

Производительность

Microsoft Dynamics[®] NAV 2009

Набор средств Rapid Implementation Toolkit

Руководство пользователя

Июль 2008 г.



Содержание

Введение	4
План проекта	4
Анкета настройки	4
Отраслевые данные настройки	4
Шаблоны основных данных.....	5
Средство переноса основных данных (данных по клиентам из устаревших систем)	5
Процесс.....	6
Шаг 1. Создание новой организации	6
Шаг 2. Применение анкеты настройки.....	7
Шаг 2.1. Заполнение анкеты настройки	8
Шаг 2.2. Проверка анкеты настройки.....	8
Шаг 2.3. Применение ответов анкеты настройки	10
Шаг 3. Шаблоны основных данных.....	10
Шаг 3.1. Выбор шаблонов основных данных	11
Шаг 3.2. Создание шаблона основных данных.....	11
Шаг 3.3. Создание записи из шаблона основных данных	12
Шаг 3.4. Использование шаблона основных данных для записи.....	12
Шаг 4. Перенос основных данных.....	13
Шаг 4.1. Выбор схем переноса основных данных	13
Шаг 4.2. Создание схемы переноса	13
Шаг 4.3. Экспорт файлов переноса	14
Шаг 4.4. Ввод данных.....	15
Шаг 4.5. Импорт данных	15
Шаг 4.6. Проверка данных.....	16
Шаг 4.7. Применение данных.....	17
Шаг 5. Внедрение.....	17
Подготовка	18
XML-файлы отраслевых данных	18
Анкета настройки	18
Создание файла анкеты	21
Данные настройки.....	21
Файл Excel или XML-файл	21
Файлы Excel.....	21
XML-файлы.....	21
Возможные значения.....	21
Набор данных для партнеров	22

Приложение	23
Анкеты настройки.....	23
Шаблоны основных данных.....	23
Обзор переноса	24
Таблицы основных данных.....	25
Таблицы данных настройки.....	25
Таблицы шаблонов основных данных.....	27
Таблицы переноса основных данных	27
Таблицы анкеты.....	27
Заявления об отказе.....	28

Введение

Средство Dynamics NAV Rapid Implementation Methodology предназначено для решения задач, встающих перед партнерами Microsoft Dynamics в ходе установки и внедрения в офисе клиента новой версии системы Dynamics NAV.

Цель данного средства — сократить время внедрения системы путем:

- применения шаблона плана проекта;
- импорта отраслевых наборов данных;
- определения параметров установки системы в Excel с последующим импортом их в Dynamics NAV (анкета настройки);
- импорта данных по клиентам с использованием формата XML (схема переноса основных данных);
- упрощения импорта и создания данных (шаблоны основных данных);
- сокращения требуемого количества пользователей, обученных работе в Dynamics NAV, на стадии начального внедрения системы.

Данное руководство призвано предоставить консультанту сведения, необходимые для работы с этим набором средств.

Примечание. В этом руководстве пользователя рассматриваются элементы навигации и формы классического клиента Microsoft Dynamics NAV 2009, но все описываемые шаги, за исключением создания новой организации, можно аналогичным образом выполнить и в клиенте с ролевой настройкой.

План проекта

В данный набор средств включен план проекта по умолчанию для внедрения Dynamics NAV, созданный в приложении MS Project. Этот план проекта можно использовать в качестве шаблона для последующих проектов по внедрению Dynamics NAV, оптимизируя его согласно дополнительным требованиям отдельных проектов.

Анкета настройки

В анкете настройки пользователь должен ответить на ряд вопросов. Эти вопросы и ответы на них относятся к таблицам настройки (79, 98, 311, 312, 313 и т. д.) в Dynamics NAV. По завершении заполнения анкеты файл анкеты в формате XML можно импортировать в Dynamics NAV. Затем консультант проверяет вопросы и применяет их к базе данных организации. Таким образом, эта база данных настраивается практически без участия пользователя с минимальными усилиями со стороны консультанта.

Отраслевые данные настройки

При каждой операции внедрения решения Dynamics NAV сотрудники организации должны осваивать правила ввода данных. Для этого необходимо обучение конечных пользователей и время для ввода новых данных. Как показывает практика, количество таблиц, которые содержат данные, для организаций в рамках одной отрасли практически одинаково. Отраслевые данные настройки — это контейнер основных данных, созданных специалистами в данной отрасли. Импорт этих данных позволит сократить время на внедрение системы и снизить связанные с ним затраты.

ПРИМЕР.

В таблицы 308 («Серия номеров») и 309 («Серия номеров — строка») будут подставлены начальные номера и набор серий номеров. В таблицах настройки (98, 311, 312, 313 и т. д.) содержатся поля, которые относятся к сериям номеров. Эти поля также будут заполнены данными. Таким образом, пользователю не придется тратить время на придумывание серий номеров. Отраслевые данные доступны в виде XML-файлов. Список соответствующих таблиц см. в приложении 1.

Шаблоны основных данных

При создании новой записи в Dynamics NAV некоторые поля обязательные. Как показывает практика, такие обязательные поля, как учетные группы, условия платежа и т. п., можно объединять в группы.

Обязательные поля для таблицы 18 (**Клиент**) могут быть распределены по группам «российские», «заграничные» и «экспорт».

Пример. В модуле «Управление отношениями» Dynamics NAV для заполнения обязательных полей при создании клиента на основе контакта служит окно «Шаблон клиента».

Шаблон основных данных практически идентичен окну «Шаблон клиента». Однако его можно применять для любой таблицы в базе данных Dynamics NAV. С незначительной настройкой структура этого шаблона может применяться к любой соответствующей области приложения Dynamics NAV. Это средство поставляется с набором отраслевых шаблонов для следующих таблиц: 15 **Счет ГК**, 18 **Клиент**, 23 **Поставщик**, 27 **Наличие**, 5050 **Контакт**.

Средство переноса основных данных (данных по клиентам из устаревших систем)

Как правило, при внедрении системы Dynamics NAV встает задача переноса данных по клиентам из устаревших систем в Dynamics NAV. Такой перенос можно выполнить как автоматически через порты данных, так и вручную путем редактирования данных.

Интерфейс переноса, в котором разрабатываются таблицы и поля, приобрел совершенно новый вид. Кроме того, реализованы шаблоны основных данных (см. ниже).

Теперь можно определить таблицы и поля в Dynamics NAV, а затем создать XML-файл. Этот XML-файл можно открыть в Excel. На листах Excel пользователь может ввести данные вручную или перенести их из устаревшей системы. Листы Excel сохраняются в виде XML-файлов. Затем при помощи этого средства данные импортируются из XML-файлов в базу данных Dynamics NAV.

В средстве переноса данных можно получить общие сведения по всем данным, импортируемым в базу данных Dynamics NAV, а также проверить эти данные перед их применением к таблицам Dynamics NAV.

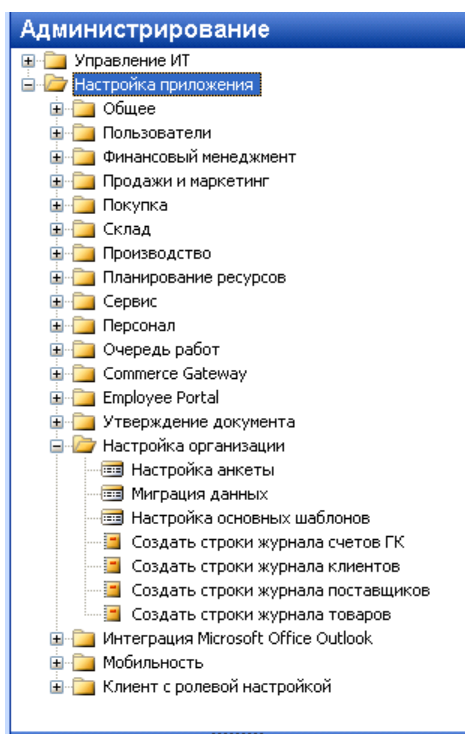
При импорте набора отраслевых данных в средстве переноса подставляется строка для каждой импортируемой таблицы. Кроме того, набор отраслевых данных включает схемы переноса для следующих таблиц основных данных: 15 **Счет ГК**, 18 **Клиент**, 23 **Поставщик**, 27 **Наличие**, 5050 **Контакт**.

Процесс

В следующей главе приводится рекомендованная последовательность применения RIM. Настоятельно рекомендуется несколько раз выполнить пробное внедрение перед началом использования пакета в рабочей среде. После ознакомления с данным средством можно изучить возможности оптимизации процесса внедрения путем создания дополнительных шаблонов и наборов данных.

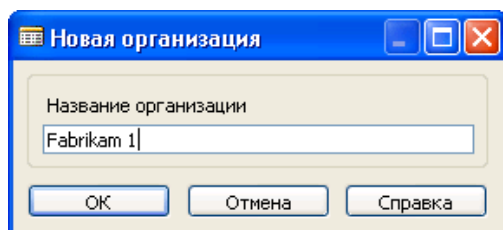
Необходимые условия

- Работа должна выполняться суперпользователем или консультантом Dynamics NAV.
- Необходимо установить стандартный клиентский пакет Dynamics NAV 2009 и открыть стандартную демонстрационную базу данных по организации CRONUS.
- Все файлы отраслевых данных хранятся в папке **Настройки организации** клиентской части приложения.
- Пользовательский интерфейс RIM доступен в области переходов.

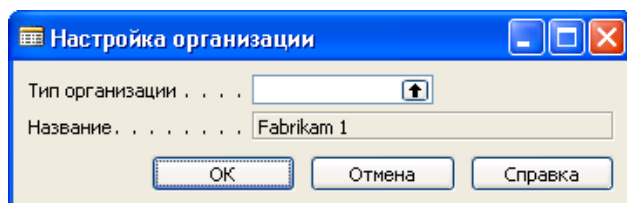


Шаг 1. Создание новой организации

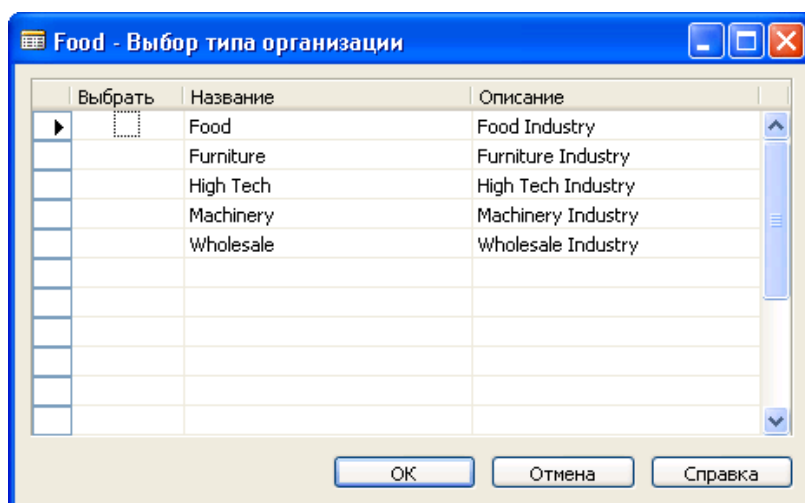
1. Откройте базу данных Dynamics NAV и создайте новую организацию.



2. После ввода названия организации откроется окно **Настройка организации**.



3. Нажмите клавишу F6 в поле **Тип организации**.
4. Выберите **Тип организации** и сегмент отрасли.



5. В окне **Выбор типа организации** нажмите кнопку «ОК».
В систему будут импортированы данные по отрасли для выбранного типа организации.

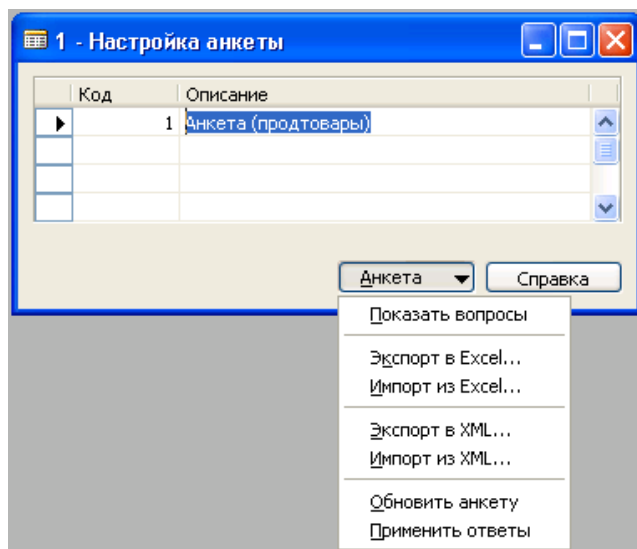
Шаг 2. Применение анкеты настройки

В описании следующих шагов изложена процедура экспорта, завершения, импорта и применения данных анкеты настройки.

Необходимое условие. Следует экспортировать и заполнить анкету настройки и обеспечить доступность файлов анкеты в формате Excel или XML.

Шаг 2.1. Заполнение анкеты настройки

1. В области переходов нажмите кнопку **Администрирование** и последовательно выберите пункты «Настройка приложения», «Настройка организации», «Анкета — настройка», чтобы открыть окно **Настройка анкеты**.

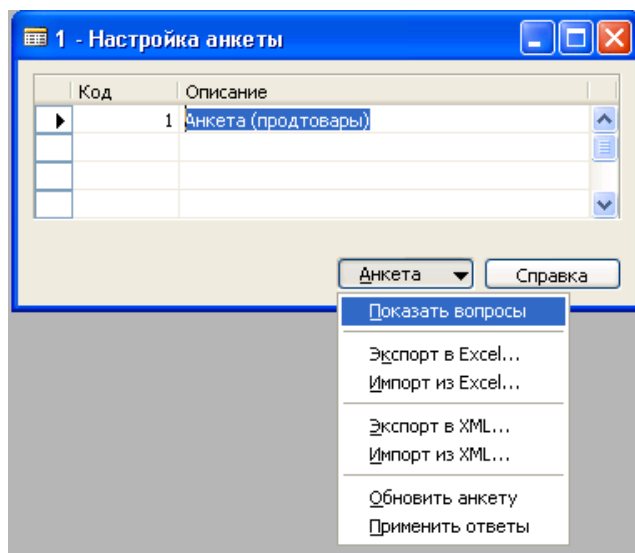


2. Нажмите кнопку **Анкета** и выберите команду «Экспорт в XML» или «Экспорт в Excel».
3. Сохраните имя файла для анкет, с которыми велась работа на шаге 1. Заполните анкету настройки, введя ответы.
4. Нажмите кнопку **Анкета** и выберите команду «Импорт из Excel» или «Импорт из XML». Укажите имя файла и путь для анкеты, с которой велась работа на шаге 2. После выполнения импорта в форму будут подставлены импортированные данные.

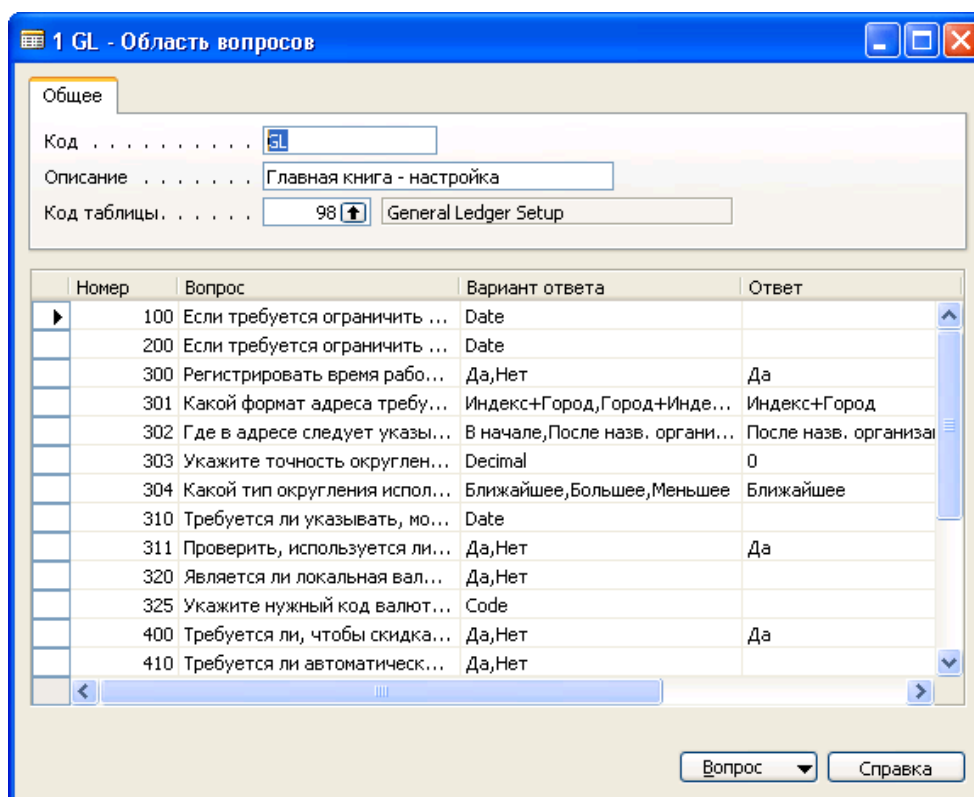
Шаг 2.2. Проверка анкеты настройки

Такая проверка позволяет консультанту удостовериться в правильности заполнения полей. Проверка необходима, так как в системе не предусмотрена проверка полей таблицы анкеты по типам данных в соответствующих полях Dynamics NAV.

1. Нажмите кнопку **Анкета** и выберите команду «Показать вопросы».



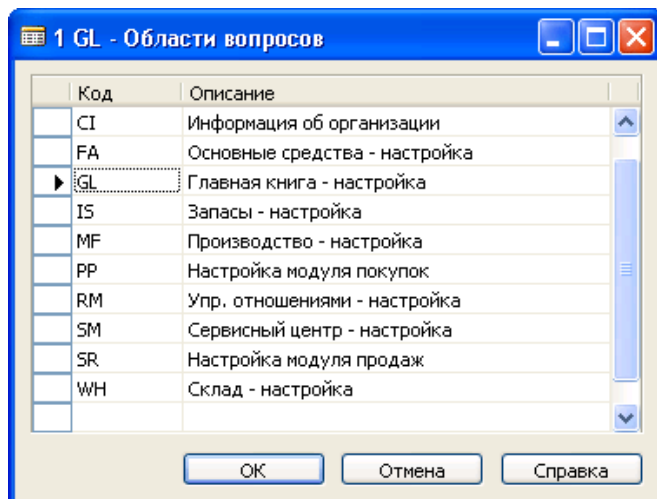
2. Откроется окно **Область вопросов**.



3. Для каждой из областей вопросов необходимо выполнить проверку столбца **Ответ** по соответствующему полю в Dynamics NAV. Просмотреть необходимые поля Dynamics NAV можно с помощью сочетания клавиш **Ctrl+F8**.

Примечание. Проверка выполняется вручную. Автоматическая проверка полей Dynamics NAV не предусмотрена.

- Нажмите кнопку **Вопрос** и выберите команду «Список» (либо нажмите клавишу F5), чтобы вывести на экран список различных областей вопросов.



- Выполните проверку всех ответов во всех областях вопросов.

Шаг 2.3. Применение ответов анкеты настройки

Ответы в таблицы настройки можно перенести двумя способами.

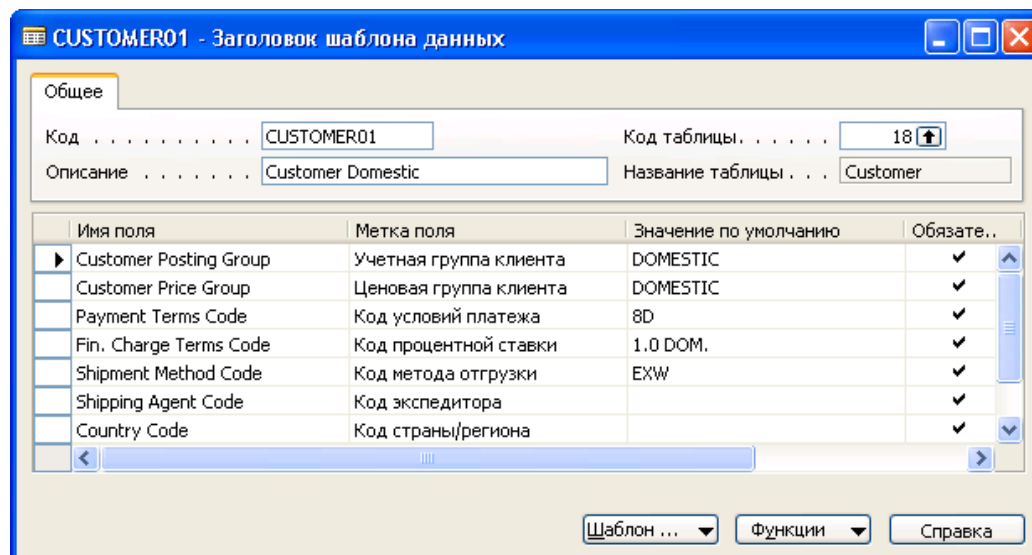
- В каждой области вопросов нажмите кнопку «Применить ответы».
- Чтобы применить ответы сразу по всей анкете, нажмите кнопку «Применить ответы» в списке **Анкета — настройка**.

Нажмите кнопку **Анкета** и выберите команду «Показать вопросы».

Шаг 3. Шаблоны основных данных

Чтобы создать шаблоны основных данных, выполните следующие действия. Шаблоны основных данных могут помочь при переносе основных данных, поэтому их рекомендуется создавать в первую очередь. При выборе типа организации на шаге 1 импортируется соответствующий набор шаблонов основных данных. В набор может входить от 5 до 8 шаблонов для каждой из следующих таблиц.

15 **Счет ГК**, 18 **Клиент**, 23 **Поставщик**, 27 **Наличие**, 5050 **Контакт**.



Шаг 3.1. Выбор шаблонов основных данных

В первую очередь следует определить, достаточно ли для организации шаблонов основных данных по умолчанию. Просмотрите поля и их значения в каждом из шаблонов и оговорите с представителем организации возможность использования шаблонов для клиентов определенных типов.

- Если шаблонов по умолчанию недостаточно, ознакомьтесь с пунктом «Шаг 3.2. Создание шаблона основных данных», где описывается способ создания новых шаблонов.
- Если шаблонов по умолчанию достаточно, перейдите к пункту «Шаг 3.3. Создание записи из шаблона основных данных».

Совет. Шаблоны могут применяться к любой таблице Dynamics NAV, поэтому рекомендуется использовать их для более быстрого и точного создания данных.

Шаг 3.2. Создание шаблона основных данных

В поле **Заголовок шаблона данных** нажмите клавишу F3 («Создать») и заполните следующие поля: **Код**, **Код таблицы** и **Описание**.

Совет. Все шаблоны основных данных создаются в формате обычной таблицы (заголовок/строки). Поле **Код** является уникальным кодом шаблона. Поэтому рекомендуется следовать определенным правилам в отношении клиента при заполнении поля **Код**.

- Наиболее простой способ — создать последовательную нумерацию без элементов логики (1, 2, 3 и т. д.).
- Зачастую при определении кодов полезно добавить некоторые элементы логики (КЛИ001, КЛИ002, ТОВ001, ТОВ002 и т. д.).

1. Чтобы выбрать поле, поместите курсор в поле **Имя поля** и нажмите кнопку выбора или клавишу F6.

Имя поля	Метка поля	Значение по умолчанию	Обязате..
*▶			

2. В поле **Значение по умолчанию** введите соответствующее значение.
3. Установите флажок в поле **Обязательно**, если заполнение этого поля необходимо для корректной работы Dynamics NAV.

Пример. Если поле **Учетные группы** не заполнено, выставить счет по заказу невозможно. Поэтому определение учетных групп является обязательным.

4. В поле **Комментарий** можно ввести комментарий к данному полю.

Совет. Поскольку в поле **Значение по умолчанию** нельзя выбрать параметры соответствующего поля Dynamics NAV, откройте стандартную форму для данной таблицы и скопируйте нужное значение в шаблон через буфер обмена.

Шаг 3.3. Создание записи из шаблона основных данных

1. Чтобы создать запись из шаблона, выберите этот шаблон.
2. Нажмите кнопку **Функции** и выберите команду «Создать экземпляр», чтобы создать запись со значениями по умолчанию.

Имя поля	Метка поля	Значение по умолчанию	Обязате..
Customer Posting Group	Учетная группа клиента	DOMESTIC	✓
Customer Price Group	Ценовая группа клиента	DOMESTIC	✓
Payment Terms Code	Код условий платежа	8D	✓
Fin. Charge Terms Code	Код процентной ставки	1.0 DOM.	✓
Shipment Method Code	Код метода отгрузки	EXW	✓
Shipping Agent Code	Код экспедитора		✓
Country Code	Код страны/региона		✓

Buttons at the bottom: Шаблон ..., Функции, Справка, and Создать экземпляр.

Шаг 3.4. Использование шаблона основных данных для записи

1. Создайте запись (см. пример ниже для нового клиента).

Buttons at the bottom: Клиент, Продажи, Функции, Справка, and Заполнить по шаблону...

2. После определения номера записи нажмите кнопку **Функции** и выберите команду «Заполнить по шаблону». Значения по умолчанию будут скопированы из шаблона в запись.

Совет. Функция **Заполнить по шаблону** может использоваться для любой записи. Рекомендуется рассматривать ее как общую возможность для изменения записей.

Внимание! Использование функции **Заполнить по шаблону** ведет к перезаписи данных в записи. Если эта функция применяется при переносе основных данных (см. следующий шаг), при создании записей импортированные данные перезаписываются.

Шаг 4. Перенос основных данных

Средство переноса основных данных предназначено для переноса данных из системы, применявшейся в организации ранее, в систему Dynamics NAV с использованием XML-файлов в качестве носителя данных.

При выборе типа организации на *шаге 1* импортируется соответствующий набор схем переноса основных данных. В наборе данных содержатся настройки переноса основных данных для таблиц основных данных и таблиц данных настройки (список таблиц см. в приложении 1).

Следующие шаги необходимы для выполнения процесса переноса основных данных с использованием схем переноса по умолчанию.

Шаг 4.1. Выбор схем переноса основных данных

В первую очередь следует определить, достаточно ли для организации использования схем переноса основных данных по умолчанию.

- Достаточно ли 5 таблиц?
- Хватит ли существующего набора полей? (Чтобы просмотреть набор полей, нажмите клавишу F6 в поле **Включенные поля**.)

Обратите внимание, что данные будут импортированы вместе с шаблонами основных данных, выбранными в поле **Шаблон данных**. Поэтому не следует импортировать данные, включенные в шаблоны основных данных.

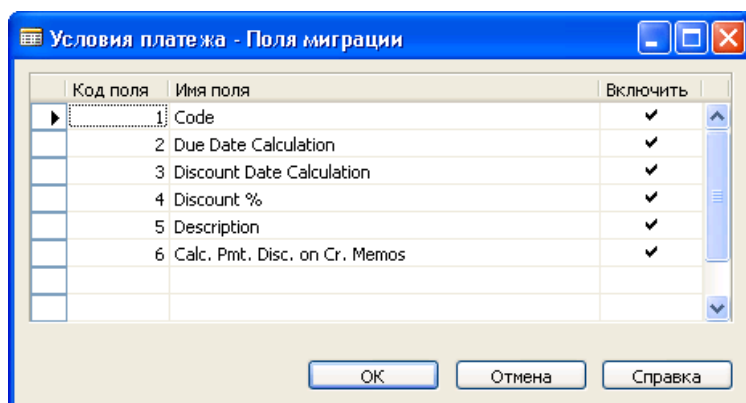
- Если схем переноса по умолчанию не достаточно, ознакомьтесь с пунктом «*Шаг 4.2. Создание схемы переноса*», где описывается способ создания новой схемы переноса.
- Если схем переноса основных данных по умолчанию достаточно, перейдите к пункту «*Шаг 4.3. Экспорт файлов переноса*».

Совет. Схемы переноса данных могут применяться к любой таблице Dynamics NAV, поэтому рекомендуется использовать их для более быстрого и точного ввода данных.

Шаг 4.2. Создание схемы переноса

1. Откройте окно «Перенос — обзор» и поместите курсор в область строк.
2. Создайте новую строку (клавиша F3).
3. В поле **Код таблицы** введите номер таблицы (или нажмите клавишу F6 для выбора), например «Код таблицы = 90». Поле **Название таблицы** будет заполнено автоматически.

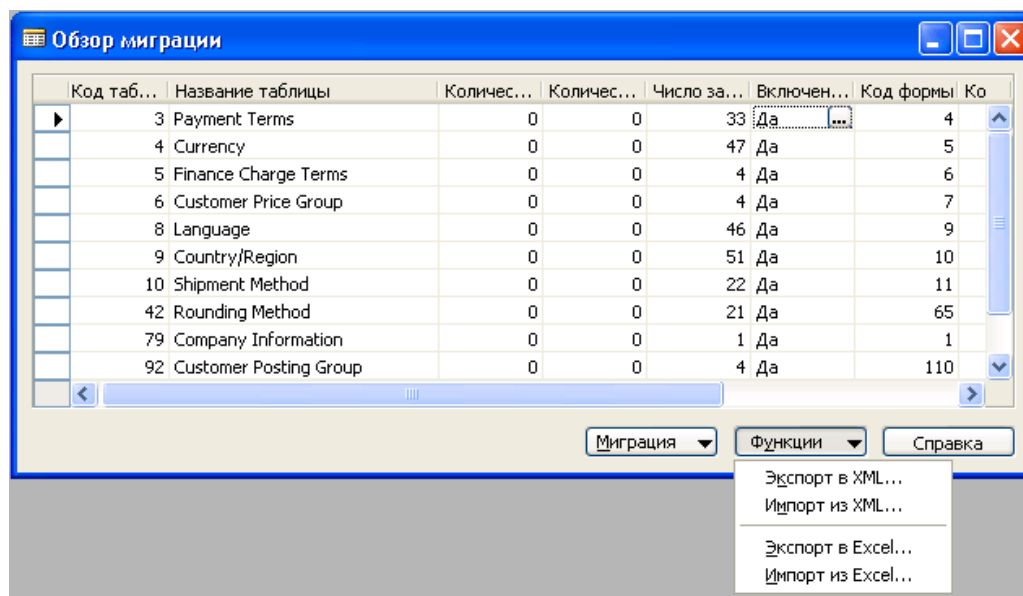
- Перейдите к полю **Включенные поля** и нажмите клавишу F6 (или нажмите кнопку **Миграция данных** и выберите команду «Поля миграции»), чтобы открыть окно **Поля миграции**.



- Установите флажок в поле **Включить**, чтобы выбрать поля для переноса, и нажмите клавишу Esc. Обратите внимание, что значение в поле **Включенные поля** изменится и станет равным «Да».

Шаг 4.3. Экспорт файлов переноса

- Откройте окно **Обзор миграции**.
- Выберите таблицу, на основе которой необходимо создать файл.



- Нажмите кнопку **Функции** и выберите команду **Экспорт в XML** или **Экспорт в Excel**.
- Сохраните название файла и нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ**.

По указанному пути будет создан XML-файл или файл Excel, содержащий только заголовки строк. Если необходимо экспортировать только схему переноса, убедитесь, что выбранная таблица не содержит данные, поскольку они также экспортируются при переносе. Дополнительные сведения об XML-файлах см. в главе **Подготовка**.

Повторите эту процедуру для всех соответствующих таблиц.

Совет. Обдумайте, какие имена будут присвоены файлам (примеры: *Table18.xml*, *Customers.xml*).

Шаг 4.4. Ввод данных

1. Откройте Excel.
2. В Excel выберите команду «Открыть» и перейдите к соответствующему файлу данных для переноса.
3. Откройте этот файл.
4. Покажите клиенту, как следует заполнять журналы. Для этого можно использовать следующие способы.

Способ 1.

- Откройте лист «Лист1» файла в Excel.
- Введите данные по клиентам, заполняя поля по строкам.

Способ 2.

- Откройте лист «Лист2» файла в Excel.
- Скопируйте всех клиентов на этот лист.
- Задайте формулу Excel (=Лист2!A2'), связывающую поля листов «Лист1» и «Лист2».

Внимание! Не меняйте столбцы на листе «Лист1». При их удалении, перемещении или изменении импорт листа станет невозможным.

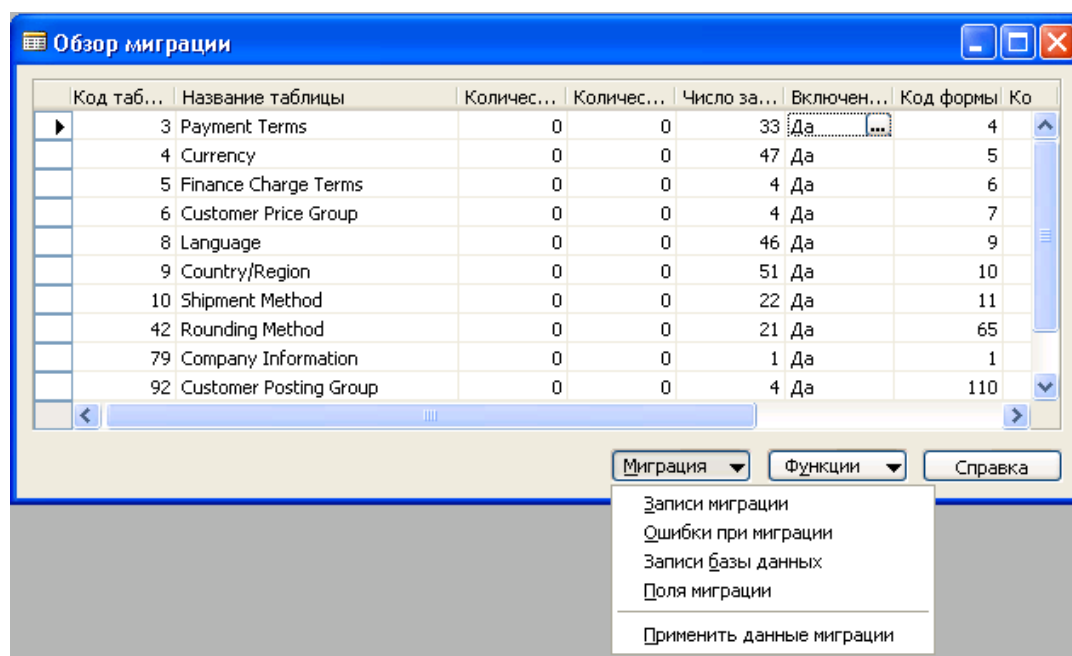
Совет. Поскольку данные клиентов из устаревших систем не упорядочены в формате Dynamics NAV, рекомендуется использовать способ 2.

5. Сохраните лист Excel и убедитесь, что тип файла не изменился.

Шаг 4.5. Импорт данных

1. Откройте окно **Обзор миграции**.
2. Выберите таблицы, из которых необходимо импортировать файл данных.
3. Нажмите кнопку **Функции** и выберите команду «Импорт данных настройки».
4. Укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «ОК».

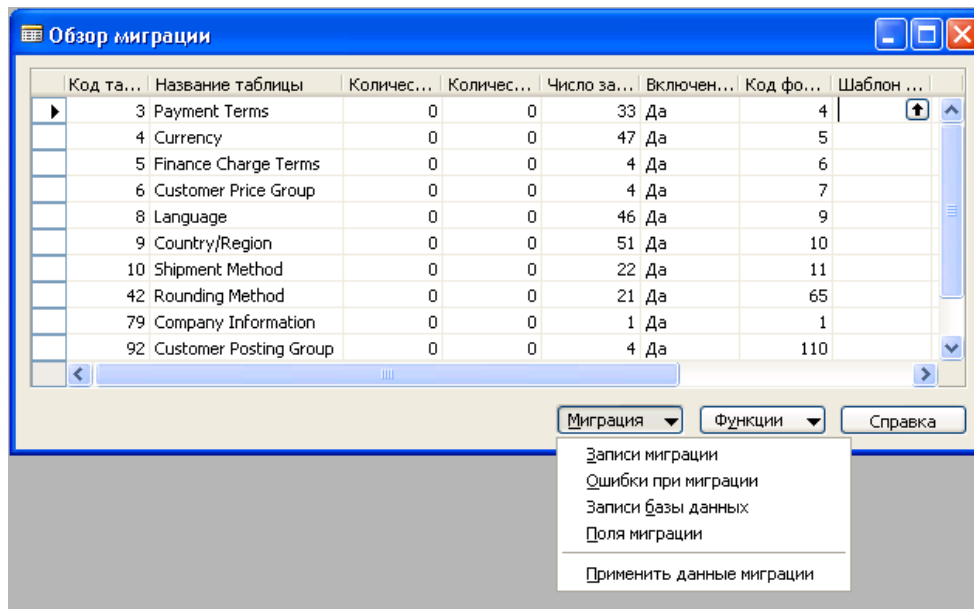
Данные из этого файла будут импортированы в таблицы переноса. В поле **Количество записей миграции** окна **Обзор миграции** отображается количество импортированных записей.



Совет. При применении импортированных данных (шаг 4.7) будут использованы шаблоны основных данных. Рекомендуется импортировать и применять данные по группам в соответствии с шаблоном основных данных.

Шаг 4.6. Проверка данных

1. Откройте окно **Обзор миграции**, нажав кнопку **Миграция** и выбрав команду «Записи миграции» (или нажав клавишу F6 в поле **Количество записей миграции**).



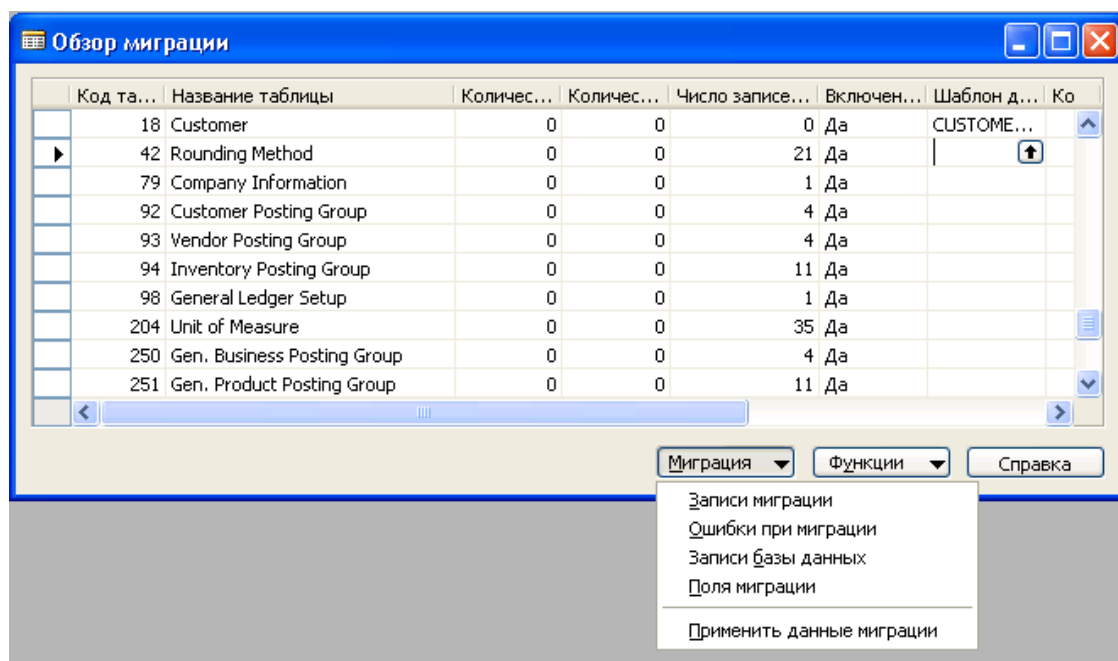
2. Выберите список **Записи миграции**. Все импортированные данные можно редактировать.

При вводе данных в поле или их изменении выполняется проверка поля Dynamics NAV с соответствующим полем Dynamics NAV. Отметка в столбце **Не корректно** свидетельствует о недопустимости данных в первой строке.

3. Нажмите кнопку **Миграция** и выберите список **Ошибки при миграции**, чтобы просмотреть соответствующие ошибки.
4. В сообщении об ошибке объясняется тип ошибки. Пройдите по списку и измените все неверные данные.

Шаг 4.7. Применение данных

1. Если все записи верны, нажмите кнопку **Миграция**.



2. Выберите шаблон основных данных, который необходимо применить ко всем данным из окна **Обзор миграции**.

Примечание. Использование шаблона основных данных приводит к перезаписи данных в записи. Если одно и то же поле заполнено как в схеме переноса основных данных, так и в применяемом шаблоне основных данных, вместо данных переноса будут подставлены данные шаблона. Преимущества такого подхода состоят в сокращении числа импортируемых полей.

Совет. Рекомендуется импортировать и применять данные по группам в соответствии с шаблоном основных данных.

3. Нажмите кнопку **Применить данные миграции**.

Шаг 5. Внедрение

В результате выполнения изложенных выше шагов была настроена база данных организации и импортированы основные данные. Следующими шагами процесса внедрения являются обучение пользователей, определение процессов, создание дополнительных данных, настройка отчетов и так далее.

Частью данного средства является заданный по умолчанию план проекта. Этот план проекта можно использовать как руководство по внедрению. Однако следует помнить, что это план проекта по умолчанию, а проекты по умолчанию не запускаются. Поэтому рекомендуется использовать план проекта в качестве шаблона. Его можно изменять в соответствии с требованиями конкретного проекта. План также можно расширить, чтобы применить его для более крупных проектов. Используйте его оптимальным образом для успешной реализации каждого проекта Dynamics NAV.

Подготовка

В следующей главе рассматривается расширенное использование набора средств внедрения. В том числе необходимая подготовка к данному процессу, изложенная выше.

Необходимые условия

- Работа должна выполняться суперпользователем или консультантом Dynamics NAV. Необходимо установить стандартный клиентский пакет Dynamics NAV 2009, включая набор средств внедрения, и открыть стандартную демонстрационную базу данных по организации CRONUS.
- Все файлы отраслевых данных хранятся в папке «Настройки организации» клиентской части приложения.

XML-файлы отраслевых данных

Набор средств внедрения содержит XML-файлы отраслевых данных. В него входят следующие файлы:

- Food.xml (пищевая промышленность);
- Furniture.xml (производство мебели);
- HighTech.xml (высокие технологии);
- Machinery.xml (машиностроение);
- WholeSale.xml (оптовая торговля).

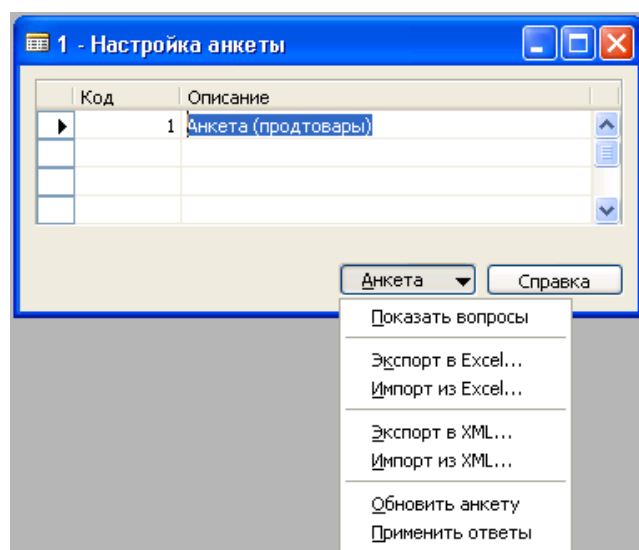
Каждый из файлов содержит данные, которые импортируются в организацию Dynamics NAV в ходе создания новой организации (см. шаг 2 в разделе «Процессы»).

В файлах содержатся следующие данные:

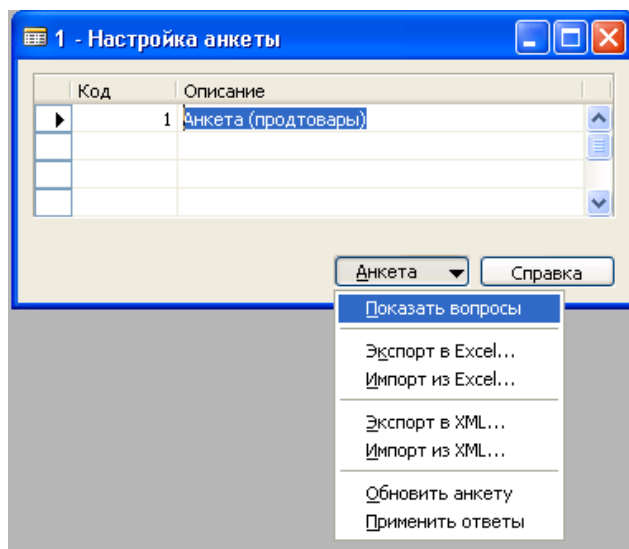
- набор анкет для таблиц настройки (см. приложение);
- набор шаблонов основных данных (см. приложение);
- набор данных (см. приложение).

Анкета настройки

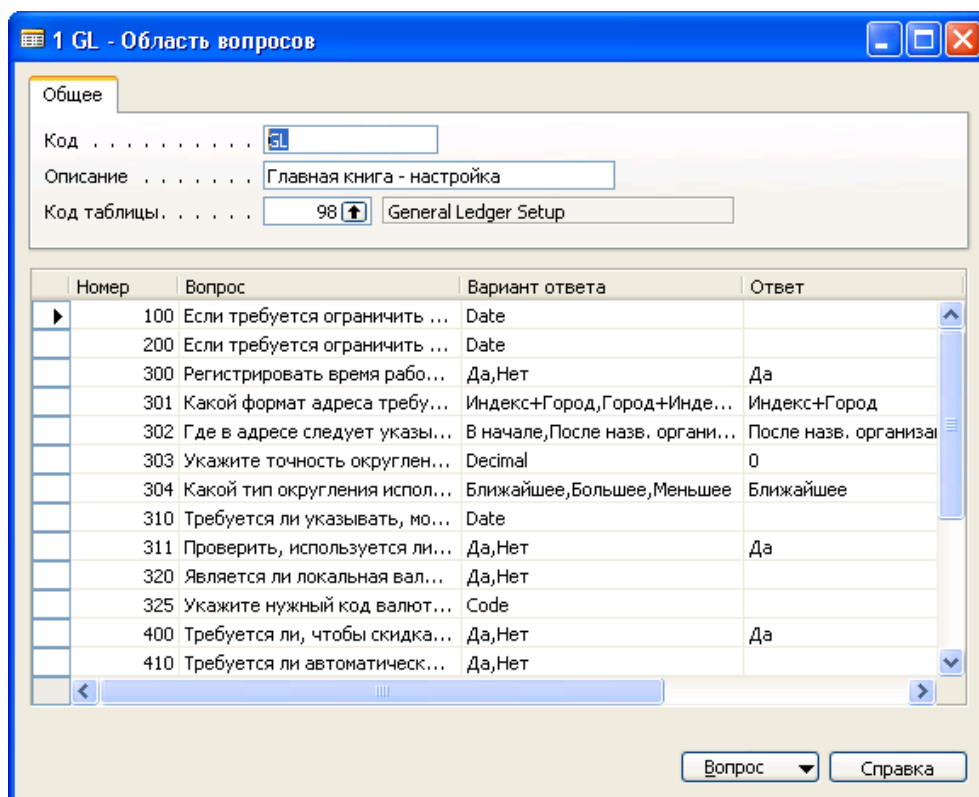
В окне **Анкета** — **настройка** отображаются различные анкеты.



В каждой строке содержится одна или несколько областей вопросов. Чтобы просмотреть данные области вопросов, нажмите кнопку **Анкета** и выберите команду «Показать вопросы».

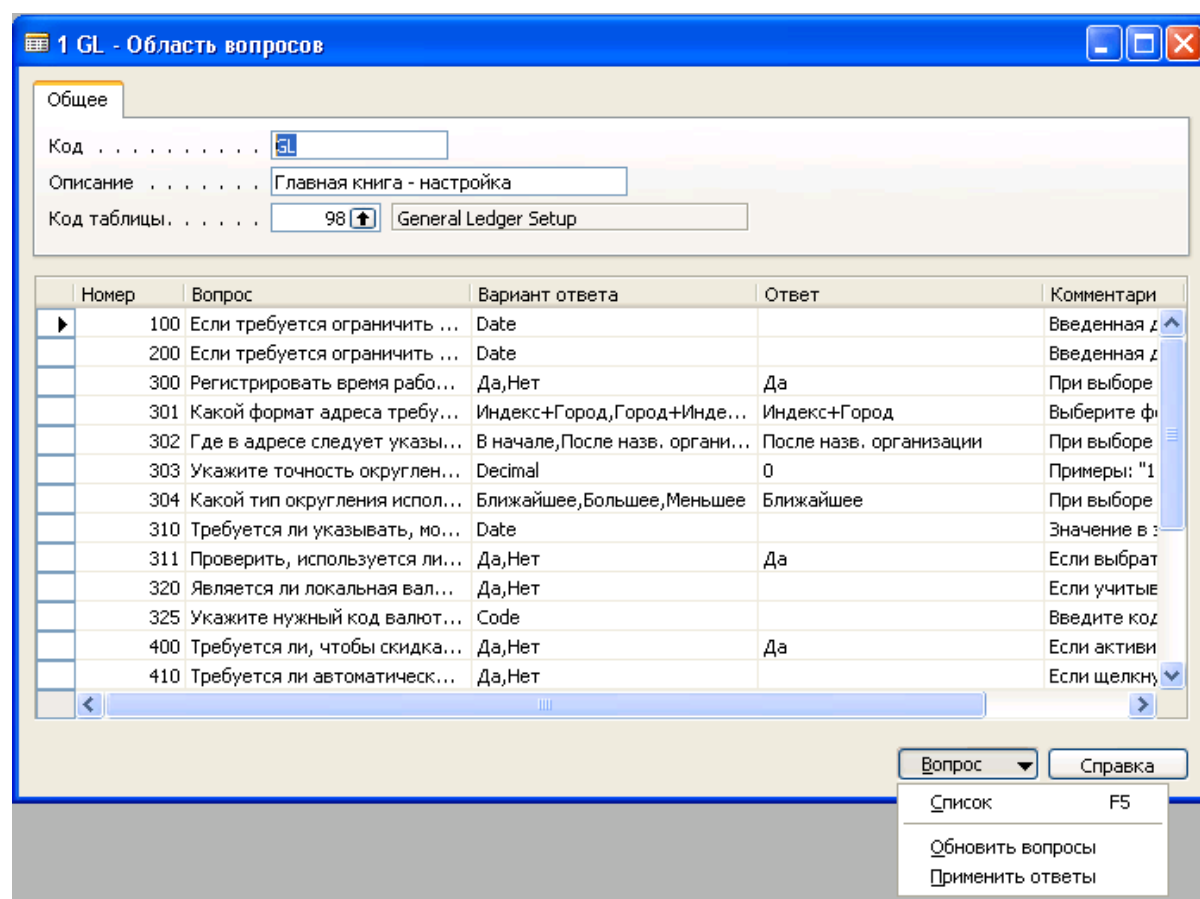


Ниже представлено окно **Область вопросов** для вопросов к таблице 98 Главная книга.

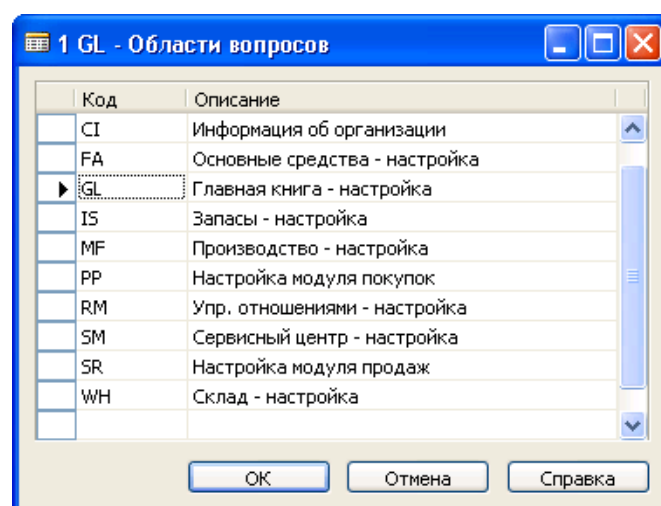


Каждая строка относится к отдельному полю связанной таблицы. Столбец **Ответ** содержит значение, которое можно импортировать в связанную таблицу.

Если нажать кнопку **Вопрос** и выбрать пункт «Список»,

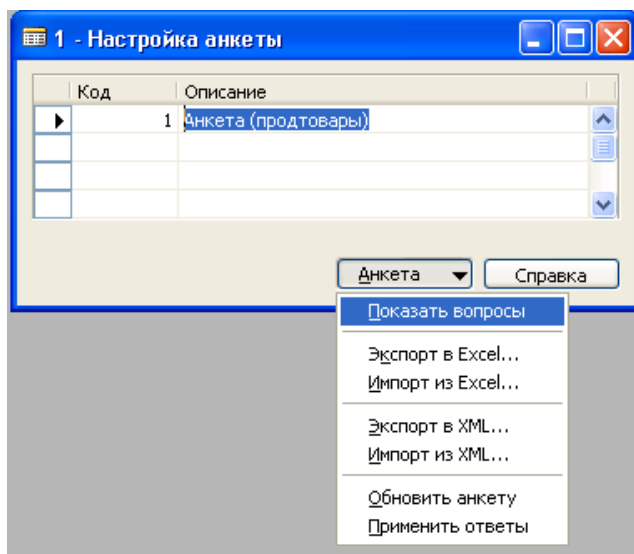


...будет выведен список различных областей вопросов.



Создание файла анкеты

В окне **Анкета — настройка** можно выбрать способ экспорта анкеты.



Доступен экспорт в формат Excel или XML. Ниже будет отображена последовательность для каждого из вариантов. В любом случае данные отображаются и редактируются в Excel с последующим импортом в Dynamics NAV.

Совет. Опробуйте оба способа и выберите наиболее подходящий. В ходе подготовки к встрече с клиентом следует создать файл анкеты.

Данные настройки

При выполнении импорта (шаг 2 в разделе «Процесс») отраслевыми данными будут заполнены 67 таблиц. Эти данные создаются на основе практических знаний, полученных в ходе работы в данных отраслях. Большая часть этих данных одинакова для нескольких отраслей. Используйте их для ускорения процесса внедрения.

Файл Excel или XML-файл

Как для анкет, так и для переноса данных предусмотрены возможности импорта и экспорта в файлы форматов Excel и XML. Ниже демонстрируются особенности работы с различными форматами файлов.

Файлы Excel

Здесь можно выполнить подстановку данных, сохранить рабочую книгу в Excel, а затем импортировать ее в Dynamics NAV.

XML-файлы

Формат XML можно использовать во многих других приложениях, что открывает возможности для выполнения автоматического переноса данных.

Возможные значения

При выборе параметра **В качестве XML-списка** в новой рабочей книге Excel будет создан XML-список.

Содержимое файла будет импортировано в XML-список. Если файл данных XML не содержит ссылку на схему, то в Excel будет выведена схема файла данных XML.

При выборе параметра **Как рабочая книга (только чтение)** файл данных XML открывается в виде рабочей книги Excel, доступной только для чтения. Структура файла будет плоской.

При выборе варианта **Использовать область задач XML** будет создана рабочая книга Excel, в которой схема файла данных XML будет отображаться в области задач **Источник XML**. Чтобы установить соответствие между элементами схемы и журнала, перетащите элементы схемы в журнал.

При открытии файла данных XML, не относящегося к схеме, Excel выведет схему файла данных XML.

Совет. При работе с данными, перемещаемыми между организациями или базами данных Dynamics NAV, настоятельно рекомендуется использовать формат XML. При работе с данными, которые перед импортом требуется редактировать вручную, рекомендуется использовать формат файлов Excel. При выполнении сопоставлений между форматами Excel и XML также рекомендуется применять формат XML.

Набор данных для партнеров

При помощи этого набора средств можно создавать наборы данных, соответствующие потребностям клиента. Если в процессе внедрения требуется дополнительная настройка, можно создать анкеты настройки, которые будут использоваться специально для конкретных клиентов. Если же в процессе внедрения нужны особые данные, эту проблему можно решить с помощью наборов данных, также сформированных под конкретных клиентов.

Ниже приводится рекомендуемый способ выполнения этой задачи.

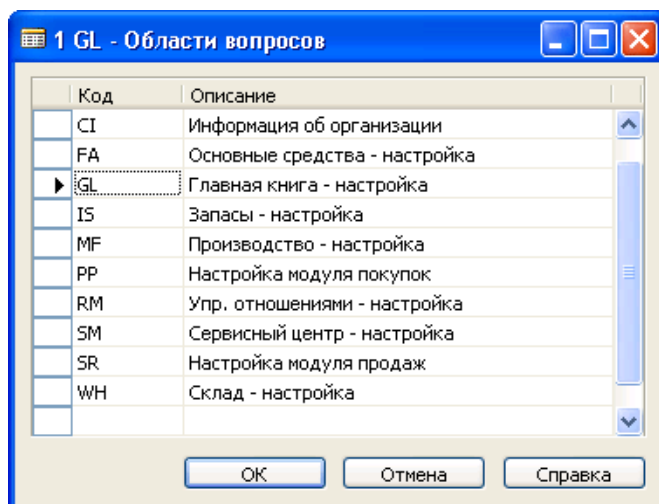
1. Используйте пустую базу данных Dynamics NAV.
2. Выполните импорт пяти вертикальных наборов данных.
3. Внесите требуемые изменения и дополнения в анкеты настройки.
4. Добавьте или измените нужные данные (например, почтовые индексы, дополнительные шаблоны основных данных и другие таблицы).
5. Настройте обзор переноса данных для новых таблиц.
6. Сформируйте набор данных для партнера в виде XML-файлов.

Создание собственных наборов анкет расширит возможности внедряемых продуктов.

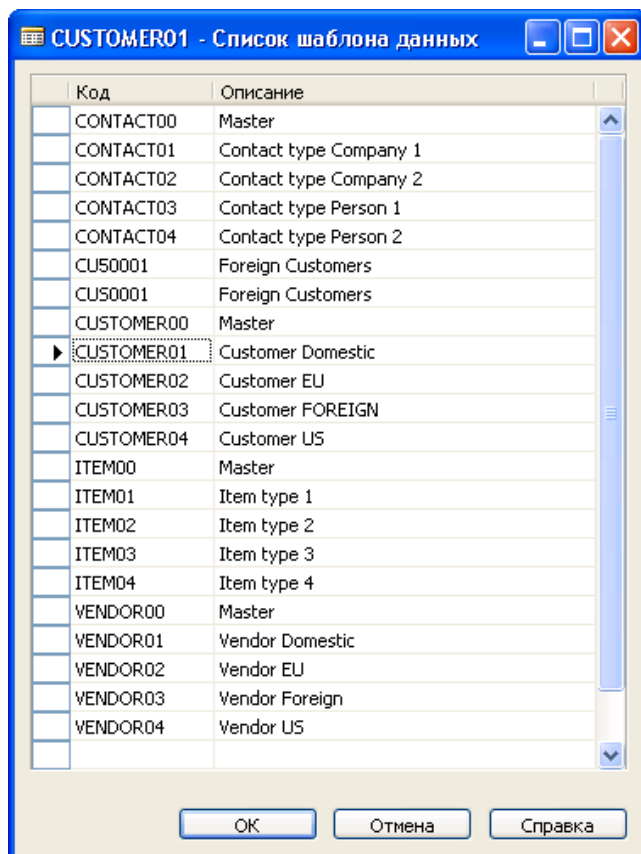
Приложение

В этом приложении приведено содержимое XML-файлов по настройкам организаций.

Анкеты настройки

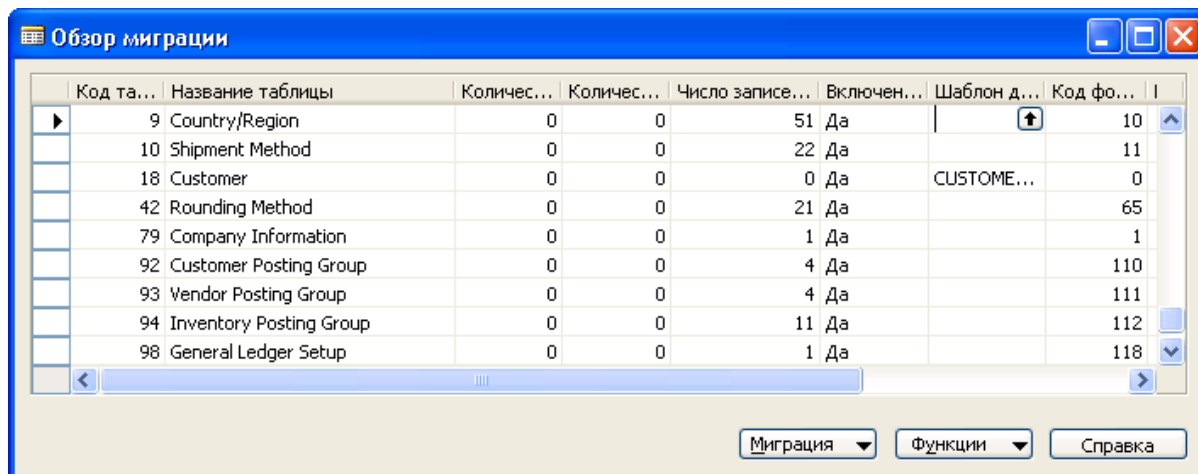


Шаблоны основных данных



Обзор переноса

В окне **Обзор миграции** содержится следующая информация.



Код та...	Название таблицы	Количес...	Количес...	Число записе...	Включен...	Шаблон д...	Код фо...	I
9	Country/Region	0	0	51	Да		10	
10	Shipment Method	0	0	22	Да		11	
18	Customer	0	0	0	Да	CUSTOME...	0	
42	Rounding Method	0	0	21	Да		65	
79	Company Information	0	0	1	Да		1	
92	Customer Posting Group	0	0	4	Да		110	
93	Vendor Posting Group	0	0	4	Да		111	
94	Inventory Posting Group	0	0	11	Да		112	
98	General Ledger Setup	0	0	1	Да		118	

Код таблицы. Введите номер таблицы (или нажмите клавишу F6 для выбора), столбец **Название таблицы** будет заполнен автоматически.

Количество записей миграции. Количество записей, импортированных из файлов Excel или XML.

Количество ошибок миграции. Количество ошибок, которые необходимо исправить до применения данных переноса.

Число записей базы данных. Количество обновленных данных в базе данных после применения данных переноса.

Чтобы просмотреть индивидуальные записи, воспользуйтесь функцией просмотра (или нажмите клавишу F6); чтобы просмотреть данные в базе данных, необходимо добавить код формы в поле **Код формы**, например сведения и данные формы 1 «Организация» будут отображаться в форме «Карточка» или форме 112 «Учетные группы товаров», а информация будет отображена в форме списка.

Статус. Поле статуса можно использовать для предоставления сведений о состоянии задач, например переносе данных клиента.

Возможные значения:

- Не начато
- В работе
- Завершено

Включенные поля. Выбор полей, подлежащих включению в файлы, которые следует импортировать или экспортировать в Excel или XML.

Шаблон данных. Выберите шаблон основных данных, связанный с записями переноса, перед использованием функции **Применить данные миграции**.

Таблицы основных данных

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
15	Счет ГК	XML-файлы настроек организации / XML-файл по организации
18	Валюта	XML-файлы настроек организации / XML-файл по организации
23	Клиент	XML-файлы настроек организации / XML-файл по организации
27	Поставщик	XML-файлы настроек организации / XML-файл по организации
5050	Контакт	XML-файлы настроек организации / XML-файл по организации

Таблицы данных настройки

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
3	Условия платежа	XML-файлы настроек организации
4	Валюта	XML-файлы настроек организации
5	Процентные ставки	XML-файлы настроек организации
6	Ценовые группы клиентов	XML-файлы настроек организации
8	Язык	XML-файлы настроек организации
9	Страна	XML-файлы настроек организации
10	Метод поставки	XML-файлы настроек организации
42	Метод округления	XML-файлы настроек организации
50	Учетный период	XML-файлы настроек организации
79	Информация об организации	XML-файлы настроек организации или анкета
80	Шаблон фин. журнала	XML-файлы настроек организации
82	Шаблон журнала товаров	XML-файлы настроек организации
92	Учетная группа клиента	XML-файлы настроек организации
93	Учетная группа поставщика	XML-файлы настроек организации
94	Учетная группа товаров	XML-файлы настроек организации
98	Настройка ГК	XML-файлы настроек организации или анкета
204	Единица измерения	XML-файлы настроек организации
232	Раздел фин. журнала	XML-файлы настроек организации
250	Общая бизнес-группа	XML-файлы настроек организации
251	Общая товарная группа	XML-файлы настроек организации
252	Общая настройка учета	XML-файлы настроек организации
289	Способ платежа	XML-файлы настроек организации
291	Экспедитор	XML-файлы настроек организации
308	Серия номеров	XML-файлы настроек организации
309	Серия номеров — строка	XML-файлы настроек организации
311	Настройка модуля продажи	XML-файлы настроек организации или анкета
312	Настройка модуля покупки	XML-файлы настроек организации или анкета
313	Запасы — настройка	XML-файлы настроек организации или анкета
314	Настройка ресурсов	XML-файлы настроек организации
315	Настройка работ	XML-файлы настроек организации
323	НДС бизнес-группа	XML-файлы настроек организации
324	НДС товарная группа	XML-файлы настроек организации
325	Настройка учета НДС	XML-файлы настроек организации
340	Группа скидки клиента	XML-файлы настроек организации
5053	Деловое отношение	XML-файлы настроек организации
5055	Группа рассылки	XML-файлы настроек организации

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
5070	Организационный уровень	XML-файлы настроек организации
5079	Настройка управления отношениями	XML-файлы настроек организации
5087	Профиль — заголовок анкеты	XML-файлы настроек организации
5088	Профиль — строка анкеты	XML-файлы настроек организации
5218	Персонал — настройка	XML-файлы настроек организации
5500	Настройка плана производства	XML-файлы настроек организации
5603	ОС — настройка	XML-файлы настроек организации
5604	Настройка типа учета ОС	XML-файлы настроек организации
5611	Книга амортизации	XML-файлы настроек организации
5619	ОС — шаблон журнала	XML-файлы настроек организации
5620	ОС — раздел журнала	XML-файлы настроек организации
5700	Единица складского учета	XML-файлы настроек организации
5714	Центр ответственности	XML-файлы настроек организации
5769	Склад — настройка	XML-файлы настроек организации
5790	Услуги экспедитора	XML-файлы настроек организации
5911	Сервисный центр — настройка	XML-файлы настроек организации или анкета
	Сервис — настройка цен. группы	XML-файлы настроек организации
6081		
6502	Код трассировки товара	XML-файлы настроек организации
7303	Тип ячейки	XML-файлы настроек организации
7304	Склад — класс	XML-файлы настроек организации
7335	Шаблон ячейки	XML-файлы настроек организации
	Журнал создания ячеек — шаблон	XML-файлы настроек организации
7336	Журнал создания ячеек — название	XML-файлы настроек организации
7337		
7600	Базовый календарь	XML-файлы настроек организации
99000750	Рабочая смена	XML-файлы настроек организации
99000751	Произв. календарь	XML-файлы настроек организации
	Произв. календарь — рабочие дни	XML-файлы настроек организации
99000752		
99000756	Группа рабочего центра	XML-файлы настроек организации
99000765	Производство — настройка	XML-файлы настроек организации
99000778	Стандартная задача	XML-файлы настроек организации
99000780	Произв. мощность — единица измерения	XML-файлы настроек организации

Таблицы шаблонов основных данных

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
8618	Заголовок шаблона данных	XML-файлы настроек организации
8619	Шаблон данных — строка	XML-файлы настроек организации

Таблицы переноса основных данных

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
8613	Перенос — таблица	XML-файлы настроек организации
8614	Перенос — запись	XML-файлы настроек организации
8615	Перенос — данные	XML-файлы настроек организации
8616	Перенос — поле таблицы	XML-файлы настроек организации
8617	Перенос — ошибка данных	XML-файлы настроек организации
8620	Тип организации	XML-файлы настроек организации

Таблицы анкеты

Номер таблицы	Название таблицы	Источник данных
8610	Анкета настройки	XML-файлы настроек организации
8611	Область вопросов	XML-файлы настроек организации
8612	Вопрос	XML-файлы настроек организации

Заявления об отказе

Сведения, содержащиеся в настоящем документе, соответствуют текущему представлению корпорации Майкрософт о рассматриваемых проблемах на момент публикации. Поскольку корпорация Майкрософт необходимо реагировать на меняющиеся рыночные условия, эти сведения не должны интерпретироваться как обязательство со стороны корпорации Майкрософт, и корпорация Майкрософт не может гарантировать точность какой-либо информации, предоставленной после даты выпуска настоящей публикации.

Данное руководство пользователя носит исключительно информационный характер. МАЙКРОСОФТ НЕ ДАЕТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ, ЯВНЫХ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ИЛИ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТНОСИТЕЛЬНО ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ.

Ответственность за соблюдение всех применимых законов об авторском праве возлагается на пользователя. Ни одна часть настоящего документ не может воспроизводиться, храниться или включаться в поисковые системы, а также передаваться в любой форме и любыми средствами (электронными, механическими, средствами фотокопирования, записи или любыми иными средствами) ни для каких целей без явного письменного разрешения корпорации Майкрософт в той мере, в которой это не ограничивает права согласно закону об авторском праве.

В настоящем документе могут рассматриваться вопросы, связанные с принадлежащими корпорации Майкрософт патентами, патентными заявками, товарными знаками, авторскими правами или другими правами на интеллектуальную собственность. Если иное явным образом не указано в письменном лицензионном соглашении корпорации Майкрософт, получение данного документа не может рассматриваться как предоставление лицензии на эти патенты, товарные знаки, авторские права или иные права на интеллектуальную собственность.

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2008. Все права защищены.

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, Microsoft SQL Server являются охраняемыми товарными знаками корпорации Майкрософт в США и/или других странах.

Все остальные товарные знаки являются собственностью соответствующих владельцев.