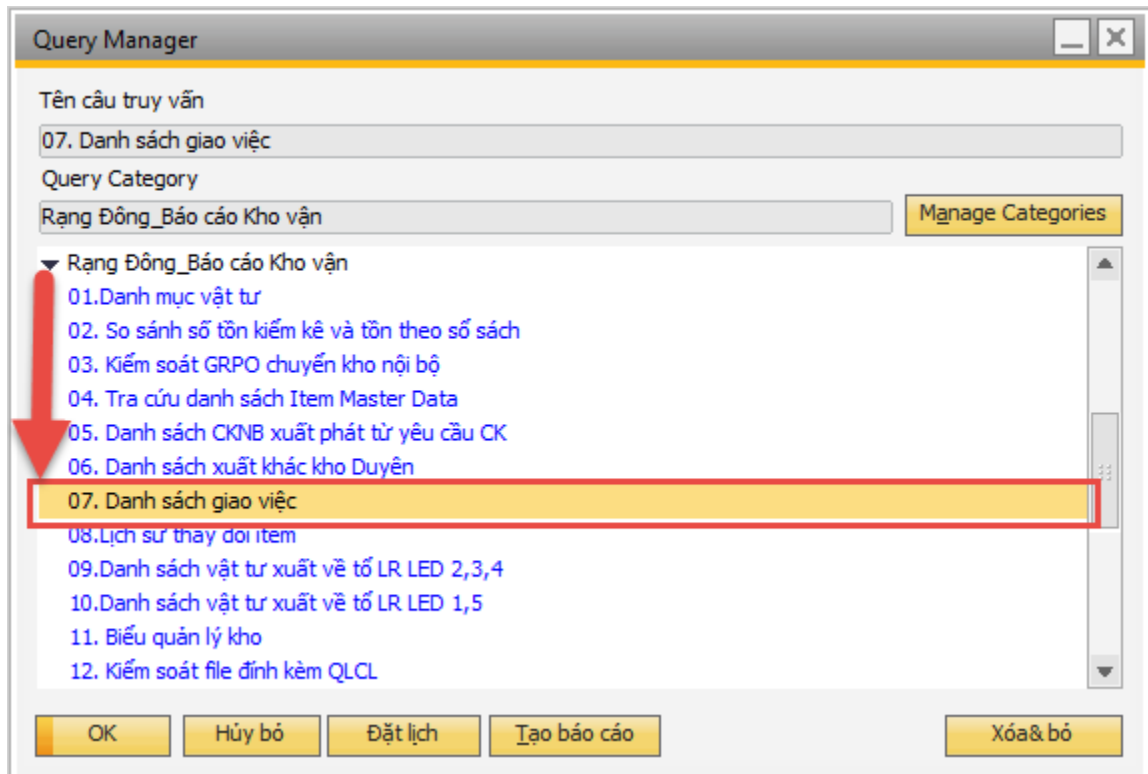


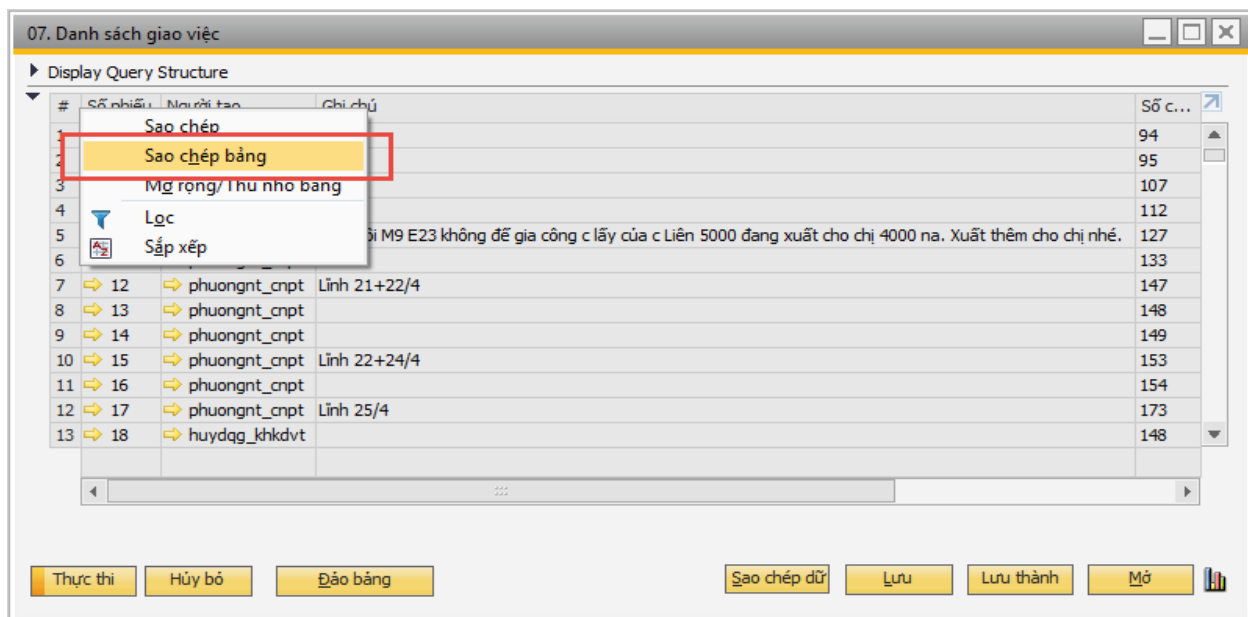
HƯỚNG DẪN ĐÓNG GIAO VIỆC BẰNG DATA TRANSFER WORKBENCH

1. Tạo file danh sách giao việc cần đóng

Bước 1: Truy cập báo cáo nhanh để mở bảng danh sách giao việc trong SAP



Bước 2: Ấn chuột phải vào bảng chọn **Copy bảng** rồi paste ra excel

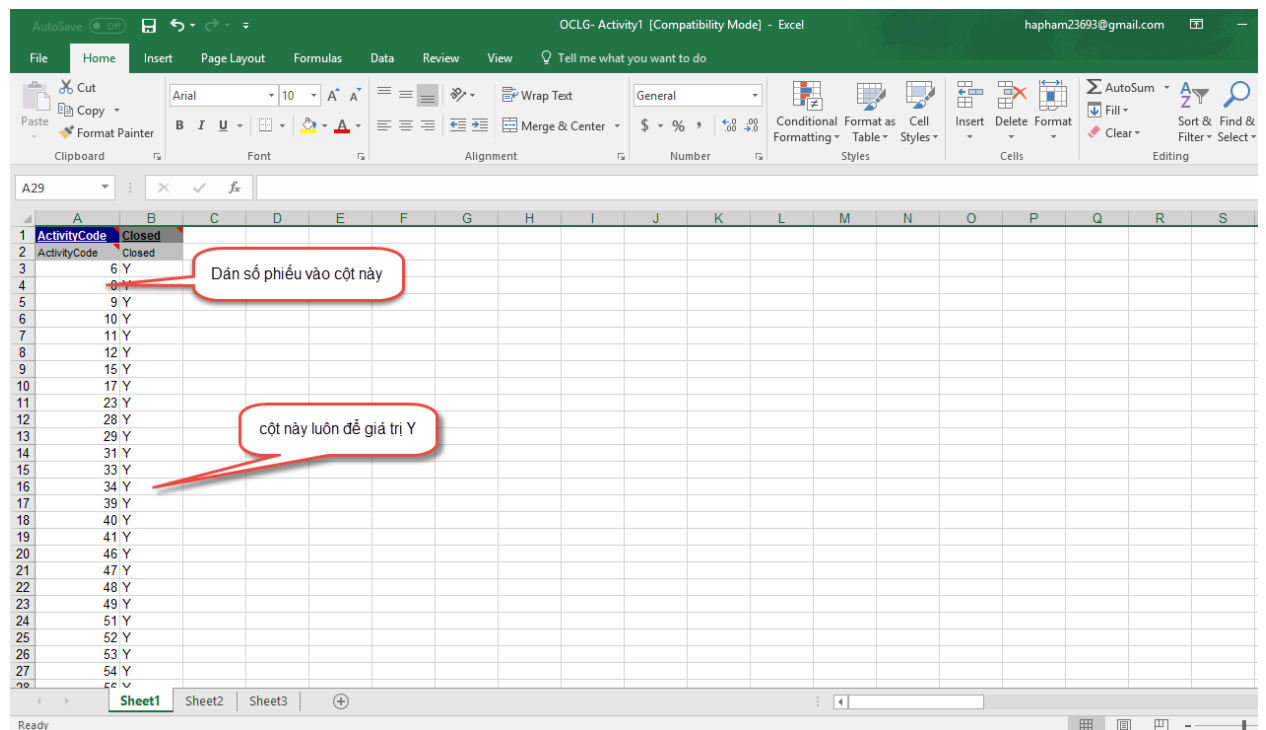


	A	B	C	D	E	F	G
1	Số phiếu	Người tạo	Ghi chú	Số chứng từ liên k	Thời gi	Thời gi	Trạng thái đ
2	6	phuongnt_cnpt		94	17.04.17	17.04.17	N
3	7	phuongnt_cnpt		95	17.04.17	17.04.17	Y
4	8	phuongnt_cnpt		107	18.04.17	18.04.17	N
5	9	phuongnt_cnpt		112	19.04.17	19.04.17	N
6	10	phuongnt_cnpt	Đầu hồi M	127	20.04.17	20.04.17	N
7	11	phuongnt_cnpt		133	21.04.17	21.04.17	N
8	12	phuongnt_cnpt	Lĩnh 21+22	147	22.04.17	22.04.17	N
9	13	phuongnt_cnpt		148	22.04.17	22.04.17	Y
10	14	phuongnt_cnpt		149	22.04.17	22.04.17	Y
11	15	phuongnt_cnpt	Lĩnh 22+24	153	24.04.17	24.04.17	N
12	16	phuongnt_cnpt		154	24.04.17	24.04.17	Y
13	17	phuongnt_cnpt	Lĩnh 25/4	173	26.04.17	26.04.17	N
14	18	huydqg_khkdv		148	08.05.17	08.05.17	Y
15	19	huydqg_khkdv		129	08.05.17	08.05.17	Y
16	20	huydqg_khkdv		147	08.05.17	08.05.17	Y
17	21	huydqg_khkdv		145	08.05.17	08.05.17	Y
18	22	huydqg_khkdv		144	08.05.17	08.05.17	Y
19	23	huydqg_khkdv		143	08.05.17	08.05.17	N
20	24	huydqg_khkdv		143	08.05.17	08.05.17	Y
21	25	huydqg_khkdv		142	08.05.17	08.05.17	Y
22	26	huydqg_khkdv		141	08.05.17	08.05.17	Y
23	27	huydqg_khkdv		141	08.05.17	08.05.17	Y

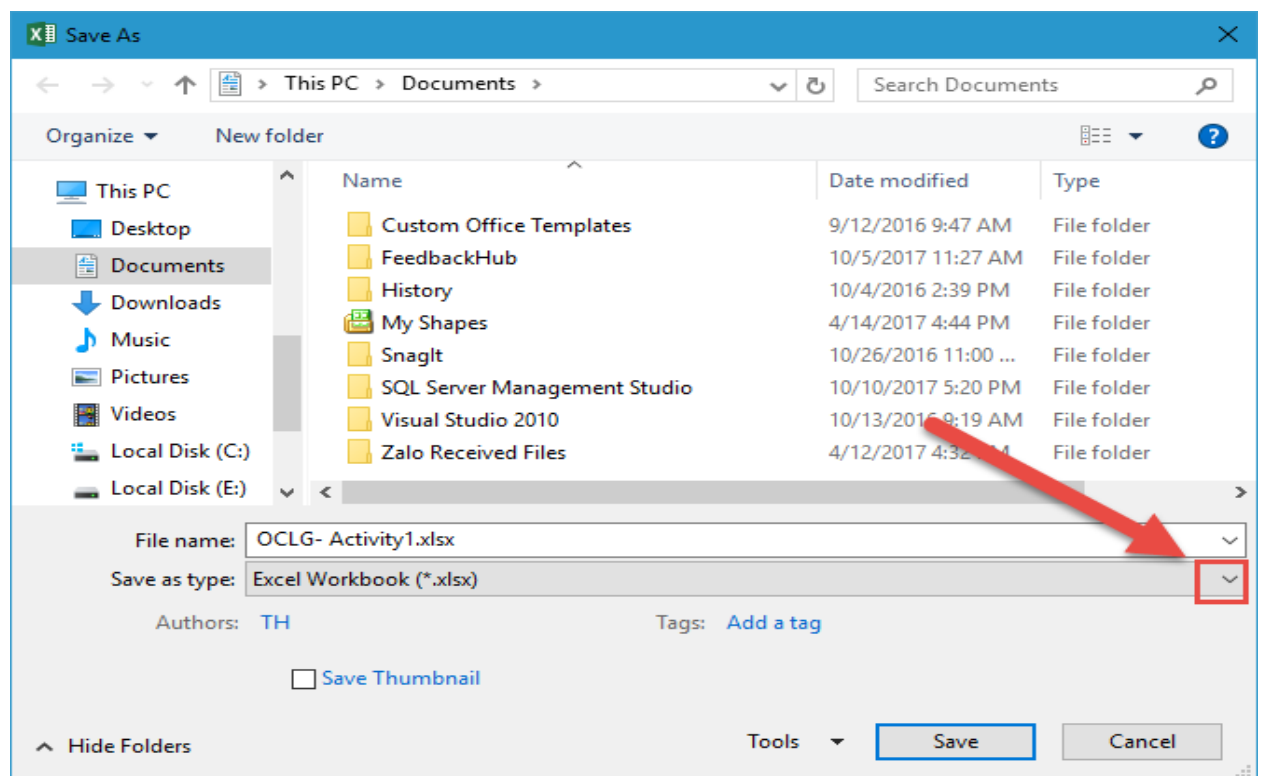
Bước 3: Lọc ra các phiếu giao việc cần đóng (ví dụ lọc các phiếu từ tháng 8 trở về trước và chưa được đóng)

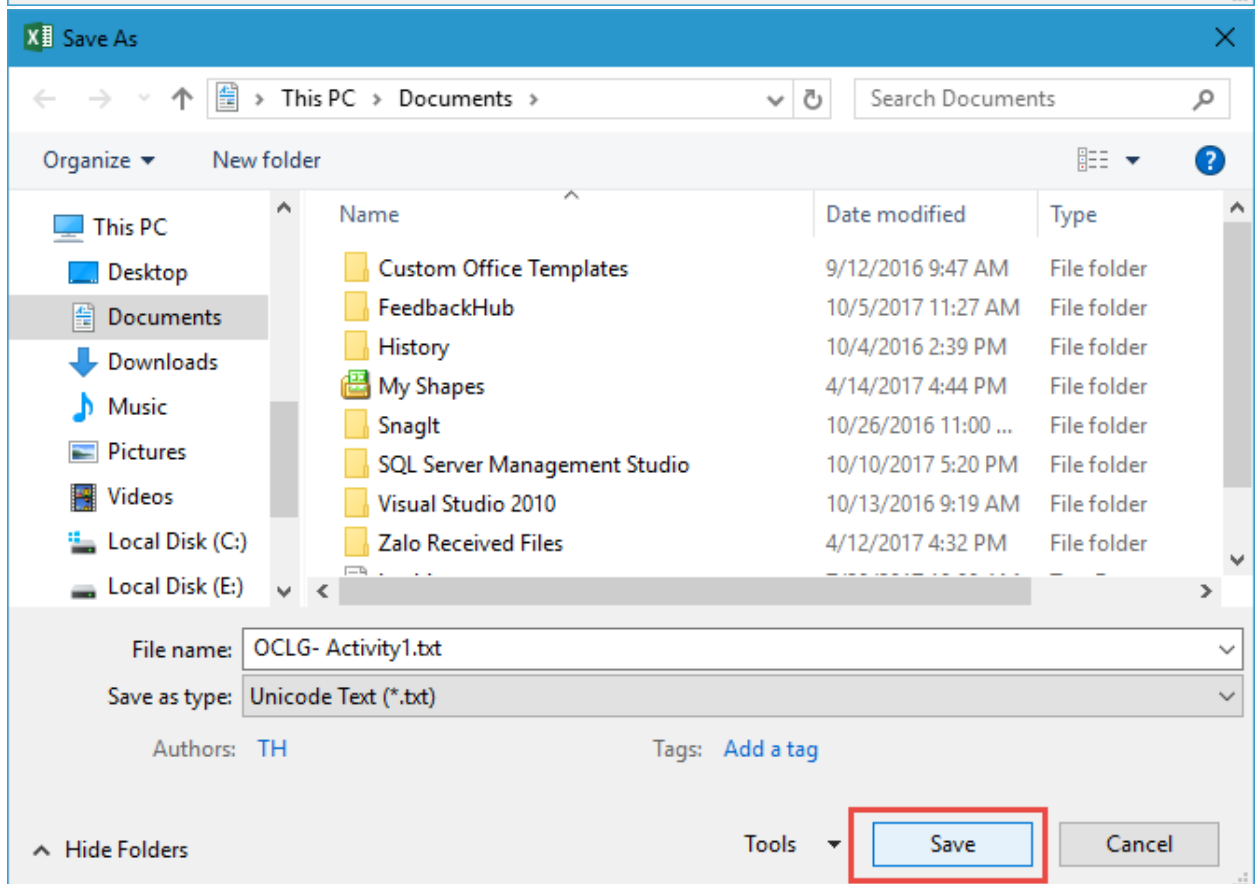
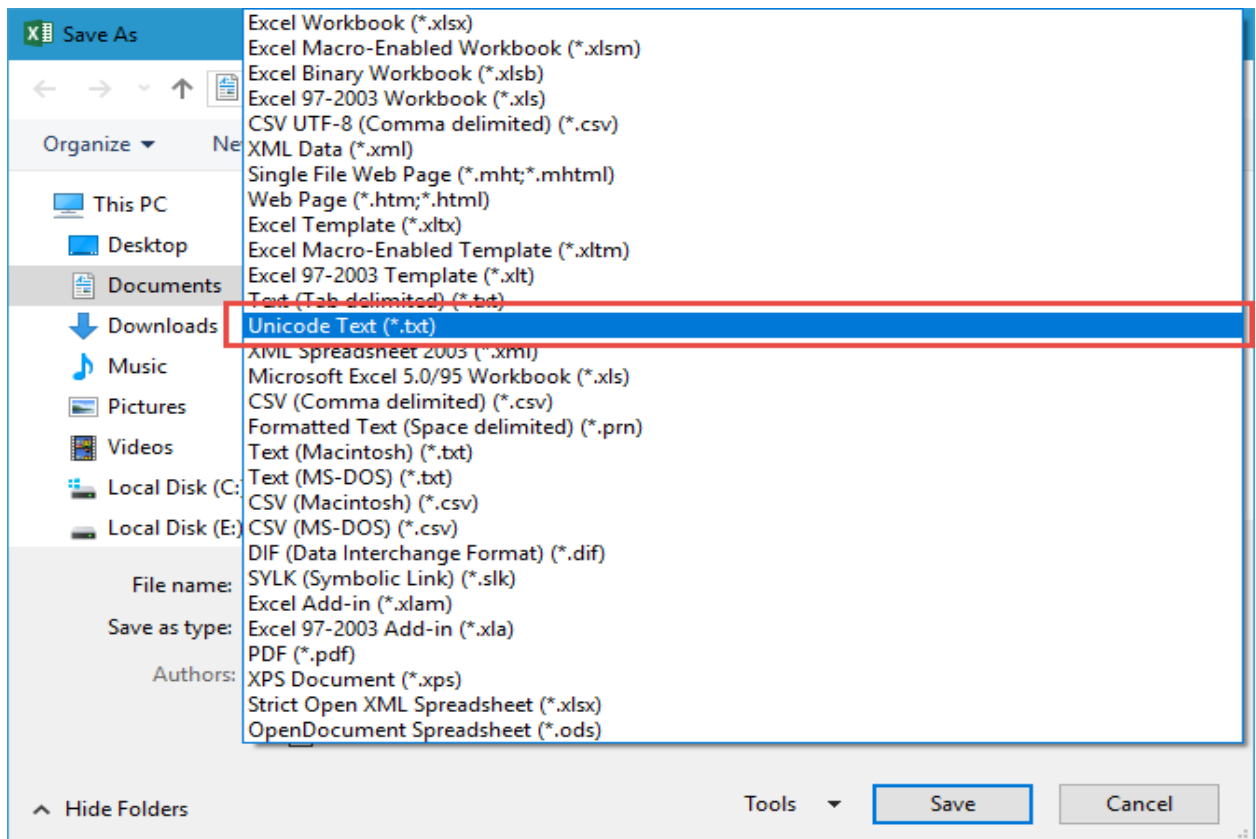
	A	B	C	D	E	F	G
1	Số phiếu	Người tạo	Ghi chú	Số chứng từ liên kế	Thời gian	Thời gian	Trạng thái đóng
2	6	phuongnt_cnpt		94	17.04.17	17.04.17	N
4	8	phuongnt_cnpt		107	18.04.17	18.04.17	N
5	9	phuongnt_cnpt		112	19.04.17	19.04.17	N
6	10	phuongnt_cnpt	Đầu hồi M	127	20.04.17	20.04.17	N
7	11	phuongnt_cnpt		133	21.04.17	21.04.17	N
8	12	phuongnt_cnpt	Lĩnh 21+22	147	22.04.17	22.04.17	N
11	15	phuongnt_cnpt	Lĩnh 22+24	153	24.04.17	24.04.17	N
13	17	phuongnt_cnpt	Lĩnh 25/4	173	26.04.17	26.04.17	N
19	23	huydqg_khkdv		143	08.05.17	08.05.17	N
24	28	huydqg_khkdv		141	08.05.17	08.05.17	N
25	29	huydqg_khkdv		140	08.05.17	08.05.17	N
27	31	huydqg_khkdv		139	08.05.17	08.05.17	N
29	33	huydqg_khkdv		138	17.05.17	17.05.17	N
30	34	huydqg_khkdv		138	13.05.17	16.05.17	N
35	39	huydqg_khkdv		134	16.05.17	16.05.17	N
36	40	huydqg_khkdv		134	08.05.17	08.05.17	N
37	41	huydqg_khkdv		134	13.05.17	13.05.17	N
42	46	phuongnt_cnpt	Lĩnh 09/5	227	10.05.17	10.05.17	N
43	47	phuongnt_cnpt		223	10.05.17	10.05.17	N
44	48	phuongnt_cnpt		229	10.05.17	10.05.17	N
45	49	huydqg_khkdv		138	08.05.17	15.05.17	N
47	51	phuongnt_cnpt		267	13.05.17	13.05.17	N

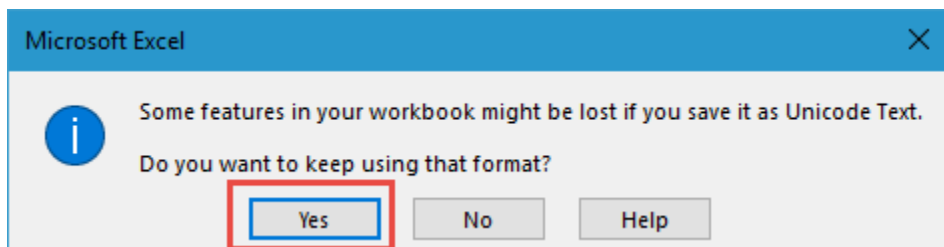
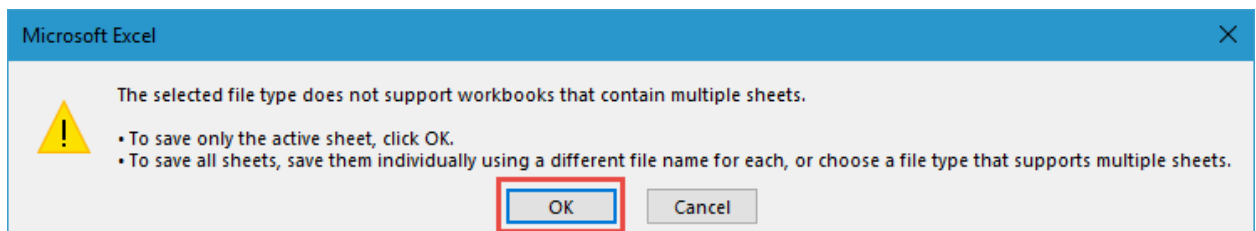
Bước 4: Copy các số phiếu giao việc cần đóng vào template sau



Bước 5: Lưu template dưới dạng **Unicode Text (.txt)**



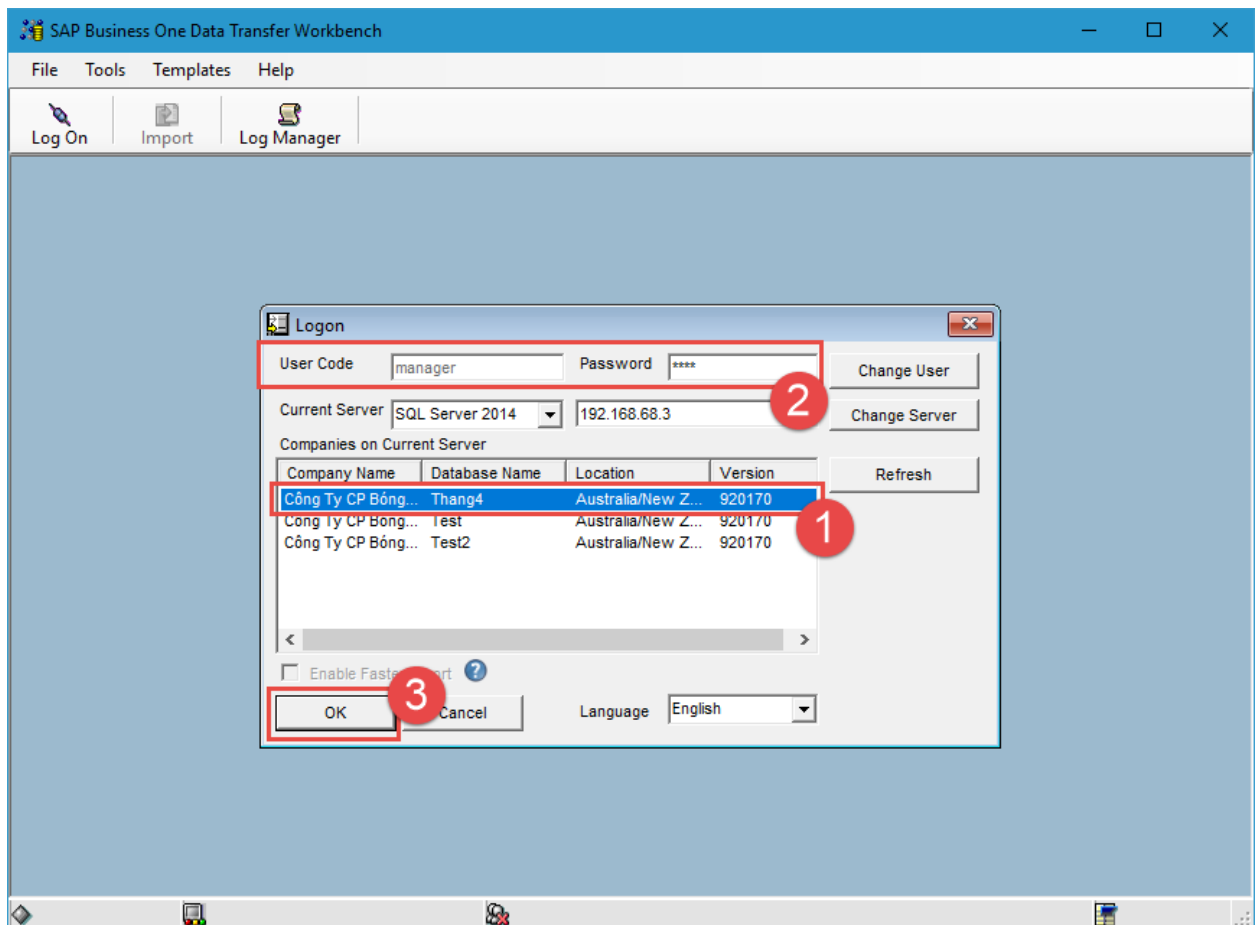




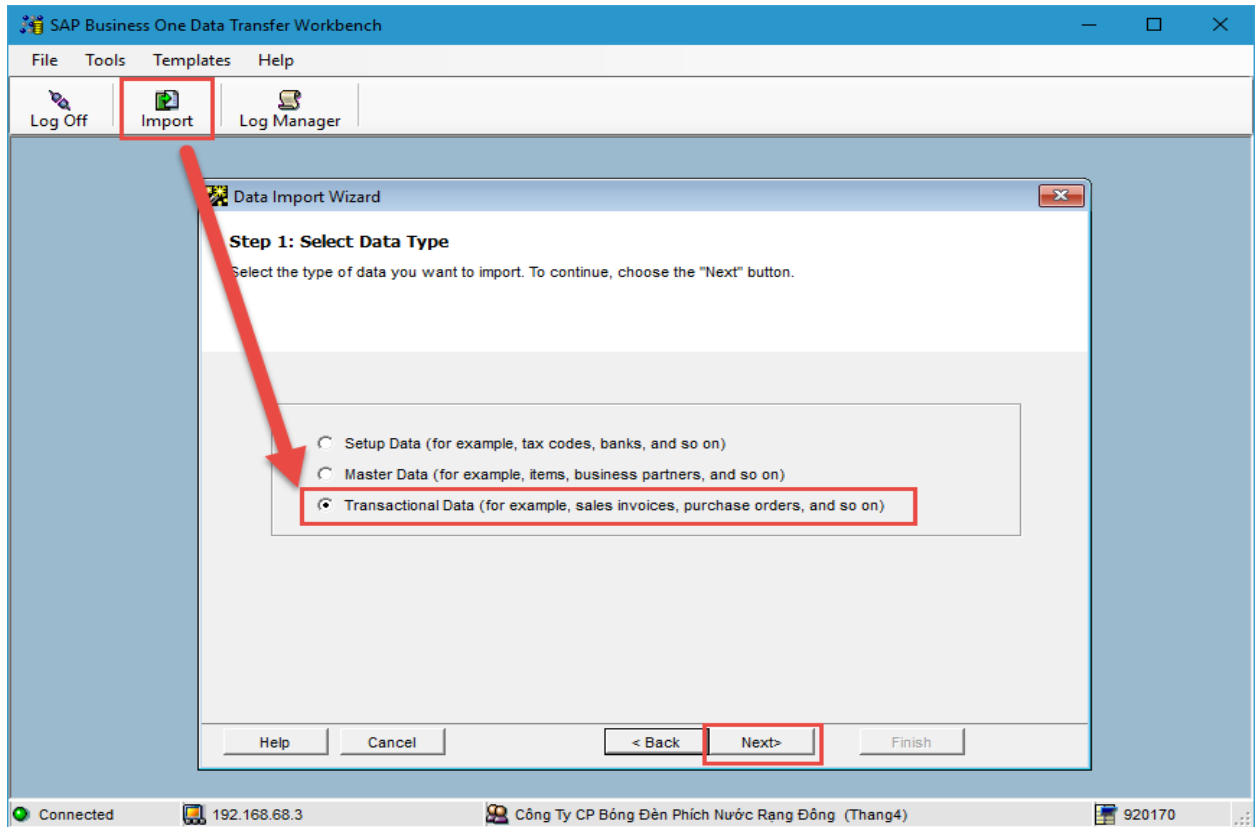
Sau khi lưu, tắt hết màn hình excel của file cần đẩy.

2. Đẩy file cập nhật giao việc bằng Data Transfer Workbench

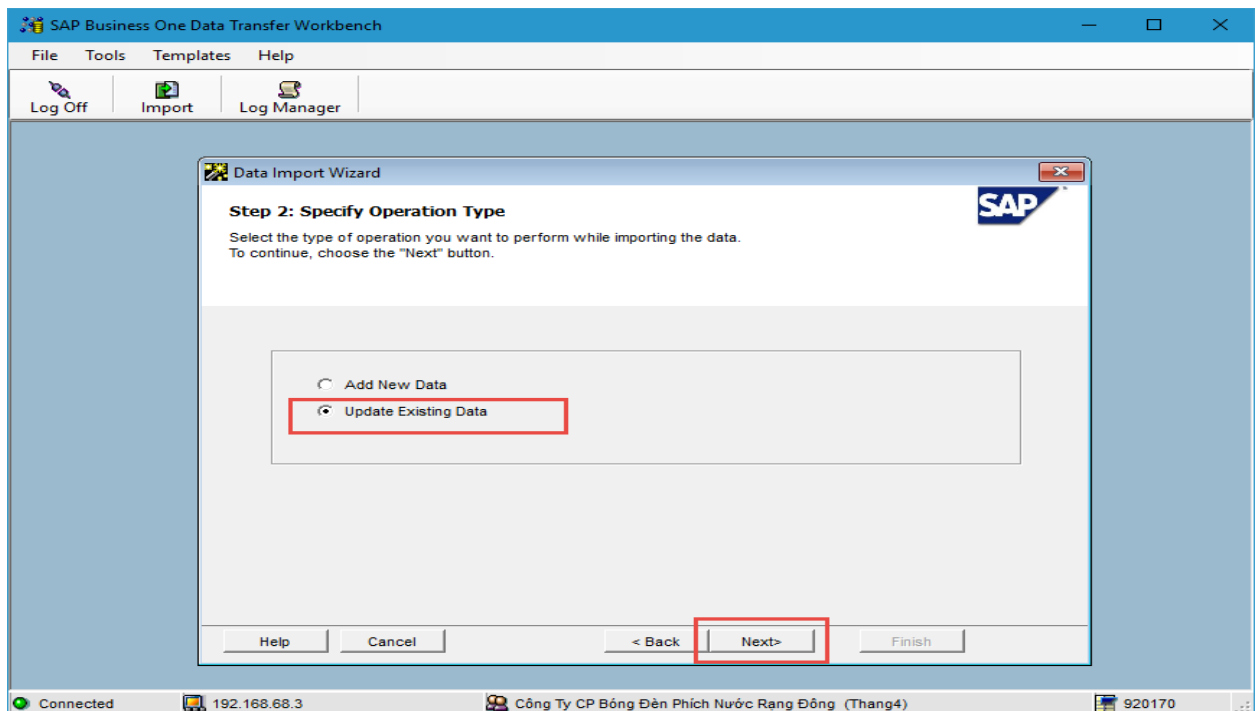
Bước 1: Mở công cụ *DTW* trên màn hình và đăng nhập như trên SAP



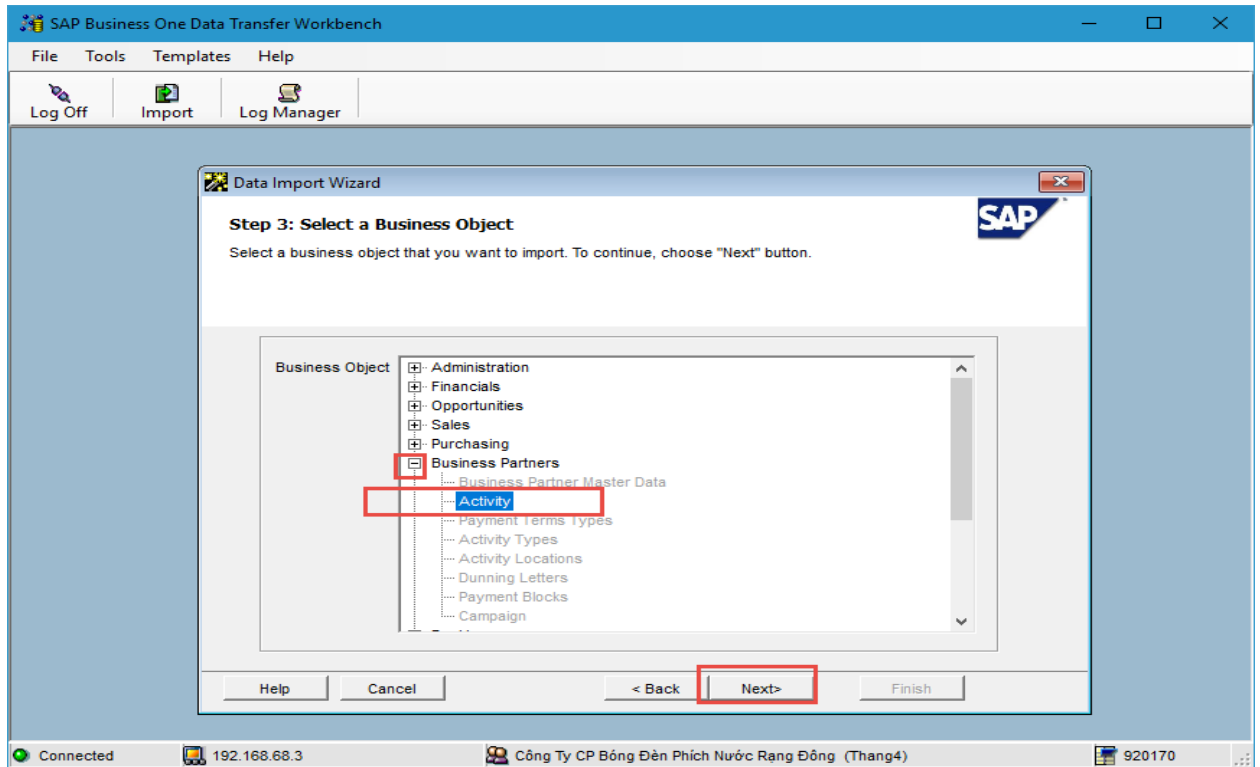
Bước 2: Chọn *Import* và chọn *Transactional Data* => *Next*



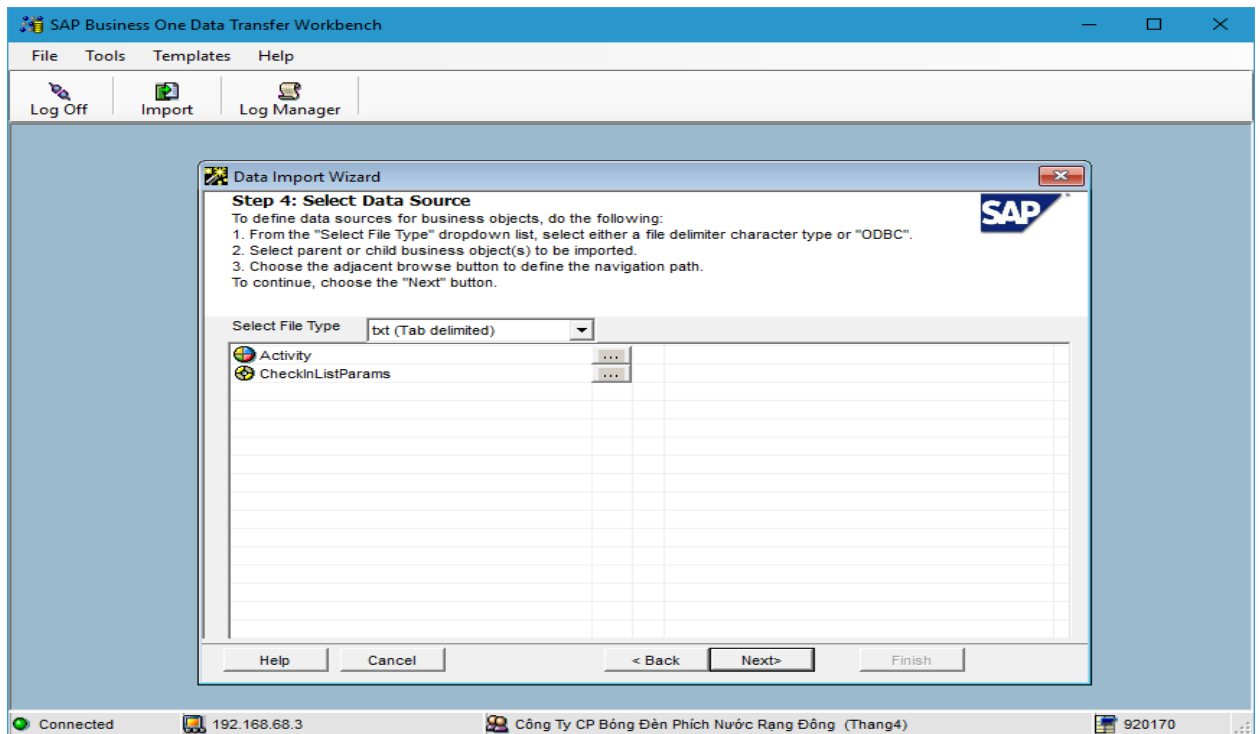
Bước 3: Chọn *Update Existing Data* => *Next*



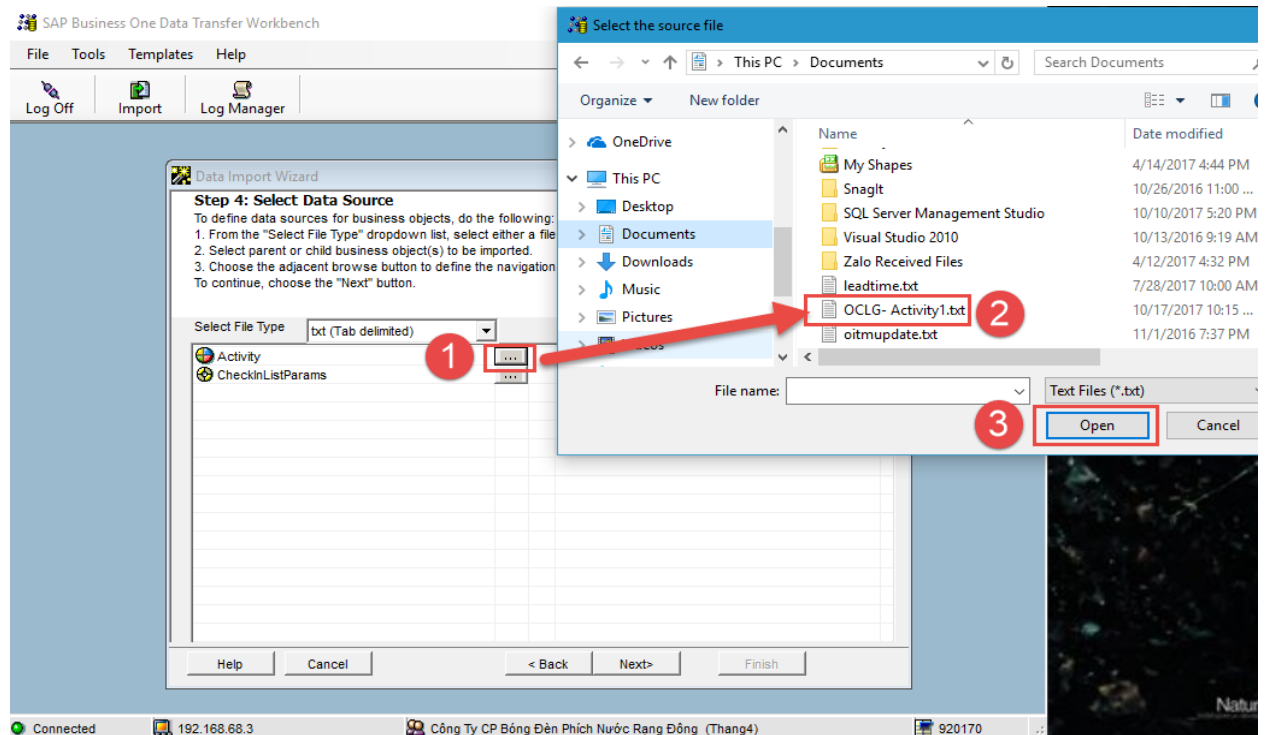
Bước 4: Chọn **Business Partners** => **Activity** => **Next**



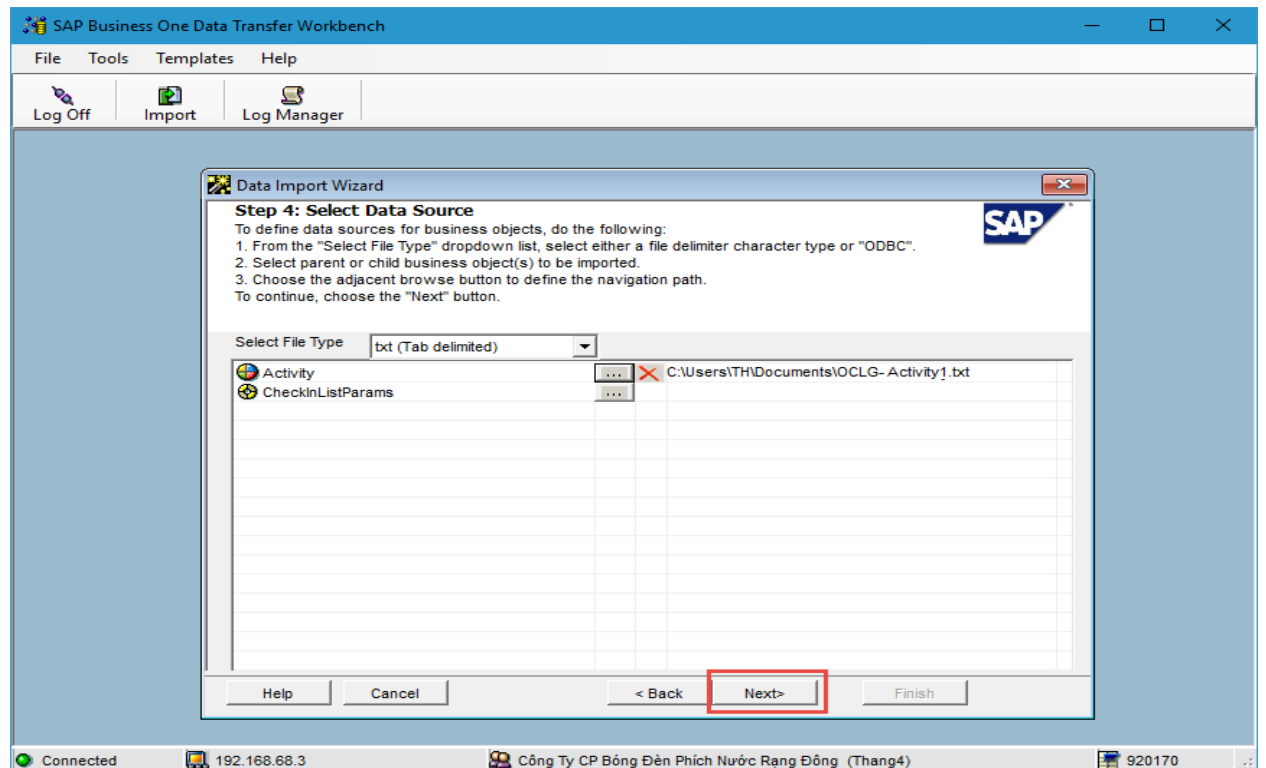
Bước 5: Màn hình hiện ra như sau



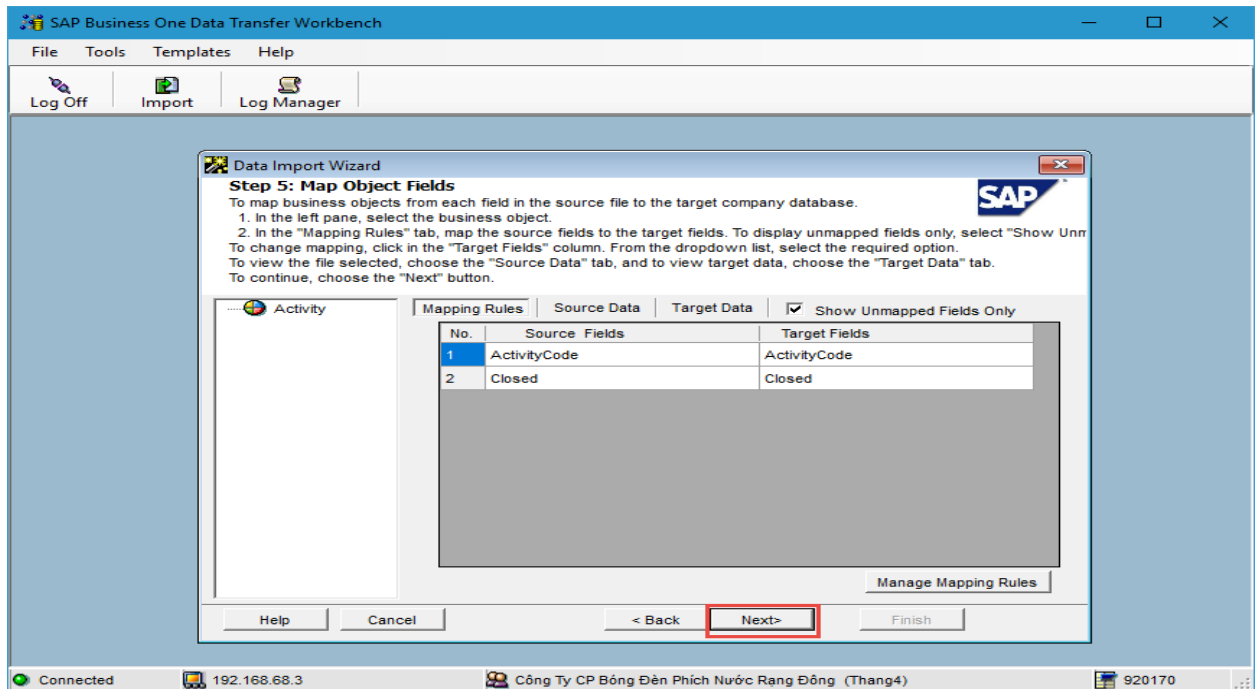
Bước 6: Ấn chuột vào biểu tượng dấu ba chấm tại dòng đầu tiên và chọn tới file txt đã lưu



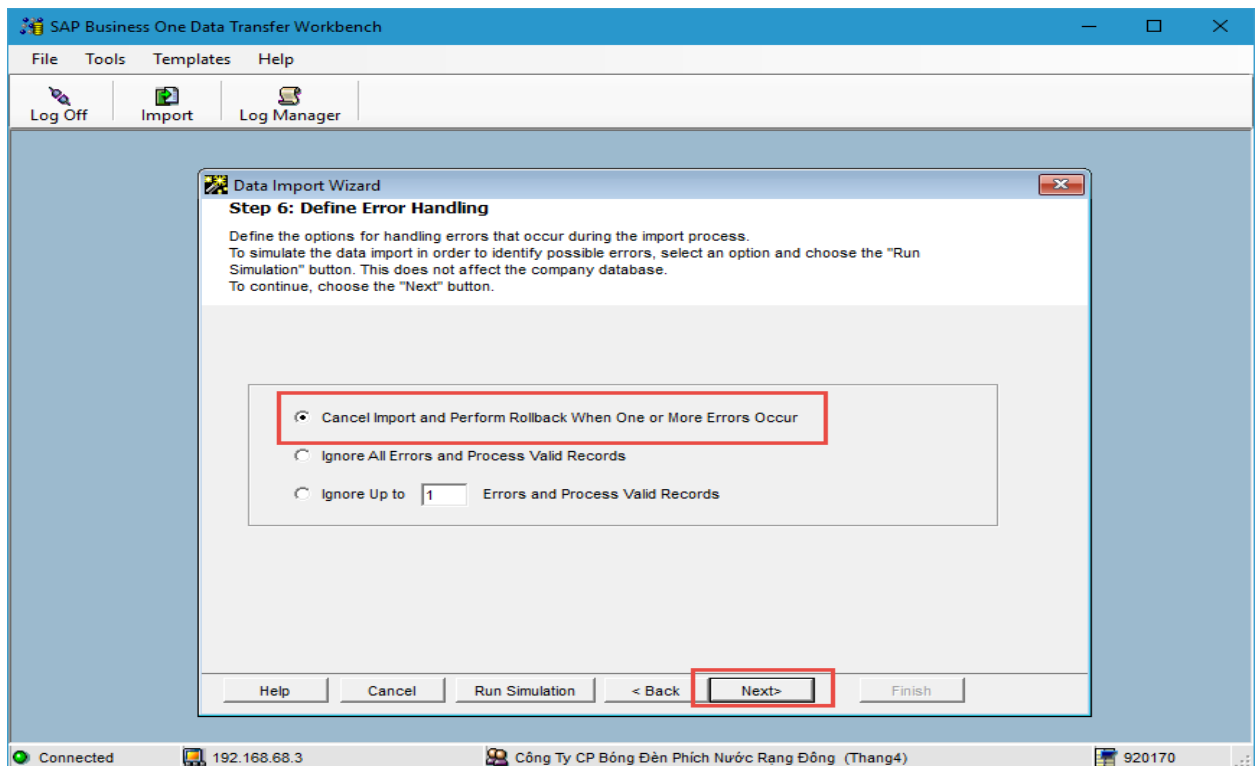
Bước 7: Ấn Next



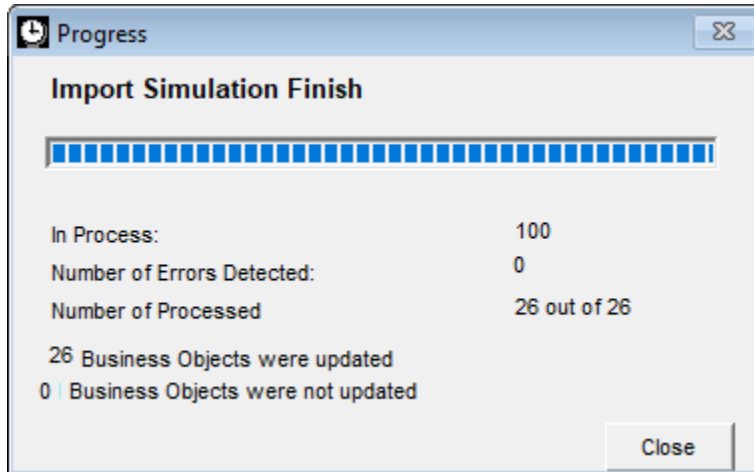
Bước 8: Tiếp tục ấn Next



Bước 9: Chọn như hình và ấn Next



Bước 10: Màn hình sau hiện ra thông báo kết quả cập nhật thành công (26 phiếu được cập nhật, 0 phiếu lỗi)



Bước 11: Ấn **Close** để xem chi tiết kết quả cập nhật

