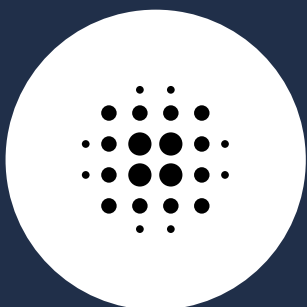


CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



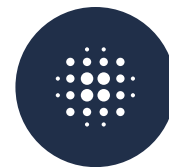
ORGANIZADO POR:

Smart & Best All S.A.C.

Av. Universitaria 672, Of. N4, San Miguel

Informes: capacita@sba.pe - 01 5974936

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



DESCRIPCIÓN:



SAP Business One es una solución de software de gestión empresarial (ERP) referente a nivel mundial, accesible y fácil de usar, pensada específicamente para las pequeñas y medianas empresas.

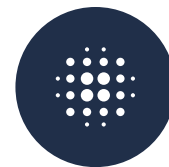
Este curso es un programa completo que esta orientado a la certificación. Esperamos que el mismo se convierta en una herramienta útil y que sea el inicio de mejores perspectivas laborales para el participante.

DIRIGIDO AL:



- Profesional o el técnico de carreras relacionadas a la Informática, Ingeniería Industrial o Administración, u otros que estén interesados en convertirse en consultores o implementadores del Erp SAP Business One.

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



OBJETIVOS:



Mediante este curso queremos formar profesionales con habilidades en la configuración e implementación del Erp SAP Business ONE.

REQUISITOS MÍNIMOS:

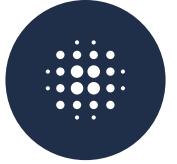


- Se recomienda que el participante tenga experiencia en procesos de negocios para empresas pequeñas y medianas.
- Nivel básico de algún lenguaje de programación y Transact-SQL de SQL Server.

LUGAR:



LUGAR: Oficinas de la empresa SMART & BEST ALL.
Av. Universitaria N° 672, Of. 04, San Miguel. Ref.: A 2 Cdras. de Plaza San Miguel.



CONTENIDO:



INTRODUCCIÓN SAP BUSINESS ONE

Unidad 1: Introducción ERP.

a) Estructura de documentos SAP.

b) Navegación y parametrizaciones de formulario.

Ingreso, menus, Cambio de Password, Acceso a Paneles, Flecha Naranja, Ejemplo Reportes y filtros.

c) Modos de creación, actualización y búsqueda.

d) Conceptos de Tablas de usuario y campos de usuario en SAP Business One

Unidad 2: Socios de negocios

a) Maestro de Socios de Negocio

b) Direcciones, contactos, etc.

Unidad 3: Maestro de artículos

a) Ficha general, datos de compras, ventas, inventario.

Unidad 4: Maestro de plan de cuentas

a) Creación, actualización, eliminación y movilización de cuentas de mayor

Unidad 5: Prácticas en clase: Creación de un documento de marketing, maestro de Socios de Negocio y cuenta de mayor en SAP



MÓDULO DE CONTABILIDAD

Unidad 1: Fundamentos del módulo de Finanzas y contabilidad para SAP Business One.

Unidad 2: Plan de cuentas y determinación de cuentas de mayor.

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



CONTENIDO:



Unidad 3: Asientos de diario automáticos y manuales.

- a) Asientos generados por el proceso de compras.
- b) Asientos generados por el proceso de ventas.
- c) Asientos generados por el proceso de inventarios.
- d) Asientos de contabilización periódica, plantillas.

Unidad 4: Contabilidad de Costos, dimensiones, centros de costo y normas de reparto

Unidad 5: Maestro de servicios

Unidad 6: Enlace a campos de referencia

Unidad 7: Reconciliación Interna y Externa

- a) Reconciliación Interna de cuentas
- b) Reconciliación interna de Socios de Negocio
- c) Reconciliación Bancaria

Unidad 8: Revalorización

Unidad 9: Análisis de cuentas mediante informes y herramientas

SAP: a) Informes Financieros: Libro mayor, reporte Diario SAP, balances. b) Reporte de antigüedad de deudas de SN.

Unidad 10: Modelos Financieros

Unidad 11: Diferencia de Cambio

Unidad 13: Ejercicios propuestos en clases/ Práctica

GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS



Unidad 1: Fundamentos de Bancos en Sap Business One y los medios de Pago disponibles

Unidad 2: Definición de Bancos en SAP y cuentas de banco propio

Unidad 3: Pagos recibidos

- a) Creación de cobros para clientes con varias monedas
- b) Cancelación de cobros

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



CONTENIDO:



c) Creación de pagos recibidos a cuenta

d) Creación de cobros de proveedor

Unidad 4: Gestión de Pagos Efectuados

a) Creación de pagos

b) Medios de Pago

c) Campos obligatorios en el proceso de gestión de bancos

Unidad 5: Transferencias entre bancos - Diferentes monedas

a) Por asiento de diario

b) Por Gestión de bancos

Unidad 6: Registro de gastos, portes y comisiones de acuerdo a estados de cuenta bancarios, tarjetas de crédito, etc.

Unidad 7: Conciliación Bancaria

a) Uso del extracto bancario

b) Plantilla del extracto bancario

c) Incorporación automática de extractos bancarios mediante DTW

d) Incorporación manual de extractos bancarios

e) Realización de reconciliaciones manuales y automáticas manejando referencias

Unidad 8: Gestión del Presupuesto en SAP Business One

Unidad 9: Reportes ayuda de propios de SAP

Unidad 10: Ejercicios propuestos en clase/ Práctica

MÓDULO DE COMPRAS

Unidad 1: Fundamentos de compras Locales e importaciones

Unidad 2: Introducción al Proceso de Compras Locales en SAP Business One



CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



CONTENIDO:



Unidad 3: Cotización de compra

Unidad 4: Orden de compra

Unidad 5: Entrada/Devolución de mercadería

Unidad 6: Factura de Proveedor: Registro de facturas por pagar, honorarios y recibos de servicios públicos, centro de costo. Diferentes tipos de moneda, con retención, con detracción.

Unidad 7: Factura de reserva de Proveedor

Unidad 8: Nota de crédito y débito de proveedor

Unidad 9: Proceso de Importaciones y configuraciones previas

a) Configuraciones Iniciales

b) Costos de Importación

c) Grupos de Aduana (Ad valoren)

d) Creación de Proveedor

Unidad 10: Registro de documentos de Importación

a) Generación de orden de Compra

b) Provisión de Factura del Proveedor (Reserva)

c) Entrada de Mercancías (Ingreso Al almacén)

d) Costeo de Importación, pestaña costos, Info detallada, artículos

e) Costeo de Importación - Varios Proveedores

f) Transferencia de Mercadería Costeada

g) Reconciliación contable

Unidad 11: Reportes de ayuda propios de SAP

Unidad 12: Ejercicios propuestos y casos prácticos sobre el módulo de compras





CONTENIDO:



MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS

Unidad 1: Fundamentos del manejo de inventarios en SAP Business One

Unidad 2: Gestión de artículos por número de series y lotes

Unidad 3: Unidades de medida y grupos de unidades de medida

Unidad 4: Operaciones de Stock

a)Entrada de mercadería

b)Salida de Mercadería

c)Solicitud de Transferencia

d)Transferencia

Unidad 5: Ubicaciones en SAP Business ONE

a)Maestro de ubicaciones

b)Asignación de ubicaciones en operaciones de entrada, salida y transferencia de inventario

Unidad 6: Anulación de movimientos de inventario

Unidad 7: Revalorización de inventario

Unidad 8: Recuento de Inventario

Unidad 9: Informes de inventario

a)Kardex en SAP

b)Informes de stock, ubicaciones, status de stock

c)Informe de auditoría de inventario de lotes y series

d)Informe de precios

Unidad 10: Reportes ayuda de propios de SAP



MÓDULO DE PRODUCCIÓN

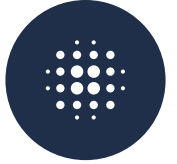
Unidad 1: Procesos de producción

Unidad 2: Lista de materiales

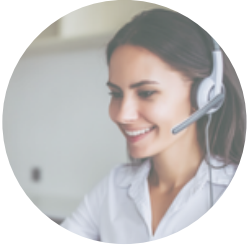
Unidad 3: Recursos

Unidad 4: Orden de fabricación

Unidad 5: Operaciones



CONTENIDO:



MÓDULO DE VENTAS

Unidad 1: Fundamentos del proceso de ventas en SAP Business One

- a) Concepto de cantidades en solicitado, comprometido y en stock
- b) Oferta de ventas y Orden de venta
- c) Factura de deudores
- d) Factura de reserva
- e) Nota de crédito y nota de débito de clientes
- f) Asistente de creación de documentos

Unidad 2: Módulo de Oportunidades de Venta CRM

Unidad 3: Listas de Precios

Unidad 4: Listas de Materiales de ventas

Unidad 5: Venta por Transferencias Gratuitas

- a) Despacho de una Venta Gratuita
- b) Factura de Venta Gratuita

Unidad 6: Entrega de Ventas Generales

Unidad 7: Notas de Crédito o Débito

- a) Documento Origen
- b) Ajustes de Valor
- c) Devolucion de Mercaderia

Unidad 8: Informes de ventas

- a) Lista de partidas abiertas
- b) Análisis de ventas

Unidad 9: Reportes ayuda de propios de SAP

Unidad 10: Ejercicios propuestos y casos prácticos sobre el módulo de ventas



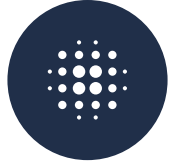
SAP BUSINESS ONE TÉCNICO

Unidad 1: Herramientas de customizing.

Unidad 2: Herramientas de implementación.

Unidad 3: Configuración y gestión del sistema.

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



CONTENIDO:



Unidad 4: Herramientas de migración de datos.

Unidad 5: Procesos de soporte.

Unidad 6: Instalación de SAP Server.

Unidad 7: Instalación de SAP Client.

Unidad 8: Instalación de SDK.

Unidad 9: Licenciamiento SAP BO.

Unidad 10: Upgrades de SAP Business One e instalación de clientes desde la carpeta compartida del servidor.

Unidad 11: Permisos de escritura a las carpetas SAP.

Unidad 12: Buenas prácticas en la gestión de bases de datos.

Unidad 13: Implementation & Support: a) Administración de configuraciones mediante el módulo gestión b) Instalación de addons - ejemplos. c) Administración de la base de datos SAP. d) Querys/Consultas h) Búsquedas Formateadas.

Unidad 14: Aplicación de querys para la configuración de: a) Alarmas y Alertas. b) Autorizaciones.

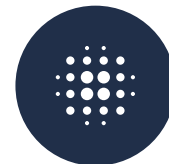
Unidad 15: Programación de Validaciones y restricciones para los documentos (cabecera y detalle) en los procedimientos almacenados propios de SAP a) Transaction Notification b) Post Transaction Notice.

Unidad 16: Instalación y Utilización del Data Transfer Workbench para migraciones masivas: a) Creación de plantillas. b) Proceso de carga de documentos. c) Explicación de plantillas de maestros de socios de negocios, transacciones, asientos, direcciones, saldos iniciales y de otros formularios de interés en SAP.

Unidad 17: Crystal Reports. a) Conexión entre SAP y Crystal Reports. b) Creación de Reportes simples. c) Reportes basados en procedimientos almacenados. d) Creación y asignación de layouts (Formatos de impresión) para facturas, boletas, notas de crédito, guías de remisión, etc. e) Parámetros dinámicos enlazados a consultas SQL.



CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



EVALUACIÓN



- Prácticas guiadas.
- Resolución de cuestionarios.
- El estudiante debe completar un mínimo de 80% del total de horas para poder recibir su certificado.

METODOLOGÍA



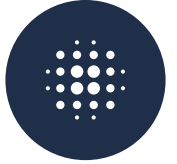
En este curso – taller se utilizará una metodología mixta: clases expositivas apoyadas en presentaciones en Power Point para la teoría y actividades prácticas para desarrollar capacidades individualmente. SBA proveerá a cada participante un computador con las aplicaciones necesarias para el desarrollo cuando el curso lo amerite.

INVERSIÓN



- **CONSULTA PRECIO**

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



DURACIÓN:



- El presente curso tiene una duración de 51 horas de capacitación.

INFORMACIÓN IMPORTANTE



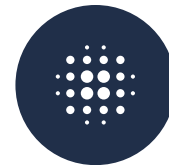
- Los cursos se imparten de manera presencial y virtual.
- La fecha de inicio está sujeta a la postergación, de acuerdo al mínimo de inscripciones.
- La apertura del curso se inicia con un mínimo de cuatro y un máximo de seis estudiantes.
- Las vacantes son limitadas de acuerdo a cupos y fecha de inscripción.
- Incluye break.
- Todas nuestras clases son en vivo y grabadas.
- Para el desarrollo del curso, utilizamos la localización estándar de CHILE o la de EEUU, dependiendo el país del estudiante. SBA no maneja localización personalizada de Perú.

INCLUYE:



- Se entregará material de estudio por medio del aula virtual. Usuario y contraseña de acceso al aula virtual.
- Acceso a las clases grabadas en el aula virtual.
- Se entregará certificado del curso a nombre de la EMPRESA SMART & BEST ALL SAC.
- Grupo reducido de alumnos para un aprendizaje personalizado. Acceso al Portal de SAP Business One con licencia de 3 meses.

CONSULTOR E IMPLEMENTADOR SAP B1



FORMAS DE PAGO



Depósito:

BANCO BBVA CONTINENTAL

CTA CORRIENTE: N°:

0011-0002-0100000564-33 (S/)

0011-0002-0100000572-36 (USD)

Titular: SMART & BEST ALL S.A.C

Luego del depósito enviar datos (DNI, apellidos, nombres, dirección, correo, teléfono/celular y voucher) a capacita@sba.pe para entrega de su comprobante y acceso al aula virtual.

En nuestras oficinas:



CONTACTO:



- Correo: capacita@sba.pe
- Teléfonos: 01 5974936
- WhatsApp: +51 989636896