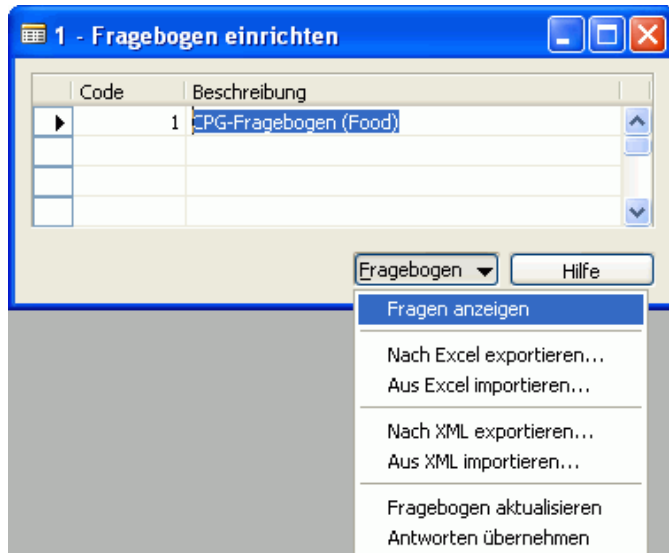
**1 GL - Fragenbereiche**

Code	Beschreibung
CI	Firmendaten
FA	Anlagen Einrichtung
GL	Finanzbuchhaltung Einrichtung
IS	Lager Einrichtung
MF	Produktion Einrichtung
PP	Kreditoren und Einkauf Einr.
RM	Marketing und Vertrieb Einr.
SM	Service Einrichtung
SR	Debitoren und Verkauf Einr.
WH	Logistik Einrichtung

OK Abbrechen Hilfe

So erstellen Sie eine Fragebogendatei

Im Fenster **Fragebogen einrichten** können Sie auswählen, wie der Fragebogen exportiert werden soll.



Sie können entweder nach Excel oder nach XML exportieren. Die Konsequenzen der jeweiligen Auswahl werden nachstehend aufgeführt. Bei beiden Methoden können die Daten in Excel angezeigt und bearbeitet und nach Dynamics NAV importiert werden.

**Tipp:** Arbeiten Sie mit beiden Methoden und finden Sie so heraus, welche für Sie am besten geeignet ist.

Ihre Vorbereitung vor einem Treffen mit dem Kunden besteht darin, die Befragungsdatei zu erstellen.

## Die Einrichtungsdaten

Beim Import (Schritt 2 im Abschnitt **Der Prozess**) werden 67 Tabellen mit branchenspezifischen Daten gefüllt. Diese Daten wurden anhand der Kenntnisse und Erfahrungswerte in den jeweiligen Branchen erstellt. Viele der Daten sind branchenübergreifend sehr ähnlich. Verwenden Sie diese Daten für einen schnellen Start von Implementierungen.

## Excel- oder XML-Datei

Fragebögen und Migrationsdaten haben jeweils Import- und Exportfunktionen, die sowohl Excel als auch XML als Dateiformat unterstützen. Im Folgenden wird gezeigt, wie mit den unterschiedlichen Dateiformaten umgegangen wird.

Excel:

Wenn Sie nach Excel exportieren, Daten eingeben, die Arbeitsmappe im Excel-Format speichern und in Dynamics NAV importieren können.

XML:

Wenn Sie nach XML exportieren, kann XML in vielen anderen Anwendungen verwendet werden, wodurch sich Möglichkeiten für die automatisierte Datenmigration ergeben.



### Optionen:

Wenn Sie **Als XML** auswählen, erhalten Sie eine XML-Liste, die in einer neuen Excel-Arbeitsmappe erstellt wurde.

Der Inhalt der Datei wird in eine XML-Liste importiert. Wenn die XML-Datendatei nicht mit einem Schema verknüpft ist, ermittelt Excel das Schema aus der XML-Datendatei.

Wenn Sie **Als schreibgeschützte Arbeitsmappe** auswählen, wird die XML-Datendatei als schreibgeschützte Excel-Arbeitsmappe geöffnet. Die Datei hat die Struktur einer Flatfile.

Wenn Sie **XML-Aufgabenbereich verwenden** auswählen, erhalten Sie eine Excel-Arbeitsmappe, in der das Schema der XML-Datendatei im Aufgabenbereich **XML-Quelle** angezeigt wird. Sie können nun Elemente des Schemas auf das Arbeitsblatt ziehen, um diese Elemente dem Arbeitsblatt zuzuordnen.

Wenn Sie eine XML-Datendatei öffnen, die nicht mit einem Schema verknüpft ist, ermittelt Excel das Schema aus der XML-Datendatei.

**Tipp:** Bei der Arbeit mit Daten, die zwischen Mandanten oder zwischen Dynamics NAV-Datenbanken verschoben werden, ist XML als Dateiformat höchst empfehlenswert. Bei der Arbeit mit Daten, die vor dem Import manuell bearbeitet werden müssen, ist Excel als Dateiformat vorzuziehen. Wenn Sie die Zuordnung zwischen Excel und XML beherrschen, ist auch XML als Dateiformat zu empfehlen.

### Das partnerspezifische Dataset

Dieses Toolkit bietet die Möglichkeit, Datasets nach Maßgabe des Kundenbedarfs zu erstellen. Wenn bei Ihren Implementierungen eine spezifische Einrichtung erforderlich wird, können Sie Einrichtungsfragebögen erstellen, die genau auf den Kunden abgestimmt sind. Wenn bei Ihren Implementierungen spezifische Daten erforderlich sind, können Sie Datasets erstellen, die ebenfalls genau auf den Kunden abgestimmt sind.

Hierbei sollten Sie wie folgt vorgehen:

1. Verwenden Sie eine leere Dynamics NAV-Datenbank.
2. Importieren Sie die fünf vertikalen Datasets.
3. Bearbeiten/ändern/erweitern Sie die Einrichtungsfragebögen.
4. Bearbeiten/ändern/erweitern Sie den Datenbestand (hierfür kommen z. B. PLZ, weitere Stammdatenvorlagen und weitere Tabellen in Frage).
5. Passen Sie die Migrationsübersicht entsprechend den neuen Tabellen an.
6. Erstellen Sie Ihr partnerspezifisches Dataset als XML-Dateien.

Mit dem Erstellen eigener Befragungssätze können Sie Ihre Implementierungen verbessern.

## Anhang

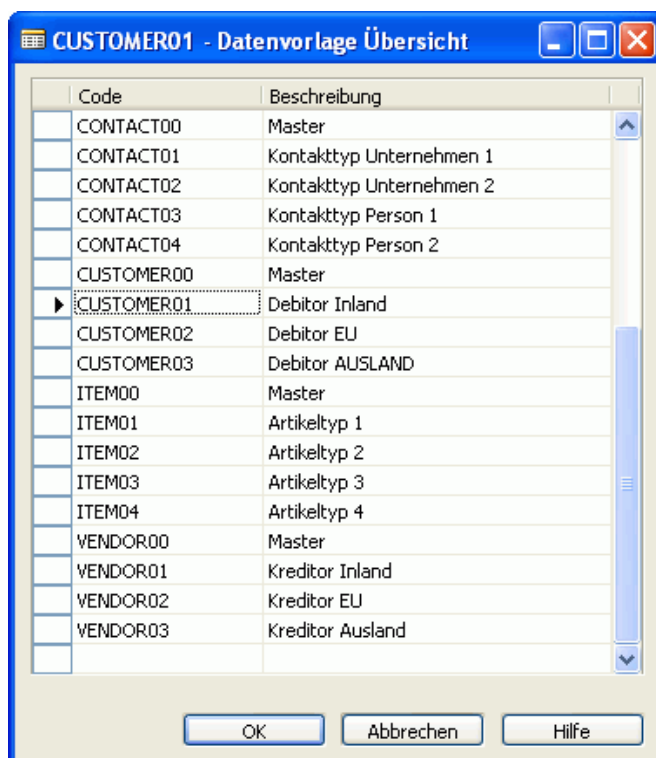
In diesem Anhang finden Sie den Inhalt der XML-Dateien mit den Mandanteneinstellungen.

### Einrichtungsfragebögen



Code	Beschreibung
CI	Firmendaten
FA	Anlagen Einrichtung
GL	Finanzbuchhaltung Einrichtung
IS	Lager Einrichtung
MF	Produktion Einrichtung
PP	Kreditoren und Einkauf Einr.
RM	Marketing und Vertrieb Einr.
SM	Service Einrichtung
SR	Debitoren und Verkauf Einr.
WH	Logistik Einrichtung

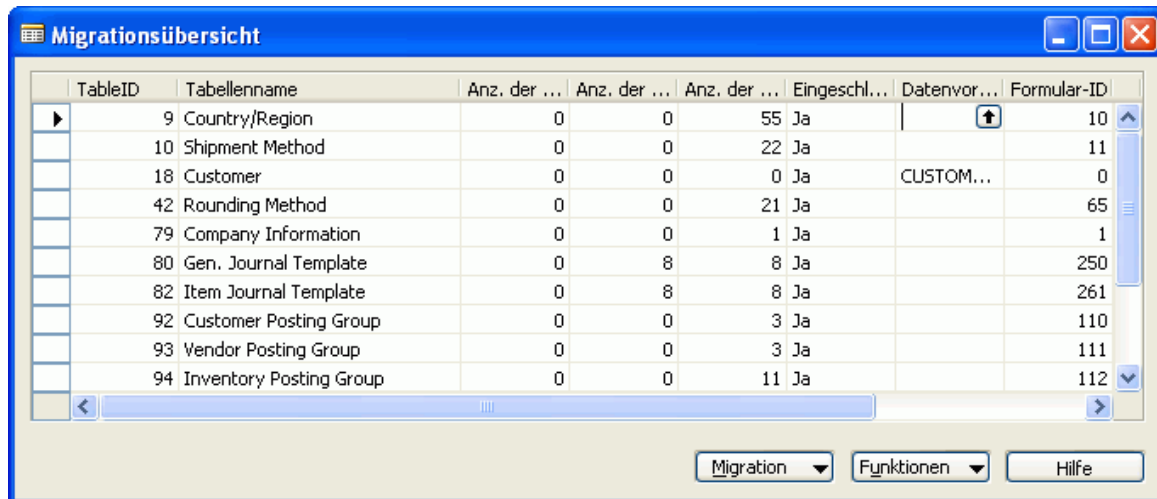
### Stammdatenvorlagen



Code	Beschreibung
CONTACT00	Master
CONTACT01	Kontakttyp Unternehmen 1
CONTACT02	Kontakttyp Unternehmen 2
CONTACT03	Kontakttyp Person 1
CONTACT04	Kontakttyp Person 2
CUSTOMER00	Master
CUSTOMER01	Debitor Inland
CUSTOMER02	Debitor EU
CUSTOMER03	Debitor AUSLAND
ITEM00	Master
ITEM01	Artikeltyp 1
ITEM02	Artikeltyp 2
ITEM03	Artikeltyp 3
ITEM04	Artikeltyp 4
VENDOR00	Master
VENDOR01	Kreditor Inland
VENDOR02	Kreditor EU
VENDOR03	Kreditor Ausland

## Migrationsübersicht

Das Fenster **Migrationsübersicht** enthält die folgenden Informationen:



The screenshot shows a window titled 'Migrationsübersicht' with a table containing the following data:

TableID	Tabellenname	Anz. der ...	Anz. der ...	Anz. der ...	Eingeschl...	Datenvor...	Formular-ID
9	Country/Region	0	0	55	Ja		10
10	Shipment Method	0	0	22	Ja		11
18	Customer	0	0	0	Ja	CUSTOM...	0
42	Rounding Method	0	0	21	Ja		65
79	Company Information	0	0	1	Ja		1
80	Gen. Journal Template	0	8	8	Ja		250
82	Item Journal Template	0	8	8	Ja		261
92	Customer Posting Group	0	0	3	Ja		110
93	Vendor Posting Group	0	0	3	Ja		111
94	Inventory Posting Group	0	0	11	Ja		112

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Migration', 'Funktionen', and 'Hilfe'.

**TableID:** Geben Sie eine Tabellennummer ein (oder drücken Sie F6, um ein Lookup auszuführen). Das Feld **Tabellenname** wird automatisch ausgefüllt.

**Anz. der Migrationsdatensätze:** die Anzahl der Datensätze, die aus Excel- oder XML-Dateien importiert wurden.

**Anz. der Migrationsfehler:** die Anzahl der Fehler. Diese Fehler müssen korrigiert worden sein, bevor Migrationsdaten übernommen werden.

**Anz. der Datenbankdatensätze:** die Anzahl der Datensätze, die in der Datenbank aktualisiert wurden, nachdem Migrationsdaten übernommen wurden.

Wenn Sie die einzelnen Datensätze anzeigen möchten, verwenden Sie Lookup (oder drücken F6). Wenn Sie Daten in der Datenbank nachschlagen möchten, muss das Feld **Formular-ID** eine Formular-ID enthalten (z. B. Formular 1). Mandanteninformationen und -daten werden in einem Kartenformular oder im Formular 112 (Lagerbuchungsgruppen) und die Informationen werden in einem Listenformular angezeigt.

**Status:** Im Feld **Status** können Informationen zu dem Status einer Aufgabe (z. B. die Migration des Mandanten) angegeben werden.

Optionen:

- Nicht begonnen
- In Bearbeitung
- Erledigt

**Eingeschlossene Felder:** die Auswahl der Felder, die in den Dateien enthalten sind, die im Excel- oder XML-Format importiert bzw. exportiert werden sollen.

**Datenvorlage:** Wählen Sie, bevor Sie die Funktion **Migrationsdaten übernehmen** verwenden, die Stammdatenvorlage aus, die mit den Migrationsdatensätzen verknüpft ist.

## Stammdatentabellen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
15	G/L Account (Sachkonto)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/mandantenspezifische XML-Datei
18	Currency (Währung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/mandantenspezifische XML-Datei
23	Customer (Debitor)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/mandantenspezifische XML-Datei
27	Vendor (Kreditor)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/mandantenspezifische XML-Datei
5050	Contact (Kontakt)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/mandantenspezifische XML-Datei

## Einrichtungsdatentabellen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
3	Payment Terms (Zahlungsbedingungen)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
4	Currency (Währung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5	Finance Charge Terms (Zinskonditionen)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
6	Customer Price Groups (Debitorenpreisgruppen)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8	Language (Sprache)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
9	Country (Land)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
10	Shipment Method (Lieferbedingung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
42	Rounding Method (Rundungsmethode)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
50	Accounting Period (Buchhaltungsperiode)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
79	Company Information (Firmendaten)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
80	Gen. Journal Template (Fibu Buch.-Blattvorlage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
82	Item Journal Template (Artikel Buch.-Blattvorlage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
92	Customer Posting Group (Debitorenbuchungsgruppe)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
93	Vendor Posting Group (Kreditorenbuchungsgruppe)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
94	Inventory Posting Group (Lagerbuchungsgruppe)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
98	General Ledger Setup (Finanzbuchhaltung Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
204	Unit of Measure (Einheit)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
232	Gen. Journal Batch (Fibu Buch.-Blattname)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
250	Gen. Business Posting Group (Geschäftsbuchungsgrp.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
251	Gen. Product Posting Group (Produktbuchungsgrp.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
252	General Posting Setup (Buchungsmatrix Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
289	Payment Method (Zahlungsform)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
291	Shipping Agent (Zusteller)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
308	No. Series (Nummernserie)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
309	No. Series Line (Nr.-Serienzeile)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
311	Sales & Receivables Setup (Debitoren & Verkauf Einr.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
312	Purchases & Payables Setup (Kreditoren & Einkauf Einr.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
313	Inventory Setup (Lager Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
314	Resources Setup (Ressourcen Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
315	Jobs Setup (Projekt Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
323	VAT Business Posting Group (MwSt.-Geschäftsbuchungsgrp.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
324	VAT Product Posting Group (MwSt.-Produktbuchungsgrp.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
325	VAT Posting Setup (MwSt.-Buchungsmatrix Einr.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
340	Customer Discount Group (Debitorenrabattgruppe)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5053	Business Relation (Geschäftsbeziehung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5055	Mailing Group (Verteiler)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5070	Organization Level (Position)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5079	Relationship Management Setup (Marketing & Vertrieb Einr.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5087	Profile Questionnaire Header (Profilbefragungskopf)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5088	Profile Questionnaire Line (Profilbefragungszeile)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5218	Human Resources Setup (Personalwesen Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5500	Production Schedule Setup (Grafische Plantafel Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5603	FA Setup (Anlagen Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5604	FA Posting Type Setup (Anlagenbuchungsart Einr.)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
5611	Depreciation Book (AfA-Buch)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5619	FA Journal Template (Anl. Buch.-Blattvorlage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5620	FA Journal Batch (Anlagen Buch.-Blattname)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5700	Stockkeeping Unit (Lagerhaltungsdaten)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5714	Responsibility Center (Zuständigkeitseinheitencode)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5769	Warehouse Setup (Logistik Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5790	Shipping Agent Services (Zustellertransportarten)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
5911	Service Mgt. Setup (Service Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen/Befragung
6081	Serv. Price Group Setup (Servicepreisgruppe Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
6502	Item Tracking Code (Artikelverfolgungscode)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7303	Bin Type (Lagerplatzart)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7304	Warehouse Class (Lagerklasse)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7335	Bin Template (Lagerplatzvorlage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7336	Bin Creation WKSH template (Lagerpl. Erst.-Vorsch.-Vorlage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7337	Bin Creation WKSH Name (Lagerpl. Erst.-Vorsch.-Name)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
7600	Base Calendar (Basiskalender)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000750	Work Shift (Schicht)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000751	Shop Calendar (Betriebskalender)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000752	Shop Calendar Working days (Betriebskalenderarbeitstage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000756	Work Center Group (Abteilung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000765	Manufacturing Setup (Produktion Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000778	Standard task (Standardkatalog)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
99000780	Capacity Unit of Measure (Kapazitätseinheit)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

### Stammdatenvorlagentabellen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
8618	Data Template Header (Datenvorlagenkopf)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8619	Data Template Line (Datenvorlagenzeile)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

## Stammdatenmigrationstabellen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
8613	Migration Table (Migrationstabelle)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8614	Migration Record (Migrationsdatensatz)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8615	Migration Data (Migrationsdaten)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8616	Migration Table Field (Migrationstabellenfeld)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8617	Migration Data Error (Migrationsdatenfehler)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8620	Company Type (Mandantentyp)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

## Fragebogentabellen

Tabellennr.	Tabellenname	Enthält Daten aus
8610	Setup Questionnaire (Befragung Einrichtung)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8611	Question Area (Fragenbereich)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen
8612	Question (Frage)	XML-Dateien mit Mandanteneinstellungen

## **Verzichtserklärung**

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen stellen die behandelten Themen aus der Sicht der Microsoft Corporation zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dar. Da Microsoft auf sich ändernde Marktanforderungen reagieren muss, stellt dieses Dokument keine Verpflichtung seitens Microsoft dar, und Microsoft kann die Richtigkeit der hier dargelegten Informationen nach dem Zeitpunkt der Veröffentlichung nicht garantieren.

Dieses Benutzerhandbuch dient nur zu Informationszwecken. MICROSOFT SCHLIESST FÜR DIE INFORMATIONEN IN DIESEM DOKUMENT JEDE AUSDRÜCKLICHE, KONKLUDENTE ODER GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNG AUS.

Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, sich an alle geltenden Urheberrechtsgesetze zu halten. Unabhängig von der Anwendbarkeit der entsprechenden Urheberrechtsgesetze darf ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Microsoft Corporation kein Teil dieses Dokuments für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder in einem Datenempfangssystem gespeichert oder darin eingelesen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln (elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen usw.) dies geschieht.

Microsoft kann Inhaber von Patenten oder Patentanträgen, Marken, Urheberrechten oder anderen Rechten für geistiges Eigentum sein, die den Inhalt dieses Dokuments betreffen. Die Bereitstellung dieses Dokuments gewährt keinerlei Lizenzrechte an diesen Patenten, Marken, Urheberrechten oder anderem geistigen Eigentum, es sei denn, dies wird ausdrücklich in den schriftlichen Lizenzverträgen von Microsoft eingeräumt.

© 2008 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows Server, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, C/SIDE, Microsoft Internet Security & Acceleration Server 2006, Microsoft Dynamics, Microsoft Dynamics NAV, Microsoft Exchange Server und Microsoft SQL Server sind entweder eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.