



Guía didáctica

SAP6. Fundamentos de Finanzas en SAP
Business One

INTRODUCCIÓN

Conoceremos los fundamentos de sistemas de gestión empresarial ERP, describiremos sus características y sus ventajas. Conoceremos por último, las principales funcionalidades de Finanzas del ERP SAP Business One.

OBJETIVO GENERAL

Adquirir el conocimiento básico del módulo de Finanzas de SAP Business One que permita al alumnado poder desenvolverse como usuario de dicho módulo.

Contenidos

SAP6. FUNDAMENTOS DE FINANZAS EN SAP BUSINESS ONE (75 horas)	
UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
UA 1. Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® B1. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un ERP? 	6
UA 2. Estructura de SAP® Business One. <ul style="list-style-type: none"> • Estructura SAP® Business One SAP. 	6
UA 3. El entorno de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar sesión en SAP® Business One. • Entorno de trabajo de SAP® Business One. • Ventanas en SAP® Business One. • Cómo trabajar con el Cockpit. • Las teclas de acceso rápido. • Parametrizaciones del entorno de trabajo. 	7

<p>UA 4. Trabajar con SAP® Business One.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo utilizar las ventanas en SAP® Business One. • Cómo imprimir en SAP® Business One. • Documentos Preliminares/Borradores. • Parametrización de formularios. • Cómo navegar en SAP® Business One. • Uso de arrastrar y vincular. • Introducción a informes en SAP® Business One. 	7
<p>UA 5. Datos Maestros, Documentos y Formatos Impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de datos maestros en SAP® Business One. • Gestión de artículos. • Documentos de Marketing. • Formatos impresos. 	6
<p>UA 6. Introducción a la Contabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Contabilidad. • Clases de cuenta. • Plan General de Contabilidad (España). • Libro diario y el Libro Mayor. • Conceptos más importantes. 	6
<p>UA 7. Módulo de Finanzas en SAP Business One (Configuración).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión General. • Configuración de los Períodos Contables. • Plan de Cuentas. • Determinación de Cuentas de Mayor. 	6
<p>UA 8. Procesos contables diarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asientos en SAP Business One. • Contabilización manual de asientos. • Contabilización automática de asientos. • Uso de contabilizaciones periódicas. • Uso de documentos preliminares/borradores. 	6
<p>UA 9. Entrada y salida de pagos.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Entrada de pagos (Cobros). • Salida de pagos (Pagos). • Asistente de pagos. • Gestión de efectos. 	
<p>UA 10. Extracto bancario (Q43).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parametrizaciones iniciales y AddOn de SAP Business One. • Importar cuaderno bancario (Fichero Q43). • Reconciliación. • Gestión de reconciliaciones realizadas 	6
<p>UA 11. Cierre periodo contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodos contables. • El proceso de cierre. 	6
<p>UA 12. Consultas e informes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro de Mayor. • Antigüedad de Interlocutores Comerciales. • Balance. • Balance de Sumas y Saldos. • Cuenta de Pérdidas y Ganancias. • Comparativa de Balances con otros ejercicios. • Impuestos. 	7