



**Universidad
Academia de Humanismo Cristiano**

**“Metodología Implementación
SAP Business ONE”**

Trabajo de titulación para obtener el grado académico de Licenciado en
Ciencias de la Administración de Empresas y al título profesional de
Ingeniero Comercial

Profesor Guía:
LUIS VALENCIA

MARCO ANTONIO FUENTES GALVEZ

**SANTIAGO – CHILE
2014**

Resumen Ejecutivo

I. Integrante de Metodología implementación

- Marco Fuentes Gálvez.

Quien realizara una documentación de metodología de implementación estándar para SAP Business One. Amoldándose a todas las Pymes.

II. Idea de la metodología

Es presentar un documento estándar para implementaciones de SAP Business One. Enfocado solamente para Pymes.

III. Plan de Implementación

- Fase Pre-Venta.
- Descripción específica de procesos del negocio del cliente.
- Fase análisis y diseño, Donde se realiza una Carta Gantt con todas las tareas que se llevaran a cabo para la implementación, acotando tiempos importantísimos de proceso de negocios.
- Migración de los datos existentes.
- Inicialización del sistema incorporando parametrizaciones específicas, Plan de cuentas, segmentación de cuentas, numeración documentos, impuestos, monedas, grupos de artículo, grupo socio de negocio, almacenes, etc.
- Test final.

IV. Inversión requerida

Dependiendo de licencias necesitadas por las empresas, Están van desde 1 a n licencias , El cual tiene un costo de US 2000 por cada una, Realizando un pequeño descuento superior a 5 licencias. Más gastos de implementación que son 2,5 UF la hora por consultor.

V. Público Objetivo

- El público Objetivo es principalmente: Medianas empresas, pequeñas empresas y micro-empresas, Que cuenten con una planta de personal mínimo a diez (10) trabajadores ó activos totales sin contar la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

VI. Escenario Competitivo

Nuestro escenario competitivo es principalmente otros ERP tales como Softland, Flexline, Salomón , y muchos más que hay en el mercado. Sin dejar de lado a Partner de SAP que también son implementadores.

VII. Análisis FODA

Fortalezas: La empresa posee gran equipo humano, técnico y tecnológico, hay soluciones rápidas y eficaces a los problemas de nuestros clientes que se puedan presentar en implementaciones o el producto puesto en marcha.

Oportunidades: La empresa cuenta con un prestigio a nivel de partner y es considerado en SAP Chile como uno de los mejores implantadores y consultores.

Debilidades: Usuarios no capacitados para ocupar el sistema.

Amenazas: Empresas relacionadas al rubro ERP.

VIII. Tamaño del mercado potencial

Solamente para Pymes.

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	7
1.1	Elementos de la fase de preventa	8
1.1.1	Descripción detallada de los requisitos (DRD)	8
1.1.2	Presentación de SAP Business One adaptada al cliente	22
1.1.3	Contenido del contrato.....	22
1.2	Fase de análisis y diseño	25
1.2.1	Inicio del proyecto “Carta Gantt”	26
1.2.2	Formación básica para los miembros del equipo del cliente que forman parte del proyecto.....	27
1.2.3	Reuniones de análisis.....	32
1.2.4	Documentación de los resultados	33
1.3	Instalación.....	33
1.4	Requisitos de hardware y software (Versión 6.2)	34
1.4.1	Requisitos mínimos.....	34
1.4.2	Requisitos recomendados (Versión 6.2).....	35
1.5	Migración de datos.....	38
1.5.1	Introducir/actualizar saldos	38
1.5.2	Importar de Excel.....	39
1.5.3	Workbench de transferencia de datos (Versión 1.1).....	40
1.5.4	Traspaso de ejercicio	41
1.6	Soluciones.....	49
1.6.1	Campos definidos por el usuario, consultas y búsqueda formateada.....	50
1.6.2	Kit de desarrollo del software (SDK) de SAP	51
1.6.3	Interfases de programación de aplicaciones (APIs)	51
1.7	Formación	47
1.8	Test del sistema	47
2	INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA.....	49
2.1	Dirección de la empresa.....	49
2.2	Segmentación de cuentas	49
2.2.1	Definir segmentación de cuentas.....	50
2.2.2	Definir el carácter separador de segmentos de cuentas	50
2.2.3	Definir segmentos	51
2.2.4	Definir valores de segmentos	51
2.2.5	Crear combinaciones contables.....	52
2.3	Gestión de stocks continua	52
2.3.1	Definir stock continuo.....	53
2.3.2	Seleccionar el sistema de valoración de stock	54
2.3.3	Utilizar el sistema de precios estándar	54
2.3.4	Definir el método de liquidación de gestión de almacenes por artículo	54
2.3.5	Actualización automática del almacén	54

2.4.	Monedas	55
2.4.1	Moneda nacional.....	55
2.4.2	Moneda de sistema	56
2.4.3	Códigos de moneda.....	57
2.5	Códigos índice.....	57
2.6	Visualizar saldo Haber con signo negativo	58
2.7	Períodos contables.....	58
2.8	Numeración de documentos	59
2.9	Parametrizaciones de documento	60
2.10	Modelo de plan de cuentas	63
2.11	Determinación de cuentas de mayor	64
2.12	Opciones de impresión.....	65
2.13	Código de transacción.....	66
2.14	Definición de impuestos	67
2.14.1	Definir los detalles sobre impuestos de la empresa	74
2.14.2	Definir indicador de impuestos	74
2.15	Condiciones de pago	69
2.15.1	Definir las condiciones de pago	69
2.15.2	Condiciones de pago estándar	69
2.16	Empleados del departamento de ventas y comisiones	77
2.16.1	Definir el nivel de comisión.....	70
2.16.2	Grupo de comisiones	77
2.16.3	Empleado del departamento de ventas.....	78
2.16.4	Definir los niveles de venta	78
2.17	Definición del pago.....	79
2.17.1	Definir bancos y cuentas bancarias	79
2.17.2	Pago automático	80
2.17.3	Pago con tarjeta de crédito	82
2.18	Opciones para inventario y artículos	83
2.18.1	Almacenes.....	83
2.18.2	Grupos de artículos	84
2.18.3	Medidas de longitud y peso.....	85
2.18.4	Grupos de aduanas.....	86
2.18.5	Fabricantes.....	86
2.18.6	Clases de expedición.....	86
2.17.7	Costes de transporte.....	87
2.18.8	Propiedades de artículos	87
2.18.9	Prioridades de picking para interlocutores comerciales.....	80
2.18.10	Parametrización de lote y números de serie.....	88
2.18.11	Ciclo de inventario.....	82

2.19	Definiciones de interlocutores comerciales	82
2.19.1	Grupos de clientes	83
2.19.2	Grupos de proveedores	83
2.19.3	Propiedades de interlocutores comerciales	83
2.19.4	Límites de crédito	83
2.19.5	Configuración de reclamaciones	84
2.20	Objetos de contabilidad de costes	85
2.20.1	Proyectos	85
2.20.2	Centros de beneficio	86
2.20.3	Normas de reparto.....	86
2.21	Configuración de presupuesto	87
2.21.1	Definir las parametrizaciones de presupuesto	87
2.21.2	Definir escenarios de presupuesto.....	88
2.21.3	Definir métodos de distribución de presupuesto	88
2.22	Usuarios y autorización	88
2.22.1	Usuarios	88
2.22.2	Autorización	89
2.23	Permitir autorizaciones de documentos	89
2.24	Alarmas	90
2.24.1	Definir servicios de alarma	90
2.24.2	Definir alertas	90
2.25	Definir formatos de dirección	91
2.26	Definir países	91
2.27	Servicios	93
2.27.1	Servicios específicos de usuario.....	97
2.27.2	Servicios de Internet y teléfono	97
2.28	Opciones de visualización	98
2.28.1	Opciones generales de visualización	98
2.28.2	Visualización de fondo	99
2.29	Otras configuraciones de integración del sistema.....	100
3	LISTA DE COMBINACIONES DE TECLAS EN SAP BUSINESS ONE	103
3.1	Comandos generales de teclado y ratón	103
3.2	Comandos generales de teclado y ratón para SAP Business One	104
3.3	Comandos de teclado y ratón en una tabla.....	104
3.4	Comandos de teclado y ratón en compras y ventas	105
3.5	Comandos de teclado y ratón en documentos de pago	106
4	Conclusión	109
5	Anexos.....	110

Introducción

En este Trabajo se describen las tareas necesarias para llevar a cabo la implementación de SAP Business One.

Un proyecto de implementación se puede dividir en varias fases. Las actividades se describen de forma detallada en las ocho unidades siguientes.

- Elementos de la fase de preventa
- Fase de análisis y diseño
- Instalación
- Inicialización
- Migración de datos
- Soluciones
- Formación
- Test de sistema

Marco Teórico

La importancia de conocer la tecnología SAP y su metodología de Implementación radica en que esta se ha vuelto clave para las organizaciones que generan su modelo de negocio -por encima de su línea de producción-, sin importar el tamaño o sector al que pertenezcan

Además las micro, pequeñas y medianas empresas, incluidas las famiempresas, entendidas como toda unidad de explotación económica ejercida por persona natural o jurídica en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que cumpla por lo menos dos de las siguientes normas:

- Mediana Empresa: Debe tener una planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores ó activos totales por valor entre cinco mil uno (5001) a treinta mil (30000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Pequeña Empresa: Debe contar con una planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores ó activos fijos por un valor entre quinientos uno (501) y menos de (5000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Microempresa: Una planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores ó activos totales sin contar la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La anterior es la definición de PYME de acuerdo a la Ley 905 de 2004¹ que modifica la Ley 590 de 2000 y cuyo objetivo es la promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, creando mercados altamente competitivos, fomentando la permanente creación y funcionamiento de la mayor cantidad de Mipymes.

1.1 Elementos de la fase de preventa

El proyecto de implementación debe basarse en los resultados de la fase de preventa:

- Descripción detallada de los requisitos (DRD), por ejemplo, basada en alguno de los siguientes elementos:
 - o Especificaciones funcionales
 - o Lista de funciones y características
 - o White Paper
- El cliente ha podido ver una demostración del funcionamiento de SAP Business One adaptado a sus necesidades
- Contrato que incluye la DRD, una planificación de fechas o al menos un intervalo de tiempo, y una planificación de formación

1.1.1 Descripción detallada de los requisitos (DRD)

Es obligatorio evaluar los requisitos del cliente de forma tan detallada como sea posible. Puede hacerlo en un documento escrito o en un modelo de tabla que permita marcar las necesidades del cliente. El resultado debe ser una Descripción detallada de los requisitos (DRD), que se convertirá en la base de los siguientes pasos y que debe, en un modelo pulido, formar parte del contrato.

Existe la posibilidad de estructurar la DRD en los procesos empresariales principales, sus prioridades y los nombres de los responsables. En cada proceso empresarial, deben describirse con detalle los requisitos que debe gestionar SAP Business One. En cada requisito, debe especificarse si está cubierto por la funcionalidad estándar de SAP Business One, por una solución add-on o si no puede satisfacerse.

Es posible que el cliente ya tenga preparada una especificación funcional de sus procesos que se pueda emplear. Si no es así, puede utilizar la *Lista de funciones y características* como base de la descripción de los requisitos.

Puede encontrar esta lista en la sección *Service & Support* del portal para interlocutores de SAP, para acceder a ella haga clic en *Support Services for SAP Business One*. En el lado derecho, haga clic en *SAP Business One* y seleccione *Products & Solutions*.

Otra posibilidad para determinar los requisitos consiste en utilizar el *White Paper* de SAP Business One. En él se describen las características de SAP Business One de forma más genérica. El *White Paper* se encuentra en SAP Service Marketplace, en la misma ubicación que la lista de funciones y características.

Además, la DRD debe contener información sobre los datos maestros, por ejemplo, qué detalles de datos maestros son necesarios, el volumen actual y un cálculo medio del aumento en la cantidad.

Debe obtener la misma información sobre los documentos que se van a crear en SAP Business One.

Algunos interlocutores ya han desarrollado una lista de verificación de requisitos online para evaluar los requisitos de clientes potenciales. Ésta es otra posibilidad para obtener la información para la DRD.

Como conclusión, debe existir una descripción detallada de los requisitos (DRD) por escrito para que el cliente la firme. ÉSTA ES LA BASE DE LA IMPLEMENTACIÓN.

DRD-A (Detail Request Description)

Requerimientos cubiertos en una implementación de aproximadamente 4 semanas. Rogamos contestar de acuerdo a los siguientes conceptos:

SI: La empresa requiere esta funcionalidad.

NO: La empresa no requiere esta funcionalidad.

PARCIALMENTE: La empresa requiere esta funcionalidad, ya sea en parte o complementada con características adicionales a las descritas.

NOTA: SAP Business One cumple de manera estándar estos requerimientos o Gesta - BackOffice incluye el esfuerzo necesario para su cumplimiento como parte de la propuesta.

1. Ventas

<u>Requerimiento: 1.1</u>	Análisis de GM (margen bruto) al momento de ingreso de transacciones de ventas.
<u>Descripción:</u>	Es una funcionalidad estándar de SAP Business One. Desde cualquier documento de ventas es posible consultar el margen bruto a nivel de línea de la transacción y del total del documento. Esta funcionalidad se puede habilitar sólo para los usuarios autorizados de acuerdo a sus privilegios
<u>Aplica:</u>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;">NO <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;">PARCIALMENTE <input type="checkbox"/></div> </div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 1.2</u>	Condiciones de pre-aprobación y enrutamiento de transacciones para
----------------------------------	--

	aprobación por niveles superiores según condiciones. Descuento por total documento Desviación Limite de Crédito Porcentaje de Descuento		
<u>Descripción:</u>	<p>SAP Business One cuenta con varios mecanismos para el control de las variables del negocio, uno de ellos es el procedimiento de autorización de transacciones (workflow), el mismo permite definir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Usuario que origina la transacción.• Tipo de transacción que se controlará.• Circuito de aprobación: niveles y personas que autorizan en cada nivel.• Condiciones: circunstancias bajo las cuales se desencadena el circuito de aprobación. <p>Es importante notar que esta funcionalidad además cuenta con los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emisión mensajería (interna y/o mail Exchange) para notificar a los participantes en un determinado circuito de los eventos que requieren atención.• Informe de “Status de Aprobación” por tipo de transacción, estado de la aprobación, participantes, fechas, montos y clientes/proveedores, entre otros. <p>Informe de “Status de Decisión” para monitorear el historial de una determinada aprobación por: estado de la aprobación, participantes, circuito, fechas, etc.</p>		
<u>Aplica:</u>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
<u>Observaciones:</u>			

<u>Requerimiento: 1.3</u>	Centralización o trasposos de factura de ventas en forma instantánea a contabilidad
<u>Descripción:</u>	<p>SAP Business One es un sistema 100% transaccional, lo que asegura que cada vez que se genera una factura se hacen las centralizaciones necesarias a la contabilidad, en este caso los escenarios posibles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura sin despachos previos: En este caso se genera un comprobante que considera la cuenta por cobrar y la salida de inventarios en un solo paso. • Factura contra despachos previos: En este caso sólo se genera la cuenta por cobrar, pues la salida de inventarios se realizó con el (los) despacho previo. • Factura anticipada: Esta transacción se utiliza cuando se quiere facturar una venta antes del despacho. En este caso sólo se genera la cuenta por cobrar, pues la salida de inventario se realiza cuando se efectúe el despacho correspondiente. <p>Dentro del flujo comercial las transacciones pueden ser relacionadas unas con otras de manera de que existe digitación única en todo el proceso de acuerdo al siguiente gráfico:</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 1.4</u>	<p>Consolidación de transacciones, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varias Cotizaciones se consolidan a una Nota de Venta • Varias Notas de Venta se consolidan en una G/D o en una Factura • Varias G/D se consolidan en una factura
<u>Descripción:</u>	Es una funcionalidad estándar de SAP Business One. De acuerdo al gráfico del punto anterior es posible consolidar transacciones previas en una o varias de destino. Esta funcionalidad también es está disponible para el circuito de compras.
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 1.5</u>	Indicación nivel de stock al momento del pedido de venta
<u>Descripción:</u>	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One. Durante el ingreso de cualquier transacción de ventas se muestra la cantidad disponible de cada uno de los productos. En el caso que se intente procesar una transacción (Nota de Venta, Despacho o Factura) de ventas con una cantidad superior al disponible, el sistema muestra en mensaje que le permite al usuario decidir entre las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuar • Modificar la cantidad de acuerdo al disponible en esa bodega • Visualizar los disponibles de otras bodegas • Visualizar productos alternativos <p>Borrar la línea de la transacción correspondiente al producto sin stock disponible.</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 1.6</u>	<p>Información para el cálculo de comisiones de ventas.</p> <p>Comisión sobre el total de Factura</p>
<u>Descripción:</u>	<p>Para dar cumplimiento a este requerimiento es necesario conocer el mecanismo que se utiliza para el pago de comisiones. Una vez conocido se desarrollará una consulta que entregue los datos necesarios para el cálculo de comisiones. El cálculo propiamente tal se podrá ejecutar en un sistema externo o en Excel.</p> <p>Lo anterior implica un desarrollo cuyo esfuerzo se debe definir de acuerdo a la complejidad de la consulta a realizar.</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 1.7</u>	Control de Línea de Crédito de clientes
<u>Descripción:</u>	<p>SAP Business One maneja la línea de crédito con los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Límite de Crédito: Monto correspondientes a las facturas impagas o con saldo impago del cliente. Existe la opción de considerar dentro de este parámetro los despachos pendientes de facturar. • Límite Comprometido: Es el Límite de Crédito más el saldo de cheques pendientes de depósito (cheques a fecha). Para chequear el comprometido, el sistema suma el total de crédito no documentado más el total de crédito documentado y emite los mensajes correspondientes. <p>Considerando lo anterior el límite de crédito siempre debe ser menor al de comprometido. En resumen la línea de crédito total del cliente corresponde</p>

	<p>al Límite de Comprometido.</p> <p>Procedimiento de Chequeo de Crédito:</p> <p>Al efectuarse transacciones de ventas el orden de chequeo es el siguiente::</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chequeo de Crédito 2. Chequeo de Comprometido <p>Si en algún momento se aceptan transacciones de ventas que provoquen sobregiros sobre el Límite de Crédito y se sobrepasa el Límite de Comprometido, el sistema avisará que se han sobrepasado ambos límites.</p>
Aplica:	<p>SI NO PARCIALMENTE</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Observaciones:	

2 Inventario

Requerimiento: 2.1	Stock en línea en unidades y valorizado
Descripción:	Es una funcionalidad estándar de SAP Business One. El stock se puede valorizar por costo promedio ponderado, costo estándar o FIFO.
Aplica:	<p>SI NO PARCIALMENTE</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
Observaciones:	

Requerimiento: 2.2	Soporte a la toma inventario y ajustes.
Descripción:	<p>Son funcionalidades estándares de SAP Business One. Se cuenta con un ambiente de trabajo diseñado para facilitar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones para la Toma de Inventario Físico de acuerdo al ciclo de conteo definido para cada producto o grupo. Este reporte indica los productos que deben ser contados a una determinada fecha de acuerdo a lo planificado. • Toma de Inventario Físico – Permite seleccionar por producto, grupo de productos, propiedades de producto, productos de un proveedor y/o bodega. Este ambiente permite imprimir las hojas para el registro del conteo, además de ir ingresando las cantidades contadas y el status del conteo para cada producto. <p>Contabilización de Ajustes de Stock – Este ambiente de trabajo permite, de acuerdo a múltiples criterios de selección, ir contabilizando los ajustes necesarios de acuerdo al conteo realizado en el punto anterior. Adicionalmente permite seleccionar entre varias opciones el costo a considerar en el ajuste.</p>
Aplica:	<p>SI NO PARCIALMENTE</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

<u>Observaciones:</u>	
<u>Requerimiento: 2.3</u>	<p>Administración números de lote:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trazabilidad de lotes • Fechas de vencimiento • Selección lotes al facturar • Reportes de inventario por lotes/f.vcto.
<u>Descripción:</u>	<p>Es una funcionalidad Standard de SAP Business One. Al indicar que un producto será controlado por número de lote se activan las funcionalidades de definición y trazabilidad de SAP Business One. Algunas de las características son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de status de lotes: Liberados, Bloqueados o con Acceso Denegado. • Definición de atributos del lote (2) • Control de fechas: fabricación, admisión y vencimiento. • Ubicación en bodega • Descripción detallada del lote • Control de lotes en transacciones: El sistema exige ingresar los números de lote en las transacciones que implican salidas de inventarios como facturación y despachos, por ejemplo; o en todas las transacciones de movimiento de stock de acuerdo a como se parametrize el control. • Reportes de Inventarios por lotes: El reporte “Informe de Operaciones por Número de Lote” muestra el estado de los lotes con sus atributos y características, así como el kardex de inventario para cada lote con todos sus movimientos y cantidades. • Trazabilidad de Lotes: El reporte “Informe de Operaciones por Número de Lote” es un completo reporte con capacidad de navegación al detalle (como todos los de SAP Business One) que permite visualizar los movimientos de acuerdo a los siguientes criterios de búsqueda: <ul style="list-style-type: none"> • Producto, Grupo de Productos o Propiedades de Productos. • Fechas: de creación, liberación, facturación y vencimiento. • Número de Lote • Status de Lote • Bodega y Ubicación • Cliente – Grupo de Clientes – Propiedades de Clientes • Proveedor – Grupo de Proveedores Propiedades de Proveedores <p>Documento – Ventas, Compras, Inventarios. Dentro de cada área por tipo y/o número documento.</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 2.4</u>	Trazabilidad de Números de Lote (L/N)
<u>Descripción:</u>	<p>Es una funcionalidad Standard de SAP Business One. Para ver el historial de los L/N se sigue el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kardex de Inventario por L/N: El reporte “Informe de Operaciones por Número de Lote” es un completo reporte con capacidad de navegación al detalle (como todos los de SAP Business One) que permite visualizar los movimientos de cada L/N de acuerdo a los siguientes criterios de búsqueda: <ul style="list-style-type: none"> • Producto, Grupo de Productos o Propiedades de Productos. • Fechas: de creación, liberación, facturación y vencimiento. • Números de Lote. • Atributos del Lote • Bodega y ubicación del L/N. • Cliente – Grupo de Clientes – Propiedades de Clientes • Proveedor – Grupo de Proveedores Propiedades de Proveedores <p>Documento: Ventas, Compras, Inventarios y/o número documento.</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 2.5</u>	<p>Manejo de múltiples unidades de medida.</p> <p>Visualización de las mismas durante el proceso de ingreso de transacciones de ventas y compras</p>
<u>Descripción:</u>	<p>El manejo de las unidades de medida en SAP Business One es de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Medida de Inventarios: es la unidad (unidad base) en que se almacena y costea el producto, con referencia a esta unidad es que se definen las unidades de compras y ventas. • Unidad de Medida de Venta: es la unidad en que se vende el producto, por tanto, en todas las transacciones de ventas el campo de cantidad a nivel de línea de detalle se refiere a la Unidad de Ventas. Ejemplo: La empresa vende bebidas gaseosas, en este caso la unidad de inventario es botella de 200 ml. Sin embargo, las botellas no se venden por separado, sino en packs de 6 unidades, en este caso la unidad de medida de ventas es pack (1 pack = 6 botellas). • Unidad de Medida de Embalaje de Ventas: Es un múltiplo de la unidad de medida de ventas y se refiere a cuantas unidades de ventas van en la unidad de embalaje. Siguiendo con el ejemplo anterior, para objeto de despacho esa empresa no manda los packs, sino que los embala en cajas, donde cada caja contiene 4 packs, en este caso la unidad de medida de embalaje de ventas es caja (1 caja = 4 packs = 24 botellas). • Unidad de Medida de Compras: es la unidad en que se realizan las compras del producto, por tanto, en todas las transacciones de compras el campo de cantidad a nivel de línea de detalle se refiere a la Unidad de Compras. Ejemplo: La empresa compra bebidas gaseosas a granel, en este caso la unidad de inventario es litros. Sin embargo, el proveedor vende el granel por kilos, en este caso la unidad de medida de compras es kilos (1

	kilo = 0,95 litros). Unidad de Medida de Embalaje de Compras: Es un múltiplo de la unidad de medida de compras y se refiere a cuantas unidades de compra van en la unidad de embalaje. Se comporta de manera similar a la unidad de embalaje de ventas.
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

3 Compras

Requerimiento: 3.1	Proceso integrado con autorizaciones en red. Aprobaciones Descuento por total documento Desviación Limite de Crédito Porcentaje de Descuento Desviación del Presupuesto
Descripción:	SAP Business One cuenta con un sofisticado sistema de autorizaciones que mediante el uso de workflows da cumplimiento cabal a los procesos de autorizaciones electrónicas. Para cada usuario que puede emitir documentos de compras (Ordenes de Compra, Recepciones, Devoluciones a Proveedores, Facturas de Proveedores o Notas de Crédito de Proveedores) se define su circuito de aprobación, con los diferentes niveles, aprobadores por nivel y condiciones bajo las cuales se desencadena el proceso de autorización. Cuando se intenta generar un documento de compras que rompe alguna de las reglas definidas se desencadena el proceso de autorización mediante el ruteo de la transacción al aprobador del nivel correspondiente, se envía mensajería a los participantes y se controla el estado del documento. Ver punto 1.2
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

Requerimiento: 3.2	Seguimiento a órdenes de compra pendientes de aprobación y autorizaciones.
Descripción:	Para dar seguimiento al estado de las transacciones pendientes de aprobación se cuenta con el reporte "Informe de Status de Aprobación". El mismo permite ver el historial de cualquier documento que ha pasado por los diferentes circuitos de aprobación. Este reporte permite filtrar la información por: estado de documentos, tipo de documento, monto de documentos, fecha de solicitud de aprobación, autor, aprobador, cliente y proveedor. Ver punto 1.2.

Aplica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Observaciones:			

4 CRM - Ventas

<u>Requerimiento: 4.1</u>	Administración de actividades con clientes y socios de negocios		
<u>Descripción:</u>	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One</p> <p>Es posible fijar actividades con clientes, proveedores o prospectos de negocios (denominados genéricamente Socios de Negocios) para dar seguimiento a cualquier tipo de evento relacionado con los mismos. Algunas funcionalidades relacionadas son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Posibilidades de generar actividades con Socios de Negocios de la siguiente naturaleza:<ul style="list-style-type: none">• Llamado Telefónico• Reunión• Tarea• Nota• Asignar Actividades• Otros• Calendarización de actividades son Socios de Negocios con generación de avisos al usuario (excepto para las Tareas).• Calendario con visualización individual y grupal de actividades de los usuarios• Categorización de actividades por criterios definidos por el usuario a objeto de emisión de reportes.• Posibilidad de relacionar entre sí actividades para dar seguimiento a acciones específicas con los Socios de Negocios: cobranza, negociación, importación, atención al cliente, etc.• Vinculación de documentos (Facturas, Cotizaciones, Notas de Venta, Ordenes de Compra, Comprobantes contables, etc.) a Actividades con Socios de Negocios. <p>Acceso desde virtualmente cualquier punto del software a la información de Actividades.</p>		
<u>Aplica:</u>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
<u>Observaciones:</u>			

5 Contabilidad y Finanzas

<u>Requerimiento: 5.1</u>	Estados Financieros, Reportes y Libros Legales.
<u>Descripción:</u>	<p>SAP Business One, incluye los siguientes Libros o Reportes Legales.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foliador de Libros Legales • Libro Mayor • Libro Diario • Libro de Compras • Libro de Compras F29 • Libro de Ventas • Libro de Ventas por Bodega • Documentos Nulos de Ventas • Formulario 3323 (disponible a partir enero de 2005) • Kardex de Existencias • Libro de Inventario y Balance (disponible a partir diciembre de 2004) • Balance a 8 columnas • Balance a 4 columnas (Comprobación) • Certificado de Honorarios (disponible a partir enero de 2005) • Consolidado de Retenciones (disponible a partir enero de 2005) <p>Adicionalmente a lo anterior se cuenta con reportes estándares para el soporte a la gestión, a operación diaria y el análisis contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balances de Prueba • EE. RR. • Libros Mayores (por cuenta y RUT) para análisis. • Libros diarios (por cuenta y RUT) para análisis. • Informes de avance presupuestario. • Informes de contabilización por tipo de operación origen (facturas, despachos, etc) • Transacciones por proyectos. • Informes comparativos contra otros años de Balances y EE.RR. <p>Adicionalmente se incluye herramienta de diseño de EE.FF. para el caso que se deseen crear nuevos reportes a la medida.</p>
<u>Aplica:</u>	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
<u>Observaciones:</u>	

<u>Requerimiento: 5.2</u>	Conciliación Bancaria.
<u>Descripción:</u>	Se puede conciliar bancos mediante el archivo que los bancos envían. Actualmente se debe bajar el archivo desde Internet y ejecutar el proceso de conciliación.

Aplica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Observaciones:			

Requerimiento: 5.3	Estructura y definición de Plan de Cuentas.
Descripción:	<p>Plan de Cuentas</p> <p>En SAP Business One el Plan de Cuentas se define de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación: Las cuentas se agrupan en las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> • Activo • Pasivo • Patrimonio • Ingresos • Gastos • Otros Ingresos y Gastos I: Habitualmente se ocupa para los gastos operacionales (gastos de administración, de ventas, de marketing, etc.) • Otros Ingresos y Gastos II: Habitualmente se ocupa para los ingresos fuera de la explotación. • Otros Ingresos y Gastos III: Habitualmente se ocupa para los gastos fuera de la explotación y para el registro de transacciones específicas como la corrección monetaria. Es usual utilizar esta clasificación para alojar las cuentas puente. • Niveles: Se ha considerado para la localización chilena el uso de hasta 5 niveles (FECU) de agrupación en el Plan de Cuentas de acuerdo a la naturaleza de la cuenta, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Activo <ul style="list-style-type: none"> Activo Circulante <ul style="list-style-type: none"> Disponible <ul style="list-style-type: none"> Caja <ul style="list-style-type: none"> Caja Moneda Nacional (Cuenta) • Cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Cuenta: Hasta 15 caracteres • Atributos de la cuenta: Además del nombre se pueden definir una serie de atributos a la cuenta, como son: <ul style="list-style-type: none"> • Código Externo (para efectos de exportación de datos o consolidación) • Multimoneda: Pesos o multimoneda • Confidencial: En caso de marcar una cuenta como confidencial, es posible bloquear el acceso de ciertos usuarios a la cuenta. • Tipo de Cuenta: Ingreso, Egreso u Otro • Cuenta Asociada: Se utiliza esta propiedad para las cuentas que están relacionadas con auxiliares (clientes, proveedores, inventario). • Cuenta Financiera: Se marca esta propiedad cuando es una cuenta de caja (caja, banco, documentos en cartera, etc.) • Nombre alternativo: Para una descripción alternativa de la cuenta. • Código de exportación: Código de cuenta alternativo para efectos de

	<p>exportar la información de esta cuenta a otros sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto: Permite asociar una cuenta a un proyecto. • Detalles: Campo de texto para el registro de detalles o instrucciones de uso de la cuenta. • Activa desde... hasta: Permite definir un período de tiempo durante el cual se podrá imputar a esa cuenta. • Bloqueada desde... hasta: Permite definir un período de tiempo durante el cual no se podrá imputar a esa cuenta. • Relevante para presupuesto: Indica si se considerará en el presupuesto financiero de la empresa. • Diferencia de tipo de Cambio: Indica si la cuenta será considerada en los procesos automáticos de cálculo de diferencias por tipo de cambio. • Segmentos: Los segmentos se utilizan para reflejar la estructura de la empresa en la contabilidad: región, línea de negocios, centro de costo, etc. En SAP Business One es posible definir hasta 10 segmentos para reflejar la estructura de la organización. Por la combinación de los segmentos se pueden emitir EE.FF. y presupuestar. <p>Proyectos: Se utiliza para registrar transacciones con cargo a proyectos. También es posible definir cuentas asociadas a proyectos. Se pueden emitir EE.FF. por proyectos.</p>
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

6 Producción

Requerimiento: 6.1	Soporte a Listas de Materiales (recetas de un nivel).
Descripción:	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One.</p> <p>Las Listas de Materiales o Recetas en SAP Business One pueden ser de múltiples niveles, permitiendo la administración de materias primas, productos intermedios y productos terminados.</p>
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

Requerimiento: 6.2	Control de Ordenes de Producción (O/P), para recetas de un nivel
Descripción:	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One.</p> <p>Se cuenta con el soporte a Ordenes de Producción (Ordenes de Trabajo) de diferentes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden Estándar: La que se utiliza comúnmente para la fabricación de productos intermedios o finales. Consta con la posibilidad de cambiar las cantidades de los componentes durante el proceso productivo, lo que es importante cuando las concentraciones de algunos componentes son variables, por ejemplo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Orden Especial: Se utiliza para reflejar procesos que no necesariamente implican el uso de recetas o Listas de Materiales. Es el caso de las reparaciones y reproceso, entre otros. • Orden de Desensamble: Se utiliza para descomponer un producto intermedio o terminado en sus componentes. <p>Adicionalmente a lo anterior , se entregan herramientas para facilitar el flujo del proceso productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de Estado de las O/P: Planeada, Liberada, Cerrada o Cancelada. • Salida de componentes hacia una O/P. • Reporte de finalización de la producción (Recibo de Producción) • Devolución de componentes no utilizados. <p>Cierre de Orden de Producción</p>
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

Requerimiento: 6.3	Costeo a nivel de Orden de Producción, para recetas de un nivel
Descripción:	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One.</p> <p>Los productos son costeados en el momento en que se hace el reporte de terminación de la producción.</p>
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div>
Observaciones:	

7 Funcionalidades Básicas

Requerimiento: 7.1	Seguridad y definición de perfiles.
Descripción:	<p>El sistema de usuarios de SAP Business One cuenta con los siguientes mecanismo de definición de usuarios y privilegios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de usuarios – Permite la definición de características generales que son heredadas por los usuarios pertenecientes a ese grupo, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Opciones de visualización: color, idioma, etc. • Valores por omisión: cuentas contables, bodegas, cliente o proveedor por defecto, etc. • Valores por omisión para la impresión de documentos. • Usuarios – Se pueden asociar a un grupo de usuarios, se registran los datos específicos, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Código, nombre y clave de acceso. • Si se comporta como súper usuario. • Dirección de correo, celular y fax • Sucursal y departamento de la empresa donde trabaja. <p>Con estas definiciones previas es posible establecer los privilegios de acceso y propiedad como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Privilegios de Acceso: Se definen para cada usuario (no autorizado, sólo lectura o lectura y escritura) al siguiente nivel de detalle: <ul style="list-style-type: none"> • General: ver cuentas confidenciales, ver saldos, modificar reportes, “arrastrar y Vincular”, log de modificaciones, descuento máximo permitido, etc. • Herramientas de ampliación: definir campos y tablas de usuarios, definir búsquedas, ejecutar comandos, etc. • Parametrización del sistema: tipo de cambio, definir alarmas, parametrización de módulos, importación/exportación de datos, procesar cierres, etc. • Módulos: ventas, compras, inventarios, contabilidad, etc. • Pantallas, procesos y reportes dentro de cada módulo. <p>Propiedad de datos: esta definición permite asignar documentos de compras y ventas a usuarios de manera tal que un usuario no pueda ver o modificar los datos de otro, por ejemplo, el Vendedor A no puede ver las transacciones del Vendedor B, pero el Supervisor 1 sí puede ver las transacciones de ambos vendedores, pero no las del Supervisor 2. Esta herramienta de seguridad mapea el organigrama de la empresa a la propiedad de los datos en el sistema, tal que se resguarde la privacidad. Esta funcionalidad es recomendable de implementar en una eventual fase II del proyecto</p>
Aplica:	<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIALMENTE</div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>
Observaciones:	

Requerimiento: 7.2	Control de las variables del negocio en tiempo real.,Si las alarmas son la que trae SBO por defecto.
Descripción:	<p>Es una funcionalidad estándar de SAP Business One.</p> <p>El sistema viene equipado con un mecanismo que gatilla alarmas cuando</p>

	alguna variable del negocio es violada.		
<u>Aplica:</u>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
<u>Observaciones:</u>			

<u>Requerimiento: 7.3</u>	Business Intelligence		
<u>Descripción:</u>	SAP Business One incluye como parte de la aplicación la funcionalidad Drag & Relate (Derechos Reservados de SAP A.G.), que permite, ejecutar consultas de Business Inteligente en tiempo real con solo arrastrar elementos de un lado a otro de la pantalla.		
<u>Aplica:</u>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
<u>Observaciones:</u>			

1.1.2 Presentación de SAP Business One adaptada al cliente

Por regla general, el cliente ha visto una presentación de SAP Business One antes de firmar el contrato. Esto resulta importante para conseguir que el cliente comprenda cómo se trabaja con SAP Business One en las actividades empresariales diarias. Antes de poder dar una respuesta cualificada a la DRD, debe asegurarse de que el cliente comprende el concepto SAP Business One.

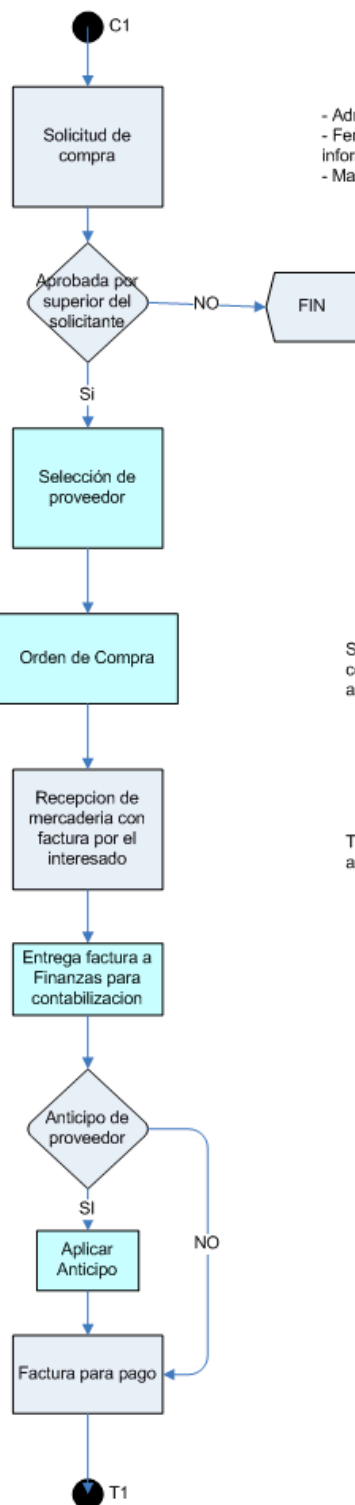
1.1.3 Contenido del contrato

La idea es que el contrato incluya la DRD, una planificación temporal de la ejecución de los objetivos del proyecto y una planificación de formación. De esta forma, ambas partes consiguen una visión clara sobre el volumen del proyecto. Cuantos más detalles se incluyan en el contrato, más fácil será prevenir, como interlocutor, que el cliente solicite requisitos adicionales durante el proyecto, sobre los que no existe acuerdo previo.

1.2 Fase de análisis y diseño

El éxito de una implementación depende en gran medida del equipo del proyecto. Las siguientes tareas deben definirse de forma precisa:

- Inicio del proyecto.
- Formación básica para los miembros del equipo del cliente que forman parte del proyecto.
- Reuniones para analizar SAP Business One y sus add-ons.
- Documentación de los resultados.

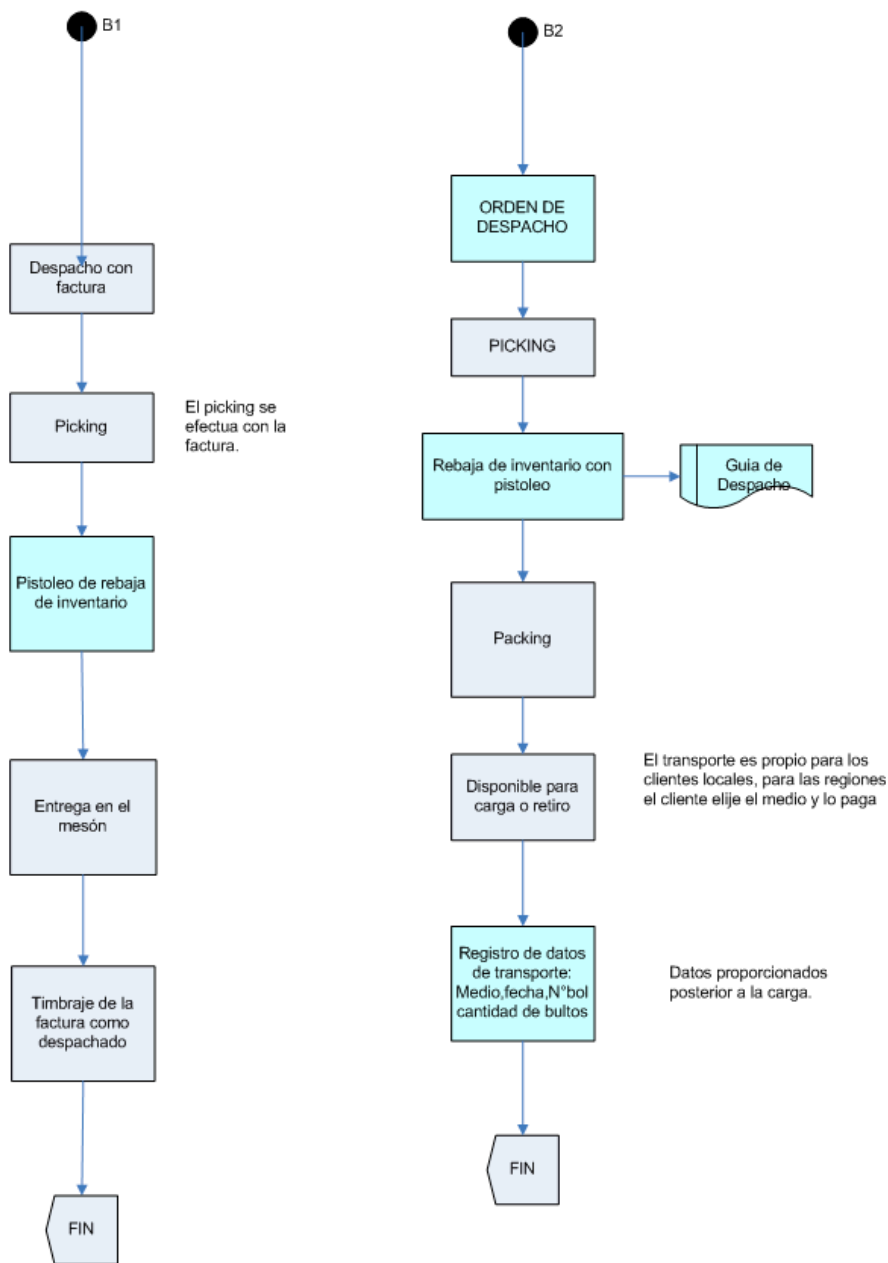


- Adm. contable: todas compras de suministros.
 - Fernando Salamanca: compras de depto informática.
 - Marketing: artículos promocionales

Se imprime en hojas blancas, con dos copias, una para archivo y una se adjunta a la factura para pago.

Toda compra nacional implica gasto: excepto algunos tubos que es compra menor

NODO: Compra	TÍTULO: COMPRAS NACIONALES	Núm.:
--------------	----------------------------	-------



NODO:	Bodega	TÍTULO:	BODEGA - DESPACHO DE MERCADERIA	Núm.:
-------	--------	---------	---------------------------------	-------

1.2.1 Inicio del proyecto

Por lo general, el inicio del proyecto incluye una reunión de inicio. Esta reunión debe planificarse con tiempo y en ella deben participar los miembros del equipo del proyecto. También resulta recomendable invitar a un representante del equipo directivo.

Interlocutor		
Puesto	Nombre	Tareas
Jefe de proyecto		Dirección y coordinación
Implementación		Puesta en marcha
...		

Cliente		
Puesto	Nombre	Tareas
Representante del equipo directivo		Implicación en las decisiones, por ejemplo, gestión de stocks continua
Jefe de proyecto		Dirección y coordinación
Jefe de finanzas/contable		Definición de requisitos financieros
Jefe de TI		Infraestructura de TI, mantenimiento de software
Un representante responsable de cada departamento involucrado		Definición de procesos
...		

El inicio del proyecto debe incluir la definición de responsabilidades, la adecuación de expectativas, el ajuste de fechas y la planificación y presentación del método de implementación.

Es importante que ambas partes tengan las mismas expectativas sobre el contenido y el resultado del proyecto. Valore los objetivos del negocio con el cliente.

Un factor importante relativo al tiempo es el entorno de trabajo. Por lo tanto, debe analizarlo utilizando la siguiente información:

- Información sobre la persona de contacto en la empresa: jefe de finanzas/contable, administrador del sistema, jefe de proyecto del cliente y otras personas encargadas de tomar decisiones
- Número de empleados, máquinas, comunidad ampliada de usuarios (sucursales) de SAP Business One
- Rendimiento de la conexión de red en las sucursales de la empresa
- Rendimiento de la red del sistema
- Posibilidades de formación

En los pasos siguientes, identifique los sistemas de software que deben integrarse con SAP Business One y defina las interfases que deben desarrollarse o actualizarse.

Realice el primer análisis de los datos que se van a migrar.
























Evalúe el nivel de conocimientos del usuario (bajo, medio, bueno). Esto resulta necesario para determinar el nivel de formación preciso. Por ejemplo, podría resultar necesaria una formación adicional en Microsoft Windows.























Introduzca la información relevante en un informe de status del proyecto de implementación de SAP Business One.

Cree un plan de proyecto concreto basado en la información obtenida. Este plan de proyecto debe incluir las fases importantes, como:

1. Definición de las fechas de terminación de las siguientes fases del proyecto:
 - a. Migración de datos de sistemas existentes
 - b. Integración de otros sistemas de software
 - c. Entrega de hardware
 - d. Instalación
 - e. Inicialización de SAP Business One
 - f. Definición de add-ons o soluciones de SAP Business One
 - g. Período de tiempo para formación
 - h. Fecha de puesta en marcha
2. Definición de los informes/documentos del cliente
3. Definición del concepto de formación
 - a. Formación de usuario final
 - b. Formación al formador
4. Definición de los grupos de formación según el concepto de formación elegido
5. Definición del entorno de formación (ubicación, equipo, etc.)
6. Durante la fase de análisis y diseño, ajuste del plan de proyecto desglosándolo en tareas y asignando personas responsables y fechas de vencimiento.

29		Carga del Plan de cuentas	1 day?	Wed 08/11/06	Wed 08/11/06	0%		
30		Carga de Inventario	1 day	Mon 13/11/06	Mon 13/11/06	0%		
31		Carga de Clientes - Proveedores	1 day?	Mon 13/11/06	Mon 13/11/06	0%		
32		Configuraciones	10 days?	Wed 08/11/06	Tue 21/11/06	0%		
33		Configuración General	1 day?	Wed 08/11/06	Wed 08/11/06	0%	26	
34		Configuración Finanzas - Contabilidad	2 days	Thu 09/11/06	Fri 10/11/06	0%		
35		Tesorería	1 day	Mon 13/11/06	Mon 13/11/06	0%		
36		Servicio Técnico	1 day?	Tue 14/11/06	Tue 14/11/06	0%		
37		Recurso Humano	1 day?	Wed 15/11/06	Wed 15/11/06	0%		
38		Configuración Ventas	1 day?	Thu 16/11/06	Thu 16/11/06	0%		
39		Configuración Compras	1 day?	Fri 17/11/06	Fri 17/11/06	0%		
40		Configuración Inventario	2 days	Mon 20/11/06	Tue 21/11/06	0%		
41		Revisiones Key Users	6 days?	Wed 22/11/06	Wed 29/11/06	0%		
42		Revisión Área Finanzas	1 day?	Wed 22/11/06	Wed 22/11/06	0%	40	
43		Revisión Área Tesorería	1 day?	Thu 23/11/06	Thu 23/11/06	0%		
44		Revisión Área Ventas	1 day?	Fri 24/11/06	Fri 24/11/06	0%		
45		Revisión Área Servicio Técnico	1 day?	Mon 27/11/06	Mon 27/11/06	0%		
46		Revisión Área Compras	1 day?	Tue 28/11/06	Tue 28/11/06	0%	45	
47		Revisión Área Inventario	1 day?	Wed 29/11/06	Wed 29/11/06	0%		
48		Parametrizaciones Adicionales	0 days	Wed 29/11/06	Wed 29/11/06	0%		
49		Talleres Key Users	9 days?	Thu 30/11/06	Tue 12/12/06	0%		
50		Finanzas	1 day	Thu 30/11/06	Thu 30/11/06	0%		
51		Servicio Técnico	1 day	Fri 01/12/06	Fri 01/12/06	0%		
52		Tesorería	1 day	Mon 04/12/06	Mon 04/12/06	0%		
53		Ventas	1 day	Tue 05/12/06	Tue 05/12/06	0%		
54		Compras	2 days?	Wed 06/12/06	Thu 07/12/06	0%		
55		Nacional	1 day?	Wed 06/12/06	Wed 06/12/06	0%		
56		Exportación	1 day?	Thu 07/12/06	Thu 07/12/06	0%		

		Nombre de tarea	Duration	Start	Finish	% Completado	Predecessors	Resource Names
59		Finanzas	1 day	Wed 13/12/06	Wed 13/12/06	0%		
60		Servicio Técnico	1 day?	Thu 14/12/06	Thu 14/12/06	0%		
61		Tesorería	1 day	Fri 15/12/06	Fri 15/12/06	0%		
62		Ventas	1 day	Mon 18/12/06	Mon 18/12/06	0%		
63		 Compras	2 days?	Tue 19/12/06	Wed 20/12/06	0%		
64		Nacional	1 day?	Tue 19/12/06	Tue 19/12/06	0%		
65		Exportación	1 day?	Wed 20/12/06	Wed 20/12/06	0%		
66		Inventario	2 days	Thu 21/12/06	Fri 22/12/06	0%		
67		 Carga Datos Ambiente Productivo	2 days?	Wed 11/10/06	Thu 04/01/07	0%		
68		Plan de Cuenta	1 day	Thu 04/01/07	Thu 04/01/07	0%	69	
69		Maestro de Socios de Negocios	1 day	Wed 03/01/07	Wed 03/01/07	0%	70	
70		 Maestro de Artículos	2 days	Mon 01/01/07	Tue 02/01/07	0%		
71		Inventario de Productos	1 day	Tue 02/01/07	Tue 02/01/07	0%	72	
72		Valorización de Existencia	1 day	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
73		 Saldos de Apertura	1 day?	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
74		Clientes	1 day	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
75		Proveedores	1 day	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
76		Cheques	1 day?	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
77		Letras	1 day	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
78		Asiento de Apertura	1 day	Mon 01/01/07	Mon 01/01/07	0%		
79								

1.2.2 Formación básica para los miembros del equipo del cliente que forman parte del proyecto

Es recomendable definir una formación básica para los miembros del equipo del cliente que forman parte del proyecto; así se consigue mayor eficacia y una base más adecuada para el análisis. Esta formación básica no debe durar más de uno o dos días. Debe permitir al cliente definir con mayor propiedad sus procesos empresariales específicos en SAP Business One. Según el ámbito de la implementación, la formación básica debe incluir temas como los datos maestros, los flujos de documentos recibidos y emitidos, finanzas, gestión de inventario, búsqueda formateada o tratamiento de documentos.

1.2.3 Reuniones de análisis

Tomando como base la DRD, debe trabajar con el cliente en cada proceso empresarial para definir cómo se van a implementar en SAP Business One. Si es necesario, especifique también la funcionalidad de los add-ons, pero límitese a la funcionalidad de SAP Business One en la medida de lo posible. Cuanto mejor sea la DRD, más fácil resultará trasladar los requisitos a SAP Business One.

También puede organizar reuniones independientes con las personas de cada departamento responsables del proyecto. Debe concentrarse en los procesos relacionados con el departamento. Después de reunir la información obtenida de cada departamento, organice una reunión del equipo completo del proyecto para adaptar los diferentes requisitos.

El resultado debe reflejarse en el plan del proyecto. Los elementos mínimos con los que debe contar son una descripción de aquellos procesos que se aparten de la funcionalidad estándar de SAP Business One y las especificaciones de soluciones de consulta o del desarrollo de cualquier otro add-on.

1.2.4 Documentación de los resultados

La idea es que la documentación del proyecto incluya lo siguiente:

- Plan de proyecto detallado
- Acuerdo sobre los procesos cubiertos por la funcionalidad estándar de SAP Business One
- Descripción de proceso delta
- Especificación de soluciones de consulta o desarrollo de add-ons, si es necesario
- Firma del cliente

1.3 Instalación

Aunque el cliente haya recibido los requisitos de hardware y software por adelantado, es importante aclarar los requisitos recomendados al comienzo del proyecto. Las excepciones pueden provocar problemas más adelante, por lo que no debe adoptar ningún compromiso.

La investigación de la infraestructura técnica del cliente debe incluir:

- Red
- Conexión a las diferentes ubicaciones (servidor Terminal, etc.)
- Volumen de usuarios actual y futuro
- Número de licencias de SAP Business One
- Implicación de Exchange Server

Utilice siempre la versión más actual de la lista de verificación de requisitos de hardware y software como base para asegurarse de que SAP Business One funcionará correctamente. Tenga en cuenta que la lista de requisitos de hardware sólo menciona los requisitos **mínimos**. Por tanto, no garantiza un buen rendimiento del sistema.

La instalación técnica de SAP Business One debe realizarse siempre en combinación con el departamento de TI del cliente. Antes de la instalación en la red del cliente, el departamento de TI debe efectuar los preparativos necesarios.

Se recomienda instalar el software relacionado con SAP Business One en un solo paso:

- Microsoft® SQL Server 2000; puerto 1433* - (si no está ya instalado por el cliente)
- Servidor SAP Business One
- Gestor de servicios de SAP Business One
- Clientes SAP Business One
- Workbench de transferencia de datos

Como parte de la instalación, debe definir las parametrizaciones de la copia de seguridad y del correo electrónico de acuerdo con las necesidades del cliente.

Se recomienda crear al menos tres bases de datos:

- Base de datos de presentación con la empresa de demostración de SAP Business One
- Base de datos de producción
- Base de datos de prueba (que contiene los mismos datos maestros que la base de datos de producción)

Una vez finalizada la instalación, es recomendable comprobar todo el sistema y probar las funciones principales.



Recomendamos que no borre la base de datos de presentación de SAP Business One, para poder utilizarla con fines de demostración y prueba durante el proyecto de implementación.

1.4 Requisitos de hardware y software (Versión 6.2)

1.4.1 Requisitos mínimos

1.4.1.1 Servidor

Sistema operativo	Microsoft® Windows 2000 Server\Advanced Server O bien Microsoft® Windows NT 4.0 Server
CPU	1x Intel® Pentium III
Memoria RAM	512MB
Espacio libre en disco	Partición del sistema: 500MB Partición de datos: 2GB
Unidad de CD ROM	X24 o superior
Pantalla	640 X 480 de 256 colores o superior
Software	Microsoft® IE 5.5 Microsoft® Windows 2000/NT 4.0 Microsoft® SQL Server 2000; puerto 1433* Microsoft® Internet Information Services (IIS); puerto 80* Microsoft® Data Access Components 2.6 (MDAC) *No es necesario registrar ningún puerto

1.4.1.2 Estación de trabajo

Sistema operativo	Microsoft® Windows NT 4.0 Workstation O bien Microsoft® Windows 2000 Professional O bien Microsoft® Windows XP
CPU	1x Intel® Pentium
Memoria Ram	128MB
Espacio libre en disco	500MB
Unidad de CD ROM	X24 o superior
Pantalla	800 X 600 con colores de 24 bits o superior
Software	Microsoft® IE 5.5 Microsoft® Windows NT/2000/XP Microsoft® Data Access Components 2.6 (MDAC)

1.4.2 Requisitos recomendados (Versión 6.2)

1.4.2.1 Servidor

Sistema operativo	Microsoft® Windows 2000 Server\Advanced Server O bien Microsoft® Windows NT 4.0 Server
CPU	3-20 usuarios: 1x Intel® Pentium III 21-75 usuarios: 2x Intel® Pentium III 75+ usuarios: 4x Intel® Pentium III
Memoria RAM	3-10 usuarios: 512MB Más de 10 usuarios: 512MB + 64MB X número de usuarios superior a 10
Espacio libre en disco	Partición de sistema: 1GB / Partición de datos: 5GB
Unidad de CD ROM	X24 o superior
Pantalla	640 X 480 de 256 colores o superior
Software	Microsoft® IE 5.5 Microsoft® Windows 2000/NT 4.0 Microsoft® SQL Server 2000; puerto 1433* Microsoft® Internet Information Services (IIS); puerto 80* Microsoft® Data Access Components 2.6 (MDAC) *No es necesario registrar ningún puerto

1.4.2.2 Estación de trabajo

Sistema operativo	Microsoft® Windows NT 4.0 Workstation O bien Microsoft® Windows 2000 Professional O bien Microsoft® Windows XP
CPU	1x Intel® Pentium III
Memoria Ram	128MB
Espacio libre en disco	500MB
Unidad de CD-ROM	X24 o superior
Pantalla	1024 X 768 con colores de 24 bits o superior
Software	Microsoft® IE 5.5 Microsoft® Windows NT/2000/XP Microsoft® Data Access Components 2.6 (MDAC)

Documentación

Es recomendable proporcionar documentación sobre los detalles más importantes de la instalación.

Campo	Configuración de la red específica del cliente	Comentarios
Nombre del servidor de correo electrónico SMTP...		Si el sistema está conectado a un servidor de correo electrónico.
Súper usuario		
Clave de acceso inicial para los nuevos usuarios		
Clientes/empresa	Cliente de desarrollo: Cliente de prueba: Cliente de producción: Cliente de demostración de SAP Business One:	

1.4 Migración de datos

Por lo general, cualquier implementación requiere la migración de datos existentes en el nuevo sistema SAP Business One. Los datos maestros (por ejemplo, clientes, proveedores o productos) y las operaciones (saldos) deben estar disponibles en el sistema antes de su puesta en marcha.

En función de los requisitos, SAP Business One proporciona diferentes herramientas para la migración de datos:

- **Actualizar saldos**
- **Importar de Excel**
- **Workbench de transferencia de datos**
- **Traspaso de ejercicio**

Como se ha mencionado en el resumen de implementación, deben discutirse con el cliente los requisitos de la migración de datos y el intervalo de tiempo, tratando con detalle los siguientes aspectos:

- ¿Hasta qué punto es necesaria la migración de datos? ¿Cuáles son los volúmenes con los que se va a trabajar?
- ¿El cliente desea reconstruir manualmente la base de datos? O bien, en función del volumen, ¿debe considerarse una combinación de migración de datos manual y automática?
- ¿Qué tipos de datos deben importarse automáticamente, es decir, qué tipos de datos maestros (por ejemplo, interlocutores comerciales, artículos, plan de cuentas, etc.) y operaciones (registros en el diario, movimientos de stock, etc.)?
- ¿Cuáles son las fuentes de los datos existentes que se van a migrar, es decir, qué tipo de base de datos y sistema (entorno DOS, Windows) se utilizan? ¿Cómo se pueden extraer los datos (formato ASCII o Excel)?
- ¿Es necesario efectuar alguna modificación en los datos? Por ejemplo, ¿desea introducir el cliente nuevas cuentas o códigos de cliente?



Debe tener especial cuidado si el cliente decide reconstruir y modificar los datos maestros (por ejemplo, mediante la introducción de nuevos números de cliente). Esto también afectará a la migración de documentos.



También debe tener especial cuidado si el cliente migra datos desde un entorno DOS a un entorno Windows, en especial si utiliza una combinación de letras y números o de idiomas diferentes en el mismo campo (por ejemplo, “Test25x40x30Test”).

1.5.1 Introducir/actualizar saldos

En SAP Business One es posible introducir los saldos iniciales manualmente, por ejemplo, los saldos de cuenta de mayor, saldos de interlocutor comercial y saldos de stock.

Saldos de cuenta de mayor

Puede localizar la funcionalidad en SAP Business One, en Gestión → Inicialización sistema → Especificar saldos apertura.



Si el ejercicio no comienza el 1 de enero, puede modificar la fecha en la pantalla de entrada de saldos de apertura.

También puede introducir varios saldos para fechas diferentes en las mismas cuentas, si comienza en mitad del ejercicio (por ejemplo, el 1 de julio) y desea ver en SAP Business One los saldos iniciales del 1 de enero y del primer trimestre (1 de abril). Si lleva esto a cabo, debe introducir los saldos iniciales del ejercicio con fecha 1 de enero, y abrir el delta para el 1 de abril y el 1 de julio.



Tenga especial cuidado al utilizar el signo menos en saldos de Debe y Haber. Esto depende de la parametrización efectuada en *Visualizar saldo Haber con signo +/- negativo*, en Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa.

Saldos de interlocutor comercial

Puede localizar la funcionalidad en SAP Business One, en Interlocutores comerciales → Saldo de apertura IC.



Estos saldos de apertura no se muestran como facturas en la pantalla de pagos, por lo que debe seleccionar *Visual.trans.(todas)* para asignar el pago. Generalmente el saldo de apertura incluye varias facturas, por lo que es posible que deba especificar el importe de pago como pago parcial de esta posición.

Además, debe tener en cuenta que los saldos de apertura no se incluyen en la reclamación.



Tenga especial cuidado al utilizar el signo menos en saldos de Debe y Haber. Esto depende de la parametrización efectuada en *Visualizar saldo Haber con signo +/- negativo*, en Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa.

Saldos de stock

Puede localizar esta funcionalidad en SAP Business One, en Inventario → Inventario/Contabilización de stocks → Entrada de stocks.



Debe asegurarse de que introduce siempre un precio con la cantidad del saldo de apertura. No active el parámetro “Autorizar saldo inicial sin precio”.

1.5.2 Importar de Excel

En SAP Business One puede importar datos maestros de interlocutores comerciales (clientes, proveedores y leads), artículos o listas de precios desde un fichero Excel.



No todos los campos de interlocutores comerciales y artículos pueden importarse con esta funcionalidad. Debe conciliar los campos necesarios para la importación con las posibilidades disponibles en SAP Business One. Si debe importar campos adicionales, tendrá que utilizar el Workbench de transferencia de datos. La importación de Excel sólo se utiliza para importar datos muy básicos. También puede emplearse en una combinación de carga y actualización manual de datos maestros.

En el primer paso debe especificar la estructura del fichero Excel en SAP Business One. El orden de los campos que se van a importar se determina en Gestión → Importar datos → Importar de Excel.

Campos obligatorios en la importación de interlocutores comerciales

Los campos obligatorios son:

- Código IC
- Nombre IC
- Tipo tarjeta

Los demás campos son opcionales. Si no especifica un nombre de IC, el sistema creará una tarjeta de cliente estándar.



Si hace referencia a campos definidos de forma independiente en SAP Business One (por ejemplo, código de moneda, grupo de cliente/proveedor, etc.) debe definir estos campos antes de importar el fichero Excel.

Si el campo de moneda de la tarjeta contiene un código de moneda que no existe en el sistema, aparece una ventana de diálogo durante el proceso de importación. Puede seleccionar *OK* para confirmar el nuevo código de moneda. Este nuevo código se añade a los códigos de moneda existentes definidos en el sistema.

Campos obligatorios en la importación de artículos

El único campo obligatorio es el código de artículo. Los demás campos son opcionales.



Si no especifica lo contrario, el artículo se crea de forma predeterminada como artículo de ventas, compra y almacén.

En localizaciones que utilicen indicadores de impuesto, si no lo especifica, el sistema utiliza propuestas de indicadores especificadas en la ventana de diálogo *Determinación de cuentas de mayor*.

Campos obligatorios en la importación de listas de precios

Cuando importa un nuevo artículo, también puede especificar un precio para una lista de precios determinada. De esta forma, se inserta automáticamente el precio del nuevo artículo en esta lista de precios. Sin embargo, si desea actualizar varias listas de precios, también puede utilizar Excel para importar precios a las listas de precios restantes.

Cuando sólo se importa la lista de precios (el artículo ya está en el sistema), debe especificar los siguientes campos obligatorios:

- Código de artículo
- Código de lista de precios
- Precio
- Moneda de la lista de precios

De esta manera, los precios de los artículos existentes se incluyen en la lista de precios especificada.



En la misma lista de precios puede importar precios en diferentes monedas. Si no especifica un código de moneda en el campo *Moneda de lista de precios*, los precios se importan en la moneda local, establecida como estándar.

Compruebe que en la hoja de cálculo Excel la columna *Código listas precios* aparece antes que la columna *Moneda de lista de precios*.

Puede importar varias listas de precios simultáneamente. Para ello, basta con añadir columnas en el fichero Excel según el número de listas de precios. Asigne 3 columnas por cada lista de precios, como ya se ha explicado. Estas tres columnas deben importarse juntas.

Reglas de importación

Se Debe tener en cuenta las reglas siguientes antes de importar interlocutores comerciales, artículos o listas de precios mediante la importación de Excel:

- El fichero Excel no debe contener líneas ni títulos vacíos.
- Los datos de los campos del fichero Excel no pueden superar el tamaño de campo definido en el sistema.
- Los códigos de interlocutores comerciales o artículos no pueden contener los caracteres siguientes: !, <, >, *, ?, %, {, }, =.
- Debe grabar el fichero Excel como *Texto delimitado por tabulaciones* antes de realizar la importación.
- Debe cerrar el fichero Excel antes de efectuar la importación.

Proceso de importación

El proceso de importación incluye los pasos siguientes:

1. Preparar la hoja Excel con los datos que se van a importar.
2. Comprobar que todos los elementos a los que se hace referencia están definidos en SAP Business One (como grupos de proveedores, grupos de clientes, etc.).
3. Hacer una copia de seguridad de la base de datos a la que se va a importar el fichero Excel.
4. Seleccionar la empresa correcta para importar en Gestión → Seleccionar sociedad GL.
5. En Gestión → Importar datos → Importar de Excel, seleccionar el tipo de datos que se van a importar: *Interlocutores comerciales* o *Artículos*. Seleccionar *Artículos* para importar listas de precios.
6. Especificar los campos que se van a importar en la tabla de SAP Business One. Cada línea de la tabla debe representar una columna del fichero Excel y seguir el mismo orden.
7. Seleccionar *OK* para acceder a la ventana *Abrir*. Seleccionar el fichero Excel que se desea importar.
8. Una vez finalizado el proceso de importación, es recomendable generar una consulta en SAP Business One para comprobar si los datos se han importado correctamente. Utilizar las tablas *OCRD* para interlocutores comerciales, *OITM* para artículos e *ITMI* para listas de precios.

Opción de actualización

La funcionalidad *Importar de Excel* también permite actualizar registros existentes. Para actualizar interlocutores comerciales, artículos o listas de precios, active la casilla de selección *Actualizar registros datos existentes* en la ventana *Importar de Excel*.

En la selección de campos, utilice el código de interlocutor comercial o de artículo en la primera columna para hacer referencia a un registro existente. A continuación, especifique los campos que va a actualizar. El proceso de importación sustituye los datos existentes en el sistema por estos campos. Los códigos de interlocutor comercial o de artículo no se pueden actualizar.



El campo *Tipo tarjeta* no puede actualizarse si ya existen transacciones de diario para este interlocutor comercial.

Mensajes de error

Los mensajes de error habituales son:

- Error 47: está abierto el fichero Excel utilizado en el proceso de importación. Cierre el fichero Excel antes de realizar la importación.
- Registro no permitido: el valor que intenta importar supera el límite de tamaño de caracteres.
- Código no permitido: los códigos de artículo o de IC contienen caracteres no permitidos: !, <, >, *, ?, %, {, }, =.

1.5.3 Workbench de transferencia de datos (Versión 1.1)

Utilización

Si deben migrar grandes volúmenes de datos existentes, puede utilizar el Workbench de transferencia de datos de SAP Business One para cargar datos existentes automáticamente en el sistema SAP Business One. Este Workbench permite importar nuevos registros y actualizar registros existentes.

Instalación

El Workbench de transferencia de datos puede instalarse en todas las estaciones de trabajo, aunque no haya instalado SQL 2000. Durante la instalación, se crea una carpeta en la siguiente ruta de acceso: C:\Archivos de programa\SAP Manage\Data Transfer Workbench.

También se crea el siguiente acceso directo: Inicio\Programas\SAP Business One\Data Migration.

Migración de datos: ficheros de ayuda

También puede llamar la ayuda online que proporciona la instalación del Workbench de transferencia de datos. Seleccione *Inicio → Programas → SAP Business One → Migración de datos → Documentación*.

La ayuda online se divide en los siguientes temas:

- Requisitos del sistema: requisitos mínimos de SAP Business One necesarios para instalar el Workbench de transferencia de datos.
- Instalación: instrucciones para instalar y desinstalar el Workbench de transferencia de datos.
- Importación de datos existentes en SAP Business One: instrucciones de importación del tipo "cómo...":
- Conexión a la base de datos.
- Preparación de los ficheros de datos.
- Actualización de registros existentes.
- Supervisión de errores.
- Importación de campos definidos por el usuario.
- Creación de modelos de usuario.
- Apéndice: descripción de los formatos de datos de cada objeto que admite el Workbench de transferencia de datos.
-

Objetos de datos disponibles

El Workbench de migración de datos Versión 1.1 admite los siguientes objetos:

- Plan de cuentas.
- Interlocutores comerciales.
- Datos maestros.
- Personas de contacto.
- Direcciones.
- Artículos.

- Datos maestros.
- Listas de precios.
- Precios especiales.
- Lista de materiales.
- Superestructura.
- Subestructura.
- Registros en el diario:
- Cabecera.
- Líneas.
- Documentos preliminares.
- Documentos de ventas: oferta, orden, entrega, devoluciones, factura, abono.
- Cabecera.
- Líneas.
- Documentos de compras: pedido, entrada de mercancías (pedido), devoluciones, factura emitida, abono.
- Cabecera.
- Líneas.
- Seguimiento de stock.
- Traslado.
- Contactos.

En futuras versiones se añadirán objetos adicionales.

Funcionalidad de actualización

En el primer paso, debe preparar los ficheros de datos que va a actualizar basándose en los modelos de ficheros de datos proporcionados.

Deben rellenarse todos los campos clave de los modelos. Las reglas adicionales son:

- Rellenar los campos que desee actualizar con los datos nuevos.
- Dejar vacíos los campos que no desee modificar.
- Rellenar con ‘\’ los campos que desee borrar.



La funcionalidad actual no permite borrar ninguna posición de un objeto (registro completo). Sólo se pueden actualizar posiciones existentes o insertar nuevas posiciones.

Los objetos que pueden actualizarse son:

- Plan de cuentas.
- Interlocutores comerciales.
- Artículos.
- Precios de artículos.

Ficheros de Log

Como resultado del proceso de carga, se obtiene un resumen que identifica el número de registros que se han importado correctamente y el número de los que no lo han hecho.

Para visualizar información adicional, debe seleccionar *Abrir fichero log* (esta casilla está activada de manera estándar).

El fichero de log muestra una línea por cada registro.

En la parte superior del informe, puede visualizar la fecha y hora del proceso, el nombre de usuario, el servidor, la base de datos y la ubicación del ficheros de log y de los ficheros que han dado algún tipo de error.

A continuación, puede elegir los registros que desea visualizar en la sección *Filtro*.

En la tabla que se muestra puede ver si los registros se han importado correctamente. En caso contrario, puede ver el motivo del error.

Seleccione *Fichero errores* para visualizar en Excel una lista de los registros que no se importaron correctamente.

El fichero se abre con el formato en que se grabó el fichero de datos original (delimitado por coma, punto y coma o tabulación).



Debe documentar los objetos de datos que se van a migrar en el informe de status de los proyectos de implementación de SAP Business One.



No utilice guiones ni el signo menos en los códigos de interlocutor comercial, de usuario, etc. Utilice en su lugar un carácter de subrayado. SQL no reconoce los signos menos ni los guiones.



Para ordenar las cifras correctamente, debe utilizar ceros a la izquierda, por ejemplo, 0009 y 1000.



No se admite la importación de datos en SAP Business One directamente desde MS Enterprise Manager (DTS).

1.5.4 Traspaso de ejercicio

La funcionalidad de *traspaso de ejercicio* de SAP Business One permite importar datos maestros de una base de datos de SAP Business One a otra.

Para iniciar el traspaso, seleccione Gestión → Utilidades → Traspaso de ejercicio.

Puede seleccionar la información que desea trasladar a la nueva empresa.

Esta función se puede utilizar para copiar las parametrizaciones de una base de datos de test a una base de datos de producción. Las parametrizaciones pueden incluir:

- Inicialización del sistema y parametrizaciones generales.
- Editor de documentos y consultas de usuario.
- Índice de plan de cuentas (datos maestros).
- Índice de interlocutor comercial.
- Índice de artículos.



Puede utilizar el traspaso de ejercicio para realizar la inicialización en el sistema de test antes y después de realizar las pruebas y, a continuación, trasladar las parametrizaciones al sistema de producción. En este caso, sólo trasladaría la inicialización del sistema y las parametrizaciones generales (y quizá el editor de documentos y las consultas de usuario).



Asegúrese de que no traslada datos de prueba al sistema de producción.



También puede trasladar documentos pendientes, pero esto no crea un registro en el diario ni produce ningún movimiento en el stock del sistema de destino. Puede utilizar esta función para grabar actividades en el historial o con fines estadísticos.

1.6 Soluciones

1.6.1 Campos definidos por el usuario, consultas y búsqueda formateada

Las soluciones se implementan en SAP Business One mediante campos definidos por el usuario, consultas y búsquedas formateadas.

Es recomendable crear documentación específica de usuario para los campos y consultas definidos por el usuario, así como para la incrustación de consultas como una búsqueda formateada.

1.6.2 Kit de desarrollo del software (SDK) de SAP

Puede utilizar el kit de desarrollo de software (SDK) de SAP Business One para programar soluciones de add-on individuales. El SDK es una caja de herramientas abierta y flexible que proporciona APIs (Application Programming Interfaces) a los interlocutores y clientes para que amplíen la funcionalidad de SAP Business One. La voluntad de proporcionar a los clientes de SAP Business One una amplia gama de funcionalidades específicas de la industria mediante la integración de soluciones de software de interlocutores forma parte integral de la estrategia de SAP.

Por motivos de flexibilidad o conectividad, entre otros, el SDK no incluye editores ni compiladores. Esto permite a los interlocutores y clientes utilizar el entorno de desarrollo de su elección (por ejemplo, Microsoft Visual Studio, etc.).

El kit de desarrollo de software de SAP Business One no es un conjunto de herramientas de personalización. Las soluciones, ampliaciones y aplicaciones generadas con el kit de desarrollo de software deben programarse.

En función del modo en que se va a utilizar el SDK, SAP proporciona dos versiones diferentes:

- Kit de desarrollo de software de SAP Business One: Versión de desarrollo.
- Kit de desarrollo de software de SAP Business One: Versión de implementación.

La **versión de implementación** es necesaria para clientes e interlocutores que deseen modificar la apariencia en pantalla de una implementación de SAP Business One concreta. Por ejemplo, si desea ocultar campos en las pantallas según los diferentes roles o autorizaciones de los usuarios. Para conseguirlo, se precisan los componentes del SDK interfase de usuario API y Generador de código de pantalla (SCG). Estos componentes permiten añadir, ocultar, mover o modificar botones, campos y pantallas con parametrizaciones de cliente individuales. También puede modificar los colores de pantalla.



La versión de implementación no permite crear código fuente para modificar la lógica empresarial de SAP Business One. Las modificaciones efectuadas con la versión de implementación no pueden venderse ni autorizarse a terceros.

Además de los componentes del SDK de la versión de implementación, la **versión de desarrollo** incluye la API de interfase de datos (DI API) y el Conector Java. Para crear soluciones add-on del sector que actúen como interfase con SAP Business One se necesita la versión de desarrollo.

Esta versión permite a los clientes e interlocutores ampliar la lógica y procesos empresariales de SAP Business One, por ejemplo, mediante soluciones de integración para e-banking, fabricación, etc.

La versión de desarrollo del SDK resulta necesaria para ampliar SAP Business One para el intercambio de datos con aplicaciones externas, por ejemplo, la sincronización con dispositivos móviles.



Las soluciones desarrolladas con la versión de desarrollo pueden venderse o autorizarse a terceros.

La versión de implementación incluye:

- API de interfase de usuario.
- Generador de código de pantalla.
- Documentación completa.
- Programas de muestra.

La versión de desarrollo incluye:

- API de interfase de datos.
- API de interfase de usuario.

- Conector Java.
- Generador de código de pantalla.
- Documentación completa.
- Programas de muestra.

1.6.3 Interfases de programación de aplicaciones (APIs)

API de interfase de datos

- Proporciona objetos y métodos para leer, escribir y actualizar objetos de datos en el nivel de datos
- Permite el acceso a los datos maestros y de transacciones
- Enlaza soluciones externas existentes “tal cual”

API de interfase de usuario

- Proporciona objetos y métodos para acceder a los objetos de pantalla de la interfase de usuario
- Permite el acceso a los eventos internos del sistema de la interfase de usuario
- Permite la incorporación de entradas de menús, ventanas o campos
- Permite la generación de una interfase de usuario de integración para SAP Business One y aplicaciones externas

Para obtener más información, consulte SAP Service Marketplace en www.service.sap.com/sbo-sdk.

1.6 Formación

Los requisitos de formación suelen ser específicos del cliente, por lo que deben definirse para cada cliente. Los grupos de formación deben crearse, según el número de usuarios, en función del método seleccionado (formación de usuario final o concepto formar al formador). Además, debe tenerse en cuenta el nivel de conocimientos a la hora de determinar la duración de la formación. La formación deben realizarla consultores certificados y con experiencia.

El tiempo de formación puede reducirse si la formación básica tiene lugar durante la fase de análisis. Sin embargo, también resulta esencial una formación detallada y de alta calidad para evitar problemas más adelante y, evidentemente, para conseguir clientes satisfechos.



Utilice el material del curso *TB1100 SAP Business One: Procesos empresariales* para enseñar a los clientes los conceptos básicos de SAP Business One. Debe ceñirse a la estructura predefinida, pero puede adaptarla a las necesidades de los clientes. También puede descargar el curso desde el portal del interlocutor para PYMEs. Puede descargar la información delta de SAP Service Marketplace, en el enlace rápido rkt-smb.

1.7 Test del sistema

El cliente debe efectuar un test completo del sistema antes de comenzar la producción. Una vez efectuado el test correctamente, el sistema debe pasarse al cliente. Éste debe aceptar oficialmente el sistema (firmar un documento de aceptación).

El proceso de prueba del sistema tiene lugar al final del proyecto de implementación, antes de pasar a producción.

Las pruebas debe realizarlas siempre el cliente. Como requisito previo, debe haberse completado el proceso de implementación (incluidas la migración de datos y la formación del usuario final).

De forma paralela al proyecto de migración, los responsables de los diferentes departamentos deben preparar casos de test. Estos casos deben basarse en datos “reales” y deben incluir las situaciones más complicadas. Además, las pruebas también deben incluir siempre la impresión de documentos, consultas, registros en el diario e integración de add-ons.



Las personas responsables de preparar los casos de test deben utilizar operaciones de sus actividades diarias.

Una vez completado el test correctamente, el sistema debe entregarse oficialmente al cliente. En este momento, el cliente acepta oficialmente el sistema mediante la firma de un documento de aceptación.



Es recomendable permanecer en las instalaciones del cliente durante la fase de puesta en marcha, para proporcionar soporte profesional cuando el cliente realice los primeros pasos.² Inicialización del sistema

2.1 Dirección de la empresa

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → General
--	---

2. Defina el nombre de la empresa, la dirección y la información de contacto.



Esta información se puede introducir o actualizar en cualquier momento. Se utiliza por ejemplo en los documentos impresos, en la información de cabecera.

En el campo *Nombre de la empresa*, introduzca un nombre abreviado para la empresa. Este campo se muestra en la parte superior del panel de control (menú).

En el campo *Línea de cabecera*, introduzca el nombre completo oficial de la empresa (ya que éste es el campo que se imprime en los documentos).

En el campo *Director*, introduzca el nombre de la persona con autorización para firmar documentos de marketing. Este nombre aparece en los documentos de marketing impresos.

Los campos *Teléfono 1*, *Teléfono 2*, *Fax* y *Correo electrónico* también aparecen en los documentos de marketing impresos.



Esta parametrización es obligatoria y debe ser efectuada por el cliente.

2.2 Segmentación de cuentas

2.2.1 Definir segmentación de cuentas

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
--	--

2. Active el campo *Utilizar segmentación de cuentas* si desea emplear esta función.



Este campo se selecciona automáticamente cuando se instala la versión norteamericana, ya que la segmentación de cuentas es obligatoria en Estados Unidos. En otros países, este campo es opcional.

En países distintos de Estados Unidos, los requisitos de informes deben definirse con el cliente para decidir cómo se va a utilizar la segmentación de cuentas, en especial para cumplir con los principios contables generalmente aceptados (GAAP) de Estados Unidos.



Una vez creada una cuenta, ya no puede modificarse la segmentación de cuentas.



Esta parametrización es opcional para los países que no utilicen los principios contables de Estados Unidos. En caso de utilizar otra deben realizarla el consultor en combinación con el cliente.

2.2.2 Definir el carácter separador de segmentos de cuentas

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Visualización
--	--

2. Defina un carácter como *Carácter separador de segmentos de cuentas* entre los segmentos. Este carácter separador sólo se utiliza con fines de visualización.



Recomendamos que se utilice un guión (–).



No utilice letras, números o un asterisco como separador. El código de cuenta no debe contener el mismo carácter que el separador.



Esta parametrización es obligatoria si se utiliza la segmentación de cuentas. Esta parametrización debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.2.3 Definir segmentos

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Gestión → Definiciones → Definir segmentación de cuentas
--	--

2. Puede definir un máximo de diez segmentos. El primer segmento debe ser la cuenta natural. Este segmento no puede modificarse. En cada segmento, debe definir su tamaño y tipo.



Posteriormente ya no pueden añadirse segmentos adicionales. Tampoco pueden borrarse segmentos existentes. Por tanto, debe planificar cuidadosamente los segmentos con el cliente y asignar tiempo para esta tarea en el plan del proyecto.



Posteriormente no puede modificar la longitud ni el tipo de los segmentos.



Para adaptarse al crecimiento y modificación de la empresa, es recomendable definir segmentos adicionales para un uso futuro.



Esta parametrización es obligatoria si se utiliza la segmentación de cuentas. Debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.2.4 Definir valores de segmentos

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Gestión → Definiciones → Definir segmentación de cuentas
--	--

2. Defina la lista de valores de cada segmento; para ello, haga doble clic en la línea del segmento. El *Código* se utiliza para generar el código de cuenta. El *Concepto búsqueda* se utiliza para generar la descripción de la cuenta.



Cuando se hace referencia al valor del segmento en una definición de cuenta, ya no puede borrarse. Sin embargo, se puede cambiar el nombre de los valores. Cuando se cambia el nombre, el nuevo sólo es válido para cuentas creadas a partir de este momento. Las cuentas existentes conservan el nombre original si no se cambia manualmente.



Es recomendable definir un valor de propuesta como *No aplicable* para cada segmento. Este valor puede utilizarse en cuentas que no precisen valores de segmento en las operaciones, por ejemplo, las cuentas de balance.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza la segmentación de cuentas y debe efectuarla el cliente.

2.2.5 Crear combinaciones contables

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Libro mayor → Generador código cuenta
--	---------------------------------------

2. Puede utilizar el generador de código de cuenta para crear automáticamente combinaciones válidas de los diferentes valores de segmento.



Después de crear una combinación, puede utilizarse en cualquier registro en el diario. Una vez utilizada una combinación en un registro en el diario, ya no puede borrarla.



Para controlar la contabilización de diferentes combinaciones, es recomendable generar sólo combinaciones de segmento permitidas y válidas. No genere todas las combinaciones posibles de manera estándar. Por ejemplo, si utiliza los segmentos *Centro de coste* y *Producto*, y no es válido reservar en un determinado centro de coste en combinación con productos determinados, no genere esta combinación.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza la segmentación de cuentas y debe efectuarla el cliente.



Antes de crear las combinaciones de cuenta, deben definirse los valores de segmento y las cuentas.

2.3 Gestión de stocks continua

2.3.1 Definir stock continuo

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	--

2. Active el campo *Gestión de stocks continua* si el valor de stock debe actualizarse y reflejarse en los libros financieros de forma continua. Como resultado, debe asignar dos nuevas cuentas (una cuenta de pérdidas y una cuenta de beneficios) en la determinación de cuentas de mayor. También debe asignar las cuentas correspondientes a almacenes, grupos de artículos y artículos.
3. La gestión de stocks se utiliza de la misma forma, con o sin el sistema de stock continuo. La única diferencia es que el stock también se evalúa financieramente. La cantidad de stock se recoge siempre.



Después de activar la casilla *Gestión de stocks continua*, no puede modificarla de nuevo después de crear registros en el diario.



Si decide utilizar la gestión de stocks continua, las personas responsables de logística y finanzas del cliente deben analizar las operaciones contables que se llevan a cabo en el fondo de cada operación de stock y determinar las cuentas de mayor. Esto también afecta a las parametrizaciones de los almacenes y los grupos de artículos.



Además, debe ser consciente de las operaciones contables de stock realizadas automáticamente por Business One durante la integración de sistemas externos que generan cualquier tipo de operaciones de stock.



Si no resulta demasiado claro que el cliente desee utilizar la gestión de stocks continua, es recomendable no emplearla inicialmente; puede activarse más adelante en cualquier momento. Antes de activarla, el cliente debe estar convencido de por qué la necesita. Debido al gran impacto de esta función, el equipo directivo debe implicarse en la decisión.

Cuando se utiliza el stock continuo, no se admiten documentos de importe cero en las facturas. Sin el stock continuo, todos los documentos admiten un importe total de cero.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.3.2 Seleccionar el sistema de valoración de stock

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	---

2. En el campo *Sistema de gestión de almacenes*, seleccione *Estándar* o *Medio variable*. *Estándar* significa que se utiliza un precio fijo estándar cuando se crean registros en el diario de las operaciones de stock. *Medio variable* significa que el sistema actualiza automáticamente un precio medio que se utiliza en todos los registros en el diario que reflejen operaciones de stock.



Después de seleccionar el sistema de inventario y realizar operaciones de stock, ya no puede modificarse el método que se utiliza.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza el stock continuo. Esta parametrización debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.3.3 Utilizar el sistema de precios estándar

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	---

2. Seleccione *Utilizar sistema precios por almacén* si desea especificar un precio estándar diferente para cada artículo y almacén. Si no activa esta opción, debe actualizar un precio estándar para cada artículo, que a continuación es válido para todos los almacenes.



No puede modificar esta opción después de realizar operaciones de stock.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza el stock continuo. Esta parametrización debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.3.4 Definir el método de liquidación de gestión de almacenes por artículo

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Artículos
----------------------	---

2. Seleccione *Almacén*, *Grupo de artículos* o *Artículo* como método de liquidación de gestión de almacenes. Esto determina si las cuentas de mayor de operaciones de stock se establecen en el nivel de almacén, de grupo de artículos o de artículo.



Ésta es la parametrización propuesta sólo para cada artículo y puede sustituirse en cada uno. Debe definirse en función de la utilización más frecuente. Puede modificarse esta parametrización de propuesta en cualquier momento.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza el stock continuo. Esta parametrización debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.3.5 Actualización automática del almacén

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Artículos
----------------------	---

2. Si ha elegido *Almacén* o *Grupo de artículos* como método de liquidación de gestión de almacenes, puede establecer la opción *Actualización autom.almacén* como *Sí*. Esto significa que, cuando añade un nuevo artículo, se asigna automáticamente a todos los almacenes. Cuando añade un nuevo almacén, se añade también automáticamente en todos los artículos. Esta opción no puede activarse si elige *Artículo* como método de liquidación de gestión de almacenes.



Esta parametrización puede modificarse en cualquier momento, según el método de liquidación de gestión de almacenes.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza el stock continuo. Esta parametrización debe efectuarla el consultor en combinación con el cliente.

2.4. Monedas

2.4.1 Moneda nacional

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	--

2. En el campo *Moneda nacional*, seleccione la moneda de los libros.



Una vez creado el primer registro en el diario o un registro maestro de artículo en el sistema, ya no puede modificarse la moneda nacional.



La moneda nacional debe ser la moneda en que la empresa informa a las autoridades fiscales locales.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.4.2 Moneda de sistema

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	---

2. En el campo *Moneda de sistema*, seleccione una moneda para los informes financieros. Los registros del diario se convierten automáticamente a la moneda de sistema.



Una vez creado el primer registro en el diario o un registro maestro de artículo en el sistema, ya no puede modificarse la moneda de sistema.



A diferencia de la moneda nacional, la moneda de sistema se puede utilizar como moneda de informes (por ejemplo, si el grupo de empresas necesita una moneda de informes diferente a la moneda nacional).

Si define una moneda de sistema, también debe definir un tipo de cambio diario para esta moneda en relación con la moneda nacional. Todas las operaciones de registro en el diario se reflejan en ambas monedas.

La moneda de sistema permite visualizar los informes contables y saldos en una moneda distinta a la moneda nacional.

Si no precisa presentar declaraciones en otra moneda, establezca la moneda de sistema como la moneda nacional.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.4.3 Códigos de moneda

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir monedas
----------------------	---

2. Aquí se crean todas las monedas que se pueden utilizar en SAP Business One.



El código de moneda no puede modificarse o borrarse después de que se haya utilizado en uno de los siguientes documentos: registro en diario, movimiento de almacén, listas de precios.



La definición del código de moneda se utiliza durante el registro de transacciones. Por ello, los códigos que se utilizan más frecuentemente deben determinarse antes de realizar dichas parametrizaciones de inicialización. Por ejemplo, si el símbolo de dólar (\$) se utiliza en lugar de *USD*, dicho código debería fijarse como \$ en vez de *USD*.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el cliente.

2.5 Códigos índices

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir índices
----------------------	---

2. Los índices que se definen aquí se utilizan en informes con indexación de precios. Por ejemplo, puede calcular de nuevo el balance basándose en el índice de precio.



Un símbolo de índice debe constar de no más de tres caracteres. Los índices se visualizan en la tabla de tasas. Puede actualizar las tasas de índice en cualquier momento.



Después de que un índice haya sido definido, no puede borrarse, si se ha utilizado una vez o si se ha utilizado una vez en uno de los siguientes documentos: registro en diario, movimiento de almacén, listas de precios.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.6 Visualizar saldo Haber con signo negativo

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
----------------------	--

2. Seleccione el campo *Visualizar saldo Haber con signo negativo* para visualizar el saldo haber con un signo menos (-) delante.



Esta parametrización no puede modificarse.



Esta parametrización afecta a la entrada de saldos iniciales para las cuentas de mayor y los interlocutores comerciales. En función de dicha parametrización, los saldos de apertura deben introducirse como números positivos o negativos.



Esta parametrización es específica para cada país. Le recomendamos que utilice la parametrización estándar del sistema, porque refleja los requisitos locales.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.7 Períodos contables

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Períodos contables
----------------------	--

2. Puede modificar el nombre y el código del período en los períodos creados. De ser necesario, también puede modificar los intervalos de fechas de los períodos y el inicio del ejercicio.



Como fecha valor (fecha de vencimiento de pagos y recibos), le recomendamos que defina un intervalo de fechas que sea más amplio que el período contable actual (fecha de contabilización) para tener en cuenta los cheques postergados o las facturas cuya fecha de vencimiento va más allá del ejercicio en curso.

En los últimos períodos, el fin de la fecha valor debería definirse en el ejercicio siguiente (para permitir, por ejemplo, condiciones de pago a 60 días en diciembre). Le recomendamos que defina la fecha valor al 31 de marzo para los tres últimos períodos de un ejercicio. El intervalo del valor dependerá de las condiciones de pago.

Las fechas de los períodos contables puede modificarse más adelante. Así, por ejemplo, si el intervalo de la fecha valor no permite una transacción con unas determinadas condiciones de pago, ello puede ajustarse.

Al utilizar períodos anuales, el contable debería ajustar el intervalo de fechas para la fecha de contabilización cada mes para controlar las fechas de contabilización.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.


2.8 Numeración de documentos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema
----------------------	---

2. Debe definir un rango de números para cada documento.
3. Haciendo doble clic en el número al principio de la línea, puede crear sub-series. Ello puede ser necesario para tener un rango de números para cada filial, si lo desea.



Una vez creado un documento en un rango de números, ya no puede borrar dicho rango de números. Cierre el rango de números seleccionando la casilla de selección  y cree uno nuevo.



Cuando crea una serie distinta, puede asignarla a diferentes usuarios en la configuración de autorizaciones. De este modo, puede definir, por ejemplo, series diferentes para cada departamento o sucursal dentro de la empresa y asignar un rango de números a cada sucursal.

El *Nombre* de la serie se utilizará para identificar la serie en el documento.

Al definir los rangos de números, no sólo debería considerar el año próximo, sino también dejar espacio suficiente para varios años, si la numeración no debe ser anual.

La modificación del nombre del documento sólo está vinculado a documentos de Ventas/Compras.



Si asigna series distintas a usuarios diferentes, debe fijar las parametrizaciones previas para cada usuario en una serie permitida para dicho usuario. De otro modo, el usuario no podrá abrir la pantalla de entrada a dicho documento.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.9 Parametrizaciones de documento

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Opciones documento → Por documento
----------------------	---



En todo momento puede modificar todas las parametrizaciones de estas opciones. Sin embargo, las modificaciones sólo afectarán a los documentos futuros y no cambiarán los documentos anteriores.



Aunque existen valores estándar que dependen de la localización, el asesor debería discutir con el cliente dichas parametrizaciones.

2. Determinar la ganancia bruta: Seleccione el origen en el campo de cálculo de costes según como deba determinarse el precio de adquisición (por ejemplo, Último precio de compra).
Ejemplo:

Precio de compra	Precio de venta	Beneficio/Precio venta seleccionado	Beneficio/Precio adquisición seleccionado
25 €	50 €	Resultado: 50% beneficio	Resultado: 100% beneficio



Le recomendamos que utilice *Último precio de compra* como lista de precios, y *Beneficio/precio adquisición* como cálculo del porcentaje.



Si utiliza *Últimos costes calculados* como precio de adquisición para calcular la ganancia bruta, debe actualizar esta información utilizando el informe de valoración de stocks antes de que los números correspondientes a la ganancia bruta puedan mostrarse correctamente.

Si lo activa más adelante, debe tener en cuenta que el cálculo no es retrospectivo. Este cálculo se inicia el día en que lo activa.

Las opciones de cálculo no deberían modificarse, porque el cálculo sólo puede ser correcto, si las parametrizaciones no varían.

3. Las notas sobre el documento incluyen: Puesto que algunos de los documentos se basan en documentos anteriores (por ejemplo, la orden se basa en una oferta, la nota de entrega se basa en la orden, etc.), debe especificar si el número de documento interno o la referencia del cliente/acreedor deben vincularse entre documentos base y documentos destino.
4. En la partición de una estructura de ventas en un documento: Determinar la visualización de datos en un documento que se refiera a un producto que constituye una estructura de ventas. Cuando una estructura de ventas está vendida, la estructura de ventas (y los elementos subordinados que la componen) se visualiza en el documento. Seleccione, si desea visualizar el precio y el total sólo para el elemento superior o para los elementos subordinados.
5. En la liberación de stocks de almacén por debajo del límite inferior: Determinar si las transacciones por debajo del nivel mínimo están permitidas o si deben bloquearse. Si están permitidas, puede decidir si desea o no obtener un mensaje de advertencia. También puede decidir, si el stock mínimo debe verificarse en cada almacén o con respecto a todos los almacenes.
6. Redondear el importe de los impuestos en líneas: Las parametrizaciones de redondeo dependen de requisitos específicos de país.
7. Visualizar peticiones de redondeo: Seleccione si desea visualizar una nota relativa a un redondeo automático cuando crea un documento.

Para cada documento, puede efectuar parametrizaciones específicas en función de qué tipo de documento seleccione en *Documento*:

TODOS LOS DOCUMENTOS

8. Redondeo automático en documento: Definir para cada documento, si los totales deben redondearse a números enteros en los documentos. Todo lo que se sitúe por detrás del decimal hasta 0,50 se redondeará hacia abajo, y a partir de 0,51 se redondeará hacia arriba.



El redondeo automático depende de la definición de moneda. Si la definición de moneda tiene asignado *Sin redondeo*, dichas opciones no se tendrán en cuenta. De este modo, es posible definir el redondeo por monedas.

Dichas opciones de redondeo dependen de requisitos específicos de país.

Estas opciones de redondeo están relacionadas con los importes de los documentos. Existe una opción adicional de redondeo en la definición de la lista de precios que sólo es relevante para precios.

Las opciones de redondeo pueden definirse individualmente para cada documento. Sin embargo, si son relevantes en general, es apropiado definirlas en todos los documentos, porque existen dependencias (por ejemplo, la factura y el abono siempre deberían tener la misma parametrización).

OFERTA

9. Incluir impuestos sobre volumen de negocios en la oferta: Desmarcar esta opción, si no quiere que los impuestos se muestren en sus ofertas.
10. Autorizar set de ofertas cerradas: Marcar, si desea permitir la utilización de una misma oferta de forma repetida para varios documentos destino. Si marca esta opción, la oferta no se cerrará, sino que permanecerá abierta, incluso si se ha utilizado de forma completa en una orden. Puede utilizar la misma oferta varias veces para crear nuevas órdenes.

ORDEN

11. Autorizar modificaciones en órdenes existentes: Si selecciona esta casilla de selección, podrá modificar una orden después de haberla añadido. Por ejemplo, ha creado una orden para un cliente con 20 piezas. Tres días más tarde, la orden no se ha procesado y el cliente desea disminuir el número de piezas a 10. Si ha marcado la casilla de selección, será posible modificar la orden. Si no, tendrá que crear una nueva orden y cancelar la antigua.



Tras activar el campo y crear una orden, no hay vuelta atrás.

PEDIDO

12. Partir OC: Marcar esta opción para marcar todas las órdenes de compra que deben partirse por defecto. Puede modificarlo en cada documento.

PAGO RECIBIDO

13. Separar IC/cuenta en registro en el diario: Con esta opción puede decidir, si desea contabilizar el total del importe de pago al interlocutor comercial como un total o si desea separarlo mostrando los diferentes pagos. Por ejemplo, si un pago incluye varios cheques o vías de pago, mostrar una línea diferente para cada cheque o para cada vía de pago en el saldo del interlocutor comercial.

Esta opción debe definirse de acuerdo con las reglas del banco.

14. Distribuir documentos de tarjeta de crédito: Con esta opción puede decidir, si desea ver los detalles de los documentos de la tarjeta crédito o agruparlos, lo que es relevante para pagos mediante tarjeta de crédito.

PRESENTACIÓN

15. Separar IC/cuenta en registro en el diario – para presentación de cheques al contado, pago de cheques postergados, pago de crédito: Marcar esta opción para los tipos de presentación, de acuerdo con cómo se separen los apuntes del banco en las transacciones de diario en función de los requisitos del banco. Para cheques postergados y presentaciones de cheques al cobro, es más fácil reconocer cuándo los apuntes están separados. Pero depende de cómo el banco proporcione esta información.

PAGO EFECTUADO

16. Separar IC/cuenta en registro en el diario: Con esta opción puede decidir, si desea contabilizar el total del importe de pago al interlocutor comercial como un total o si desea separarlo mostrando los diferentes pagos. Por ejemplo, si un pago incluye varios cheques o vías de pago, mostrar una línea diferente para cada cheque o para cada vía de pago en el saldo del interlocutor comercial.

PRESENTACIÓN CON FECHA ADELANTADA

17. Separar IC/cuenta en registro en el diario – para pago de cheques postergados, en pago de créditos pospuestos: Marcar esta opción para los tipos de presentación en función de cómo el banco proporcione los apuntes bancarios en las transacciones de diario. Normalmente, se realiza sin separación.

REGISTRO EN EL DIARIO



Generalmente, deben marcarse todas las opciones de registro en el diario. Sólo en determinadas excepciones, el contable puede desmarcar una de dichas opciones en caso de que sea necesario.

18. Bloquear registro en el diario con ME no compensada: La marcación de esta casilla no permitirá que una transacción no compensada se contabilice en ME.
19. Bloquear registro en el diario con monedas múltiples: La marcación de esta casilla no permitirá ninguna transacción con monedas extranjeras.
20. Bloquear el tratamiento de totales en la moneda del sistema: La marcación de esta casilla no permitirá introducir los importes de Haber/Debe en la moneda del sistema, y no permitirá al sistema convertirlos en la moneda de transacción.
21. Bloquear tratamiento fecha impuestos/contabilización por apunte: Si marca esta casilla, puede permitir tener diferentes fechas de contabilización/impuestos para cada línea de registro en el diario.

2.10 Modelo de plan de cuentas

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Detalles empresa → Inicialización básica
--	---

2. En el campo *Modelo de plan de cuentas* seleccione el plan de cuentas que aplique a su empresa.



Se recomienda utilizar siempre un modelo estándar como base y luego crear su propia definición de plan de cuentas modificándolo.



Tan pronto como haya creado una única entrada en el registro (desde cualquier tipo de transacción que resulte en una entrada en el registro) o un registro maestro de artículo en el sistema, ya no podrá modificar el modelo de plan de cuentas.



Puede ser que el cliente tenga acordada la contabilidad de manera externa. El plan de cuentas que cree en la empresa debe coincidir con aquellos que estén utilizando los contables externos. Además, se recomienda coordinar la creación de nuevas cuentas con dicho contable externo.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.11 Determinación de cuentas de mayor

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Determinación cuentas de mayor
----------------------	--

2. La determinación de cuentas debe seleccionarse cuidadosamente al principio.
3. Las cuentas para deudores/acreedores nacionales/extranjeros deben estar marcadas como cuentas asociadas; de otro modo, no pueden asignarse aquí.
4. Si verifica el indicador *Permitir modificación cuentas asociadas*, puede sobrescribir la cuenta a cobrar/cuenta de débitos en la definición del interlocutor comercial, pero sólo mientras el saldo del interlocutor comercial sea cero.
5. La cuenta para pagos en efectiva debe estar marcada como *Cuenta monetaria*; de otro modo, no puede asignarse aquí.
6. Si tiene clientes ocasionales y quiere utilizar la funcionalidad *Factura + Pago*, debe definir un número de deudor estándar para la factura emitida y el pago; de otro modo, no puede utilizarse el documento *Factura + Pago*. Debe ser un número de deudor del rango de números regulares de deudor.
7. Las cuentas en la etiqueta *Inventario* son sólo relevantes, si la *Gestión de stock continua*, en los detalles de la empresa, se ha fijado como *Sí*.
8. Por lo general, el contable del deudor realizará esta tarea por su cuenta tras la explicación de las diferentes parametrizaciones.



Las asignaciones de cuentas en la determinación de cuentas de mayor puede modificarse más adelante, pero siempre afecta únicamente a los documentos futuros y no altera los documentos anteriores.



Aunque existen algunos valores estándar que se proporcionan en función de la localización y el plan de cuentas, dichas parametrizaciones son obligatorias. Tras explicar los registros contables y la determinación de cuentas de mayor, el contable del deudor debería ser el responsable de esas parametrizaciones.



La definición del plan de cuentas debe finalizarse antes de poder definir la determinación de cuentas.

2.12 Opciones de impresión

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Opciones impresión → Por documento
----------------------	---

TODOS LOS DOCUMENTOS

2. Número máximo de apuntes contables por página



Para tener el máximo posible de apuntes en una página, la opción *Máximo de apuntes contables por página* debe estar situada como mínimo en 100. O, intencionadamente, desea provocar un salto de página tras un determinado número de apuntes contables.

3. Impresión con compresión vertical



El parámetro *Impresión con compresión vertical* le permite influir el tamaño general de la impresión en los documentos, lo que significa que puede aumentar o disminuir las medidas.

4. Margen superior (cm.)



Si el cliente siempre utiliza papel con el membrete de la empresa, puede ajustar los márgenes en las opciones de impresión para que se apliquen a todos los documentos.

5. Margen inferior (cm.)
6. Máximo de apuntes contables por página en exportación
7. Imprimir texto con imagen
8. Imprimir en papel de carta
9. Imprimir log SAP Business One Generation: Desmarcar para suprimir este mensaje.
10. Imprimir documentos preliminares con nota pertinente

PARÁMETROS ESPECÍFICOS DE DOCUMENTO:

11. El botón Añadir también imprimirá el documento
12. El botón Añadir también exportará a MS Windows
13. Copias (incluido el original): Especificar el número de copias que deben imprimirse. Resulta útil, si siempre deben imprimirse varias copias de un mismo documento. Por ejemplo, introduzca 3 para el Original y dos copias.

14. Copias para asignación de número manual: Determinar cuántas copias de un documento se imprimirán, si el documento se ha creado con asignación de número manual. Un documento con asignación de número manual se trata como una copia en el sistema, no como un documento original.
15. Imprimir detalles descuento
16. Imprimir número de catálogo de proveedores en vez de número de artículo: Marcar esta opción, si el cliente trabaja con números de catálogo en lugar de con números de artículo internos.
17. Imprimir importes
18. Notas de impresión habitual: El cliente puede especificar un texto, que siempre deba imprimirse en un documento (por ejemplo, felicitaciones navideñas, etc.).

SÓLO PARA ÓRDENES:

19. Fijar orden de picking como estándar: Esto significa que la impresión estándar será la lista de picking y no una orden.



Las parametrizaciones en la etiqueta *General* afectan a todos los documentos.

Las parametrizaciones de dichas opciones siempre pueden modificarse, pero siempre afectarán únicamente a documentos futuros.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el cliente.

2.13 Código de transacción

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir código transacción
----------------------	--

9. Defina diferentes códigos de documento para registros manuales en el diario. Dichos códigos le ayudarán a encontrar e identificar determinados registros en el diario (por ejemplo, códigos individuales para compensaciones, acumulados, etc.).



Las actualizaciones en los códigos de transacción afectarán al historial.



El usuario puede modificar la descripción, pero no podrá modificar el código o eliminarlo.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.14 Definición de impuestos

2.14.1 Definir los detalles sobre impuestos de la empresa

1. Llamar la transacción utilizando:

SAP Business One – Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Detalles empresa → Contabilidad
--	--

2. Defina los detalles sobre impuestos de la empresa de acuerdo con los requisitos del país y la localización.



Dichas parametrizaciones podrán modificarse en cualquier momento más adelante.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el cliente.

2.14.2 Definir indicador de impuestos

Debe definirse de acuerdo con los requisitos locales de cada país.



Una cuenta de mayor también debe asignarse a indicadores de impuestos con un 0%; de otro modo, estos indicadores de impuestos no pueden utilizarse.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.



El plan de cuentas debe definirse antes de que pueda definir los indicadores de impuestos.

2.15 Condiciones de pago

2.15.1 Definir las condiciones de pago

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir condiciones pago
----------------------	--

2. El cliente debe definir las condiciones de pago requeridas.

Ejemplo:

Requisitos del cliente			Parametrizaciones del sistema		
Resultado	Fecha de la factura	Fecha de pago	¿Está definido el indicador <i>actual</i> ?	+ Meses	+ Días
Siempre a final de mes	25 de mayo	1 de junio	Sí	0	0
Pasados 30 días	25 de mayo	23 de junio	No	0	30
Pasado 1 mes, siempre el día 14	25 de mayo	14 de julio	Sí	1	13
Pasado un mes, al final	25 de mayo	1 de julio	Sí	1	0
Siempre a final de mes, el último día	25 de mayo	30 de junio	Sí	1	-1

3. Para definir las condiciones de pago con descuento por pronto pago, debe definir un nuevo descuento y asignarlo a las condiciones de pago. Puede definir, si desea incluir o no los gastos (por ejemplo, el porte) o el impuesto sobre el volumen de negocios en el cálculo del descuento.
4. De ser necesario, defina asignaciones previas adicionales que se apliquen a diversos deudores o acreedores en las condiciones de pago.

5. Asigne una lista de precios como lista de precios estándar para deudores y acreedores.



El usuario puede modificar todos los datos de las condiciones de pago, pero no podrá eliminarlas.



La definición de las condiciones de pago incluye valores estándar para otras funcionalidades como por ejemplo límite de crédito o listas de precios. Ello debe discutirse durante la implementación. Se recomienda crear las mismas condiciones de pago dos veces: una vez con un estándar de la lista de precios de compra y otra vez con un estándar de la lista de precios de venta, para utilizarlas de manera diferente en documentos de compras y de ventas.

Si modifica las condiciones de pago en un interlocutor comercial, no sólo se modifican las condiciones de pago, sino también los valores definidos en las condiciones de pago como el límite de crédito, la lista de precios, etc. para dicho interlocutor comercial.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el cliente.



Puesto que probablemente todavía no habrá definido artículos o listas de precios en el sistema, cuando defina las condiciones de pago, le recomendamos que defina como mínimo los nombres de las listas de precios y que las asigne a condiciones de pago. Más adelante, podrá definir los precios en las listas de precios

2.15.2 Condiciones de pago estándar

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Ventas
----------------------	--

2. Especifique las condiciones de pago estándar del deudor y el acreedor.



Las condiciones de pago estándar pueden modificarse en cualquier momento.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.



Las condiciones de pago deben definirse antes de que puedan definirse las asignaciones previas.

2.16 Empleados del departamento de ventas y comisiones

2.16.1 Definir el nivel de comisión

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Ventas
----------------------	--

2. Especifique en qué nivel debe mantenerse la comisión definiendo *Especificar comisión para* en los empleados del departamento de ventas, los artículos o los deudores.



Esta parametrización afectará al lugar donde pueda especificar el porcentaje de la comisión por ventas. No realiza automáticamente transacciones de comisiones.

Dicha parametrización podrá modificarse en cualquier momento más adelante.



Esta parametrización es obligatoria únicamente si trabaja con comisiones, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.16.2 Grupo de comisiones

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir grupos comisiones
----------------------	---

2. Los grupos de comisiones definirán las comisiones que se asignan internamente a sus empleados. Las comisiones se calculan en un informe y no se contabilizan en ninguna cuenta.



Si el usuario modifica los datos, se modificará el historial en todos los documentos. La comisión se calcula mediante un informe y no se acumula continuamente en una cuenta.



El usuario puede modificar todos los datos en un grupo de comisiones, pero no podrá eliminarlo.



Esta parametrización es obligatoria si trabaja con comisiones, y debe efectuarla el cliente.

2.16.3 Empleado del departamento de ventas

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir empleado departamento ventas
----------------------	--

2. Defina al empleado del departamento de ventas. Si la empresa no tiene empleados del departamento de ventas, también puede utilizar esta definición para definir a conductores, instaladores, etc.



Los empleados del departamento de ventas pueden asignarse a un interlocutor comercial. También pueden asignarse a la definición del usuario como estándar.

El usuario puede modificar todos los datos de un empleado del departamento de ventas, pero no podrá eliminarlo.



Si el usuario modifica el nombre del empleado del departamento de ventas, ello afectará al historial.



Esta parametrización es obligatoria si trabaja con comisiones, y debe efectuarla el cliente.



Si utiliza comisiones, primero deben definirse los grupos de comisiones antes de poder definir a los empleados del departamento de ventas.

2.16.4 Definir los niveles de venta

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales →Definiciones→ Definir niveles venta
----------------------	---

- Defina los niveles de venta que su deudor precise.

Ejemplo:

Lead
1ª reunión
2ª reunión
Oferta
Negociación



El usuario puede modificar todos los datos en un nivel de venta, pero no podrá eliminarlo.



Si el usuario modifica el nombre del nivel de venta, ello afectará al historial de todos los documentos. Si el usuario modifica el campo % *cierre*, ello no afectará al historial. Por este motivo, puede ser más aconsejable marcar la casilla cancelada y definir un nuevo nivel de venta.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.17 Definición del pago

2.17.1 Definir bancos y cuentas bancarias

- Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos →Definiciones → Definir bancos
----------------------	--

- Todos los bancos deben definirse aquí. El *Código de país* y el *Código* del banco deben ser unívocos.
- Haga doble clic en la línea del banco para definir las cuentas bancarias para dicho banco.
- Para cuentas internas, debe verificar el Banco propio y también asignar una cuenta de mayor. La cuenta de mayor que se define aquí es para el registro en el diario de los pagos.



Para aquellos países en los que un banco no tenga varias sucursales, puede ocultar la columna Sucursal utilizando el botón Parametrizaciones. Este campo es sólo obligatorio para países que necesiten un código de sucursal además del código bancario.



Para Alemania, el código bancario debe ser “Bankleitzahl”.



El nombre del banco sólo tiene 32 caracteres y deben tenerse en cuenta los requisitos de impresión al introducir nombres de banco.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el cliente.

2.17.2 Pago automático

Vías de pago

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos → Sistema de pago → Vía de pago
----------------------	---

2. Como mínimo, debe definirse una vía de pago para cada tipo de pago (recibido/emitado). Para pagos emitidos, deben definirse diferentes vías de pago para pagos por cheque o transferencia bancaria. Asimismo, puesto que la cuenta bancaria interna está asignada a la vía de pago, deben definirse vías de pago adicionales para cada cuenta bancaria interna que deba utilizarse en pagos automáticos.
3. Asigne las verificaciones de validación a la vía de pago.
 - Para pagos por cheque, utilice *Verificar dirección* para comprobar que la dirección del interlocutor comercial sea completa.
 - Para ficheros de transferencia bancaria, utilice *Verificar info de banco* para comprobar que la información bancaria del interlocutor comercial sea completa.
 - Para carga directa, asegúrese de marcar *Verificación autorización domiciliación*.



Puede resultar práctico poner un nombre a la vía de pago, de modo que el nombre le indique el tipo de pago, el medio y la cuenta bancaria, especialmente si tiene muchas vías de pago.

La vía de pago debe asignarse a uno o más interlocutores comerciales y también en el *Estándar para ejecución de pago* para que pueda ser seleccionada por una ejecución de pago.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza pagos automáticos, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.



Las cuentas bancarias internas deben definirse primero antes de que pueda definir las vías de pago.

Estándar para ejecución de pago

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos → Sistema de pago → Estándar para ejecución de pago
----------------------	---

2. Las vías de pago deben asignarse al estándar para ejecución de pago; de otro modo, no pueden utilizarse en la ejecución de pago.



En función del deudor, puede resultarle útil definir el estándar para la ejecución de pago de manera diferente para los distintos usuarios, dependiendo de sus tareas (por ejemplo, pagos de compras y de ventas). También puede considerar restringir la autorización de las parametrizaciones del estándar para la ejecución de pago.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza pagos automáticos, y debe efectuarla el cliente.



Las vías de pago deben definirse primero antes de que pueda definir el estándar para la ejecución de pago.

Bloqueos de pagos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales → Definiciones → Definir bloqueo de pagos
----------------------	--

2. Opcionalmente, defina motivos de bloqueo de pagos para asignarlos al bloquear pagos en el interlocutor comercial o en un documento.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.17.3 Pago con tarjeta de crédito

Tarjetas de crédito

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos→Definiciones→ Tarjetas de crédito
----------------------	---

2. Defina las tarjetas de crédito con las que está trabajando el deudor.



El usuario puede modificar todos los datos en una tarjeta de crédito, pero no podrá eliminarla.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza pagos con tarjeta de crédito, y debe efectuarla el cliente.

Reglas de pago con tarjeta de crédito

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos→Definiciones→ Definir pagos con tarjeta de crédito
----------------------	--

2. Defina una regla de pago con tarjeta de crédito. Puede adjuntarla a la vía de pago con tarjeta de crédito.



El usuario puede modificar todos los datos excepto el código. No podrá eliminarlo una vez ya se haya utilizado en una vía de pago.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza pagos con tarjeta de crédito, y debe efectuarla el cliente.

Vía de pago con tarjeta de crédito

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Gestión de bancos→Definiciones→ Definir vías de pago con tarjeta de crédito
----------------------	---

2. Defina una vía de pago con tarjeta de crédito. El campo fecha de abono se define en el pago con tarjeta de crédito.



El usuario puede modificar todos los datos en una vía de pago, pero no podrá eliminarla.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza pagos con tarjeta de crédito, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.



Las reglas de pago con tarjeta de crédito deben definirse primero antes de que pueda definir las vías de pago.

Servicios de tarjeta de crédito

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Servicios
----------------------	---

2. Defina si desea o no *Visualizar la ventana para la actualización de la referencia del documento de la tarjeta de crédito* de manera automática. A continuación, puede actualizar las referencias desde esta ventana. También debe especificar el intervalo de planificación para el vencimiento de los documentos en días.
3. Defina si desea *Abrir la ventana para el comprobante de la tarjeta de crédito en una fecha preliminar* de manera automática y con qué frecuencia (siempre o dos veces al mes).



Las parametrizaciones para estos servicios de alarma pueden modificarse en cualquier momento más adelante.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe definir las el asesor conjuntamente con el cliente.

2.18 Opciones para inventario y artículos

2.18.1 Almacenes

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario → Definiciones → Definir almacenes
----------------------	---

2. Defina todos los almacenes necesarios.

3. Si el deudor está utilizando Operaciones con terceros, cree como mínimo un almacén como almacén de operación con terceros marcando la casilla de selección *Operación con terceros*. Para este almacén no se crean transacciones de contabilidad de inventario.
4. Asigne la dirección del almacén. Independientemente de la dirección del almacén, puede definir y asignar emplazamientos adicionales de almacén utilizados en los informes. Dichos emplazamientos pueden agrupar varios almacenes en un emplazamiento.
5. Defina las cuentas de mayor para los continuos registros en el diario de stock. Cada cuenta definida en un almacén puede sobrescribirse en el grupo de artículos y en el nivel de artículo, de ser necesario.



El usuario puede modificar todos los datos excepto el código. El almacén no puede eliminarse.



Esta parametrización es obligatoria si utiliza cualquier funcionalidad de logística, y debe efectuarla el cliente.



El plan de cuentas debe definirse antes de que pueda definir los almacenes.

2.18.2 Grupos de artículos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir grupos de artículos
----------------------	--

2. Defina los grupos de artículos necesarios.
3. Defina las cuentas de mayor para los continuos registros en el diario de stock. Cada cuenta definida en un grupo de artículos puede sobrescribirse en el nivel de artículo, de ser necesario.



El usuario puede modificar el nombre del grupo, pero no podrá eliminarlo después de que el grupo de artículos esté referenciado en un registro maestro de artículos o documento.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.



El plan de cuentas debe definirse antes de que pueda definir los grupos de artículos.

2.18.3 Medidas de longitud y peso

Definir las medidas de longitud y peso

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir medidas de longitud
	Inventario→Definiciones→ Definir medidas de peso

2. Defina todas las medidas necesarias.



El usuario puede modificar todos los datos excepto el código. El código de medidas de longitud/peso no puede eliminarse una vez esté referenciado en cualquier registro de datos maestros.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

Parametrizar asignaciones previas de medidas de longitud/peso

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración →Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Visualización
----------------------	--

2. Defina la visualización estándar para las medidas de longitud y peso.



Dicha parametrización podrá modificarse en cualquier momento más adelante.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.



Las medidas de longitud y peso deben definirse primero antes de que pueda ejecutar este paso.

2.18.4 Grupos de aduanas

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir grupos de aduanas
----------------------	--

2. Defina todos los grupos de aduanas necesarios.



Para preparar documentos de importación, vincule los artículos a los grupos apropiados cuando los defina.

El usuario puede modificar todos los datos, pero no podrá eliminarlos.



Si el usuario modifica el nombre del grupo de aduanas, se modificará el historial de todos los documentos anteriores.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.18.5 Fabricantes

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir fabricantes
----------------------	--

2. Defina todos los fabricantes necesarios.



El usuario puede modificar todos los datos y el nombre, pero no puede eliminarlos.



Si el usuario modifica el nombre del fabricante, el historial de todos los documentos se verá afectado.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.18.6 Clases de expedición

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir tipos de expedición
----------------------	--

2. Defina todos los tipos de expedición necesarios.



El usuario puede modificar el nombre del tipo de expedición, pero no podrá eliminarlo.



Si el usuario modifica el nombre del tipo de expedición, ello afectará al historial de todos los documentos.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.17.7 Costes de transporte

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración →Definiciones→ Definir costes totales de transporte
----------------------	--

2. Defina los costes específicos de transporte.



El usuario puede modificar el nombre y los costes por columnas, pero no podría modificar el código o eliminarlo.



Si modifica el nombre, ello afectará al historial de todos los documentos.

La modificación de los costes no afecta al historial.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.18.8 Propiedades de artículos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir propiedades de artículos
----------------------	---

2. Opcionalmente, puede definir cualquier propiedad de artículos necesaria sobrescribiendo el nombre de propiedad estándar predefinido. Puede definir hasta 64 propiedades.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.18.9 Prioridades de picking para interlocutores comerciales

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales → Definiciones → Definir prioridades
----------------------	---

2. Defina las prioridades a utilizar para clasificar los interlocutores comerciales para picking (utilizadas en el informe de lista de liberación).



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.18.10 Parametrización de lote y números de serie

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Artículos
----------------------	---

2. Especificar número unívoco: Es posible determinar una de las propiedades del campo del número de serie como número unívoco en el sistema. En caso de que lo haga no puede introducir dos números de serie idénticos.
3. Seleccionar número de serie: En el campo *Seleccionar número*, seleccione una de las tres opciones, que se utilizará como número unívoco.



Esto puede modificarse después de poner en marcha el sistema. Pero, si más adelante desea utilizar números de serie unívocos y ya ha duplicado números de serie en el sistema, ya no podrá efectuar ninguna actualización de los registros de dichos números.

4. Defina la *Parametrización básica de status de lote*:
Liberado – este status permite trabajar a pleno rendimiento con el lote.
No accesible – este status está designado para lotes que se encuentran en medio del proceso de producción o de verificación de calidad. Por lo tanto, no pueden liberarse en documentos de ventas o abonos de compras, pero pueden liberarse en documentos tales como Traslados. Similar al status Bloqueado. Este status se utiliza principalmente para crear informes (para distinguir entre lotes bloqueados y lotes no accesibles).
Bloqueado – este status le permite trabajar con el lote únicamente en documentos de stock (es decir, Traslados y Salidas de mercancías).

5. Especifique si desea gestionar lotes en pedidos de cliente: si selecciona **Sí**, podrá seleccionar lotes en órdenes de clientes y también reservar facturas (incluso si dichos documentos no ejecutan transacciones de almacén). El vínculo entre los lotes y el documento se mantiene cuando los documentos se copian a un documento destino.



Dichas parametrizaciones podrán modificarse más adelante.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el asesor conjuntamente con el cliente.

2.18.11 Ciclo de inventario

Definir ciclos de inventario

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Ciclo de inventario
----------------------	--

2. Defina los ciclos de inventario necesarios.



Los ciclos de inventario existentes sólo pueden actualizarse, pero no pueden borrarse, independientemente de cualquier asignación a grupos de artículos o artículos.



Esta parametrización es obligatoria únicamente si utiliza ciclos, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

Asignación de ciclos de inventario

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Inventario→Definiciones→ Definir grupos de artículos→ General
----------------------	---

2. Opcionalmente, puede asignar un ciclo de inventario a un grupo de artículos. Este ciclo se asigna automáticamente de manera estándar a cada artículo de dicho grupo de artículos. Esto puede sobrescribirse en el nivel de artículo.
3. Para notificaciones automáticas, sitúe la casilla de selección *Alarma* en **Sí**. Esto creará automáticamente una alarma cada vez que deba realizarse el ciclo de inventario. Esto también puede sobrescribirse en el nivel de artículo.



Esta parametrización es obligatoria únicamente si utiliza ciclos de inventario, y debe efectuarla el cliente.



Los ciclos de inventario deben definirse primero antes de poder realizar este paso.

Servicios de ciclo de inventario

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Servicios
----------------------	---

2. Defina si desea activar o no una *Alarma para ciclo de inventario* cuando deba realizarse el mismo.



Las parametrizaciones para estos servicios de alarma pueden modificarse en cualquier momento más adelante.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe definir las el asesor conjuntamente con el cliente.

2.19 Definiciones de interlocutores comerciales

2.19.1 Grupos de clientes

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales → Definiciones → Definir grupos de clientes
----------------------	--

2. Defina los grupos de clientes. Los grupos de clientes se utilizan para la selección y evaluación en la realización de informes.



Cada cliente puede asignarse únicamente a un grupo de clientes.

El usuario puede modificar el nombre del grupo de clientes, pero no podrá eliminarlo.



Si el usuario modifica el nombre del grupo de clientes, ello afectará al historial de todos los documentos.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.19.2 Grupos de proveedores

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales →Definiciones→ Definir grupos de proveedores
----------------------	---

2. Defina los grupos de proveedores. Los grupos de proveedores se utilizan para la selección y evaluación en la realización de informes.



Cada proveedor puede asignarse únicamente a un grupo de proveedores.

El usuario puede modificar el nombre del grupo de proveedores, pero no podrá eliminarlo.



Si el usuario modifica el nombre del grupo de proveedores, ello afectará al historial de todos los documentos.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.19.3 Propiedades de interlocutores comerciales

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales →Definiciones→ Definir propiedades
----------------------	---

2. Opcionalmente, defina cualquier propiedad de interlocutores comerciales necesaria sobrescribiendo el nombre de propiedad estándar predefinido. Puede definir hasta 64 propiedades.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.19.4 Límites de crédito

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración →Iniciación sistema → Parametrizaciones generales → Ventas
----------------------	---

2. Para mantener los límites de crédito, debe definir la opción bajo Restricciones de actividades de cliente como *Límite de crédito* y/o *Límite comprometido*. El límite de crédito incluye pagos con una fecha futura. Ello es importante si los pagos por cheque son habituales con futuros cheques caducados. El límite comprometido no incluye los pagos futuros caducados.
3. Defina a qué documentos se aplica la restricción.
4. Defina si desea incluir saldos de notas de entrega.



Si selecciona estas casillas de selección, también debe mantener el máximo nivel permitido de crédito y/o comprometido para cada cliente en el registro maestro.

El límite de crédito se asigna previamente como el primer nivel de las condiciones de pago.

El modo más seguro es utilizar Restricción de órdenes. Si quiere utilizar restricciones en el nivel de órdenes, debe seleccionar las tres casillas de selección, porque no todas las notas de entrega o facturas se basan siempre en una orden. Por ello, también debe incluir las restricciones más elevadas.

Las parametrizaciones relativas al límite de crédito pueden modificarse en cualquier momento.

Considerar el saldo de notas de entrega no debería seleccionarse para ir sobre seguro, porque ello incluirá las notas de entrega.



Esta parametrización es obligatoria si desea utilizar mantener verificaciones del límite de crédito, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.19.5 Configuración de reclamaciones

Definir niveles de reclamación

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales →Definiciones→ Definir niveles de reclamación
----------------------	--

2. Define un nivel de reclamación asignando una reclamación al número de nivel. La misma reclamación puede asignarse a diferentes niveles.



Cuando una reclamación está asignada a un nivel de reclamación, no puede eliminarse. Sin embargo, puede asignarse una reclamación diferente.




Esta parametrización es obligatoria si quiere utilizar reclamaciones, y debe efectuarla el cliente.

Configurar reclamaciones

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Interlocutores comerciales → Definiciones → Definir niveles de reclamación
----------------------	--

2. Haga doble clic en el icono  para configurar el contenido y la disposición de cada reclamación.



Puede bloquear reclamaciones para facturas y clientes específicos.

Para bloquear a un cliente, seleccione *Bloquear reclamaciones* en la etiqueta *Contabilidad* del interlocutor comercial del cliente.

Para bloquear una factura, seleccione *Bloquear reclamaciones* en la etiqueta *Logística* del documento de factura.



Esta parametrización es obligatoria si quiere utilizar reclamaciones, y debe efectuarla el cliente.

Definir gastos para atraso de pagos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Condiciones de pago
----------------------	---

2. También puede definir gastos para atraso de pagos dentro de las condiciones de pago. Los gastos para atraso de pagos son opcionales.



Si desea utilizar gastos para atraso de pagos, debe asignar la definición de gastos para atraso de pagos a las diferentes condiciones de pago. Si únicamente desea utilizar gastos para atraso de pagos en algunos clientes, deberá configurar las condiciones de pago dos veces: una con gastos para atraso de pagos y otra sin. En este caso, se recomienda una convención para los nombres.



Los gastos para atraso de pagos sólo se utilizan en reclamaciones. Las facturas no se modifican como consecuencia del gasto para atraso de pago; el importe de la factura no varía y no se crean registros contables.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.20 Objetos de contabilidad de costes

2.20.1 Proyectos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir proyectos
----------------------	---

2. Defina proyectos en la empresa del cliente.



El usuario puede modificar el nombre del proyecto, pero no podrá modificar el código o eliminarlo.



Modificar el nombre del proyecto afectará al historial de todos los documentos.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.20.2 Centros de beneficio

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Contabilidad de costes→Definir centros de beneficio
----------------------	---

2. Defina todos los centros de beneficio necesarios.



El usuario puede modificar todos los datos excepto el código. Si el nombre del código no está adjuntado a una cuenta, puede eliminarse y modificarse.



Al grabar un nuevo centro de beneficio, el sistema añade automáticamente una norma de reparto con una distribución de 100. Dentro de una cuenta de mayor o de un documento sólo puede asignar una norma de reparto, pero no un centro de beneficio.



Al borrar un centro de beneficio se borrar automáticamente la norma de reparto (100%).



Esta parametrización es obligatoria únicamente para contabilidad de costes y debe efectuarla el cliente.

2.20.3 Normas de reparto

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Contabilidad de costes→Definir normas de reparto
----------------------	--

2. Para distribuir importes entre diferentes centros de beneficio, debe definir normas de reparto adicionales.



Al borrar una norma de reparto para un centro de beneficio (100%) no se borra automáticamente el centro de beneficio.



Esta parametrización es obligatoria únicamente para contabilidad de costes y debe efectuarla el cliente.



Los centros de beneficio deben definirse primero antes de que pueda definir las normas de reparto.

2.21 Configuración de presupuesto

2.21.1 Definir las parametrizaciones de presupuesto

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Presupuesto
----------------------	---

2. La casilla de selección *Inicialización de presupuesto* debe marcarse para poder utilizar los presupuestos.
3. Seleccione el tipo de restricción presupuestaria. Se recomienda utilizar *Alarma*, que no impide contabilizaciones.
4. Defina en qué documentos desea aplicar los límites. La restricción de *Contabilidad* incluirá las facturas de compras o cualquier otra transacción de contabilidad. Si por lo general desea aplicar el presupuesto a todas las transacciones, debe marcar las tres opciones.



En cualquier momento más adelante podrá decidir si desea continuar utilizando o no los presupuestos, y actualizar estas parametrizaciones.



Si está utilizando presupuestos mensuales, el sistema no arrastra presupuestos no utilizados de un mes a otro. Por lo tanto, es más recomendable utilizar presupuestos anuales.

Más adelante, al introducir importes del presupuesto, el cliente debe tener en cuenta lo siguiente:

Todos los importes del presupuesto están en moneda local. Introduzca los presupuestos de gastos en el lado correspondiente al deudor, y los presupuestos de ganancias en el lado correspondiente al acreedor.



Esta parametrización es obligatoria únicamente si utiliza la funcionalidad de presupuestos, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.21.2 Definir escenarios de presupuesto

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Libro mayor → Presupuesto → Definir escenarios de presupuesto
----------------------	---

2. Puede definir cualquier cantidad de escenarios adicionales. El escenario estándar no puede modificarse.



Los escenarios de presupuesto definidos adicionalmente pueden modificarse o eliminarse más adelante.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.21.3 Definir métodos de distribución de presupuesto

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Libro mayor → Presupuesto → Definir métodos de distribución de presupuesto
----------------------	--

2. Hay predefinidos tres métodos de distribución: Igual, Ascendente, Descendente. Dichos métodos de distribución no pueden modificarse. Puede añadir cualquier cantidad de métodos de distribución adicionales.



Los métodos de distribución de presupuesto definidos adicionalmente pueden modificarse o eliminarse más adelante.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.22 Usuarios y autorización

2.22.1 Usuarios

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir usuarios
----------------------	--

2. Cree aquí los usuarios del cliente.
3. En el campo *Estándar* resulta práctico definir opciones específicas de usuario utilizando un grupo de parametrizaciones estándar. Resulta práctico definir un Almacén estándar, una cuenta bancaria estándar, etc.



Las opciones de usuario sobrescribirán otros registros estándar. Para diferentes sucursales, quizás desee definir una cuenta específica. Cuando una cuenta específica se introduce como estándar, se introduce la cuenta correcta. Esto resulta muy práctico, si existen varias sucursales con diferentes almacenes o cuentas bancarias.

4. En las parametrizaciones previas de impresión para cada documento, puede añadir notas permanentes a sus documentos impresos. Esta nota general es específica para el usuario. Podría tratarse de la publicidad de un nuevo producto o por ejemplo añadir lo siguiente: “Les deseamos un Próspero Año Nuevo”.



El usuario puede eliminar códigos de usuario, pero no podrá volverlos a utilizar, porque el código de usuario sólo se marca para su borrado, pero no se elimina físicamente de la tabla de la base de datos.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el cliente.

2.22.2 Autorización

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Autorizaciones
----------------------	---------------------------------

2. Defina las autorizaciones en la empresa del cliente.



Puede quitarle los derechos a un usuario que estuviese definido como un Súper usuario en *Definir usuarios*.



Si tiene varios usuarios con el mismo perfil de autorización, puede arrastrar y soltar dicho perfil de un usuario a otro para obtener los mismos derechos de autorización.



Al limitar autorizaciones debe asegurarse de considerar las dependencias entre las funcionalidades. Asimismo, al limitar la autorización a una determinada serie de documento, dicha serie debe primero definirse como estándar para este usuario; de otro modo, la pantalla de entrada al documento no podrá abrirse.



Esta parametrización es obligatoria y debe efectuarla el cliente.



Los usuarios deben definirse antes de que puedan definirse las autorizaciones.

2.23 Permitir autorizaciones de documentos

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Ventas
----------------------	--

2. La casilla de selección *Gestionar autorizaciones de generación de documentos* debe estar seleccionada para permitir utilizar autorizaciones y aprobaciones de documentos para documentos de compras y ventas.



La autorización de documentos puede activarse o desactivarse en cualquier momento.



Esta parametrización es obligatoria únicamente si desea utilizar la funcionalidad de autorización, y debe efectuarla el asesor conjuntamente con el cliente.

2.24 Alarmas

2.24.1 Definir servicios de alarma

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Servicios
----------------------	---

2. Defina si la bandeja de entrada debe visualizarse o no cada vez que llegue un mensaje.
3. Defina el tiempo de actualización de su bandeja de entrada. Lo estándar son 5 minutos.
4. Defina si desea *Visualizar contabilizaciones periódicas para ejecución* o no.
5. Defina si desea *Emitir alarma para contactos planificados hoy* o no.
6. Defina si desea activar o no una *Alarma para ciclo de inventario* cuando deba realizarse el mismo.



Las parametrizaciones para estos servicios de alarma pueden modificarse en cualquier momento más adelante.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe definirlas el asesor conjuntamente con el cliente.

2.24.2 Definir alertas

7. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Funciones de alarma
----------------------	--------------------------------------

8. Defina las alarmas según los requisitos.



Las alarmas pueden modificarse, desactivarse o eliminarse en cualquier momento. Se recomienda no eliminar una alarma, sino desactivarla cuando no se necesite.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe definirlas inicialmente el asesor conjuntamente con el cliente.



Debe configurar primero los usuarios antes de que pueda definir las alertas.

2.25 Definir formatos de dirección

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir formato de dirección
----------------------	--

2. Esta definición afecta al formato de impresión de las direcciones. Existen formatos de dirección predefinidos para diferentes países que pueden actualizarse, o bien pueden definirse nuevos formatos de dirección.



La definición de los formatos de dirección puede actualizarse en cualquier momento.

Los formatos de dirección recién creados sólo se utilizarán, si se asignan a los países apropiados.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.26 Definir países

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Definiciones → Definir países
----------------------	--

2. Esta definición incluye una lista de países predefinidos y la asignación de un formato de dirección. Si crea un nuevo formato de dirección, debe asignarlo a los países en el que desee utilizarlo.



La definición de los formatos de dirección puede actualizarse en cualquier momento.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.27 Servicios

2.27.1 Servicios específicos de usuario

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Servicios
----------------------	---

2. En las siguientes opciones, puede especificar para usuarios el comportamiento del sistema cuando el usuario se conecta.
3. Ejecutar verificación de datos: Si marca esta casilla, el sistema verificará que no haya problemas en los ficheros de datos cada vez que se conecte. Por motivos de rendimiento, se recomienda no seleccionar esta casilla.
4. Abrir tabla de tipos de cambio
5. Visualizar contabilizaciones periódicas para ejecución
6. Abrir ventana de cheques anteriores a la fecha
7. Enviar una alarma para los contactos planificados hoy
8. Visualizar la bandeja de entrada cuando llegue un nuevo mensaje
9. Abrir la ventana para actualizar la referencia del documento de la tarjeta de crédito
10. Actualizar mensajes: Especificar el tiempo en minutos en el que el sistema debe actualizar la ventana de mensajes. Recuerde que la ventana de mensajes aparece cada vez que se actualiza.
11. Período de bloqueo de pantalla: Aquí puede especificar el tiempo en minutos en el que Business One visualizará automáticamente de nuevo la pantalla sign-on, si no se registra ninguna actividad. Normalmente, no es necesario si Windows se ocupa del período de bloqueo de pantalla.
12. Abrir ventana para comprobante de tarjeta de crédito de fecha preliminar



Estas parametrizaciones pueden modificarse para cada usuario en cualquier momento.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el cliente.

2.27.2 Servicios de Internet y teléfono

13. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Servicios
----------------------	---

14. Defina estas parametrizaciones de acuerdo con los requisitos de su sistema.



La disponibilidad de estas parametrizaciones y funciones depende de los requisitos de la localización y del país.



Estas parametrizaciones son necesarias para determinadas funcionalidades, y debe efectuarlas el cliente.

2.28 Opciones de visualización

2.28.1 Opciones generales de visualización

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Visualización
----------------------	---

Las opciones siguientes son siempre aplicables a todos los usuarios. Los valores estándar se proporcionan de acuerdo con su localización. Se recomienda modificar dichos valores estándar sólo si el cliente lo requiere específicamente.

2. Idioma: Define el idioma de la GUI de Business One.
3. Juego de caracteres
4. Color: Define el color del fondo de pantalla.
5. Unidad de longitud estándar
6. Unidad de peso estándar
7. Formato de fecha
8. Separador: Utilizado como el separador de fecha.
9. Formato de hora
10. Resolución de imagen alta: Si desea imprimir imágenes o códigos de barras de Business One que requieran una alta resolución, fije este valor en “Alto”.
11. Decimales: Define los decimales para las diferentes unidades. En función de los requisitos del cliente, por ejemplo para cálculos con medidas cúbicas, quizás deba permitir más decimales que lo estándar.
12. Visualizar la moneda en la parte derecha: Tenga en cuenta que la moneda no puede comprimirse en documentos impresos. Por lo tanto, esta parametrización también afecta a la impresión.



Dichas parametrizaciones pueden modificarse en cualquier momento. Debe tener en cuenta que siempre son relevantes para **todos** los usuarios.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el cliente.

2.28.2 Visualización de fondo

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Fondo
----------------------	---

2. Puede seleccionar un fichero de imagen como fondo. La imagen no debe ser demasiado grande. Esta parametrización es específica de usuario.



Esta parametrización puede modificarse para cada usuario en cualquier momento.



Esta parametrización es opcional y debe efectuarla el cliente.

2.29 Otras configuraciones de integración del sistema

1. Llamar la transacción utilizando:

Centro de navegación	Administración → Inicialización sistema → Parametrizaciones generales → Vía de acceso
----------------------	---

2. Defina las vías de acceso de ficheros para modelos de Word, Excel, imágenes y carpetas de anexos.
3. Defina el vínculo a un escáner.



Dichas parametrizaciones pueden modificarse en cualquier momento.



Estas parametrizaciones son opcionales y debe efectuarlas el asesor conjuntamente con el cliente.

3 Lista de combinaciones de teclas en SAP Business One

La siguiente tabla contiene una lista de todas las combinaciones de teclas en SAP Business One.

3.1 Comandos generales de teclado y ratón

Función	Comando de ratón	Comando de teclado
Ir al siguiente campo activo	Hacer clic	Tabulación
Ir al campo activo anterior	Hacer clic	Mayús + Tabulación
Ir de línea en línea en un campo de texto que contenga más de una línea	-	Intro
Copiar texto	En el texto fuente: Seleccionar el texto y presionar Ctrl + C En el campo destino: Presionar Ctrl + V	
Seleccionar una función con una combinación de teclas	-	Alt + letra subrayada en la descripción
Imprimir (un documento, un informe, resultados, etc.)	Seleccionar el icono en la barra de herramientas	Ctrl + P
Seleccionar un rango de líneas en una tabla	Seleccionar la primera línea, presionar y mantener pulsada la tecla Mayús, y hacer clic en la última línea del rango requerido	
Seleccionar líneas separadas en una tabla	Seleccionar la primera línea, presionar y mantener pulsada la tecla Ctrl, y hacer clic en las otras líneas	
Deseleccionar una línea	Presionar y mantener pulsado Ctrl y seleccionar la línea en cuestión	

3.2 Comandos generales de teclado y ratón para SAP Business One

Función	Comando de ratón	Comando de teclado
Ir a modo Añadir	Seleccionar datos -> Añadir	Ctrl + A
Ir a modo Buscar	Seleccionar datos -> Buscar	Ctrl + F

Desplazarse hacia atrás a objeto con el número anterior	Seleccionar datos -> Registro anterior	
Desplazarse hacia delante a objeto con el número siguiente	Seleccionar datos -> Registro siguiente	
Duplicar objetos	Seleccionar datos -> Duplicar	Ctrl + D
Cancelar objeto	Seleccionar datos -> Cancelar	-
Cerrar objeto	Seleccionar datos -> Cerrar	-
Modificar un nombre de campo en una ventana		Presionar Ctrl y hacer doble clic en el nombre de campo
Eliminar (borrar) objeto	Seleccionar datos -> Eliminar	-
Introducir la fecha de hoy	-	* y la tecla de tabulación
Introducir una fecha en el mes actual	-	Día en números (por ejemplo, 12) y tecla de tabulación
Introducir una fecha en el año actual	-	Día y mes en números (por ejemplo, 1210) y tecla de tabulación
Introducir cualquier fecha	-	Día, mes y año en números (por ejemplo, 121002) y tecla de tabulación

3.3 Comandos de teclado y ratón en una tabla

Función	Comando de ratón	Comando de teclado
Duplicar línea	Seleccionar datos -> Duplicar línea	Ctrl + U
Borrar línea	Seleccionar datos -> Borrar línea	Ctrl + W
Copiar valor de la celda superior	-	

Copiar valor de la celda inferior	-	
Seleccionar un interlocutor comercial en una contabilización	Ctrl + hacer clic en el campo siguiente	Ctrl + Tabulación
Clasificar una tabla por una columna en sentido ascendente		Hacer doble clic en el encabezado de la columna
Clasificar una tabla por una columna en sentido descendente		Presionar y mantener pulsada la tecla Mayús, y hacer doble clic en el encabezado de la columna

3.4 Comandos de teclado y ratón en compras y ventas

En aras de la simplicidad, la siguiente tabla se refiere únicamente a documentos de ventas, pero también se aplica a documentos de compras.

Función	Comando de ratón	Comando de teclado
Visualizar detalles de línea	Seleccionar el comando del menú del documento de ventas en la barra de menú o Seleccionar el icono relevante en la barra de herramientas	Ctrl + L
Parametrizaciones para el documento		Ctrl + B
Ganancia bruta		Ctrl + G
Medios de pago		Ctrl + Y
Volúmenes y peso		Ctrl + W
Diario contable		Ctrl + J
Abrir documento base		Ctrl + N
Abrir documento destino		Ctrl + T
Ir al campo de entrada para el número del interlocutor comercial	Seleccionar el comando del menú del documento de ventas en la barra de menú o	Ctrl + U
Ir a la primera línea en la tabla		Ctrl + H

Ir a la última línea en la tabla	Seleccionar el campo	Ctrl + E
Ir al campo de notas		Ctrl + R
Seleccionar un número de serie para un artículo al añadir un documento de ventas		Ctrl + Tabulación en el campo de cantidad del artículo en el documento o en los detalles de línea
Verificar los últimos precios en un documento de ventas cuando añade uno nuevo		Ctrl + Tabulación en el campo de precio del artículo en el documento o en los detalles de línea
Llamar un informe de stock para un almacén en un documento de ventas cuando añade uno nuevo		Ctrl + Tabulación en el campo de almacén para un artículo en el documento o en los detalles de línea
Ir al siguiente campo activo después de haber modificado el nombre de un interlocutor comercial o la descripción de un artículo	-	Ctrl + Tabulación

3.5 Comandos de teclado y ratón en documentos de pago

Es válido tanto para pagos recibidos como emitidos.

Función	Comando de ratón	Comando de teclado
Copiar el importe vencido en el campo <i>Total</i> en la página de la etiqueta de medios de pago		Ctrl + B
Ir al siguiente campo activo tras haber modificado el nombre de un interlocutor comercial o una cuenta de mayor en la ventana <i>Cheques para pago</i>	-	Ctrl + Mayús + Tabulación

Conclusión

Gracias al avance Tecnológico que hemos sido expuestos en estos ultimo tiempo, en el mercado hay una gran variedad de Software (ERP) que ofrecen a las Pequeñas y medianas empresas soluciones eficientes para perfeccionar e integrar una amplia serie de tareas operativas y de gestión. Los cuales son asequibles, fáciles de usar, y que permite a estas empresas utilizar.

Además este documento es de gran relevancia para futuras implementación de SAP Businnes One, Adaptándose a el proceso de negocios de cualquier cliente, dando un mejor tiempo de repuesta a los análisis establecidos. Dejando en claro lo realiza y no realiza SAP Businnes One.

- SAP Business One incluye numerosas prestaciones de personalización y opciones de configuración. Con el Software Development.

- SAP Business One, puede adaptar aún más la solución con facilidad para que se ajuste a sus necesidades particulares.

- SAP Business One, es un Software integrado a las necesidades de cualquier Pymes.

En la metodología de trabajo se muestra en gran detalle como implementar una empresa, ajustándose a las necesidades de cada una de ellas.

Anexos

Enfoque de SAP en el mercado de las PYMEs.

- El mercado de la pequeña y mediana empresa (PYME) está muy fragmentado. Esto significa que no es posible hablar de un único mercado de PYMEs uniforme. Las empresas que constituyen el mercado de las PYMEs presentan gran variedad en términos de tamaño, complejidad de sus sistemas de TI, el sector y la ubicación.
- SAP divide el mercado de las PYMEs de la siguiente forma:
 - Pequeñas empresas que no preparan balances periódicos.
 - PYMEs avanzadas.
 - PYMEs sofisticadas.
- Las pequeñas empresas (es decir, las que no preparan balances de forma mensual) no suelen tener necesidades específicas en lo que respecta al software empresarial. En la mayoría de los casos, estas necesidades se pueden satisfacer con las últimas aplicaciones de Microsoft Office.
- Las PYMEs avanzadas, por otra parte, necesitan crear los modelos de sus procesos empresariales y controlarlos por medio de un sistema de software. SAP ha desarrollado SAP Business One especialmente para estas empresas. Como aproximación, se puede decir que SAP Business One está pensado para empresas con un máximo de 250 empleados.
- Los procesos empresariales de las PYMEs sofisticadas son más complejos, por lo que estas empresas necesitan un sistema de software de implementación sencilla pero que ofrezca una amplia gama de funcionalidad empresarial. SAP ha desarrollado mySAP All-in-One especialmente para estas empresas.
- Las grandes empresas representan la base de clientes tradicional de SAP y muchas de ellas ya utilizan mySAP Business Suite.
- SAP cuenta con la solución adecuada para todo tipo de empresas.
 - **mySAP Business Suite:** Esta completa familia de soluciones empresariales cumple con los requisitos de las industrias principales, ofreciendo una amplia gama de funciones para todo tipo de procesos empresariales.
 - **mySAP All-In-One:** mySAP All-In-One ofrece las ventajas de mySAP Business Suite a las PYMEs (PYMEs sofisticadas) en un paquete adaptado especialmente a sus necesidades. Las soluciones mySAP All-In-One han sido diseñadas por los

interlocutores de SAP como sistemas ya configurados y específicos del sector basados en una visión simplificada del sistema para conseguir costes de mantenimiento bajos.

- **SAP Business One:** SAP Business One contiene todas las funciones que necesita cualquier empresa pequeña (PYMES avanzadas), además pueden implementarse en cuestión de días. Ofrece una amplia gama de funciones innovadoras con unos costes de mantenimiento y funcionamiento mínimos.

SAP Business One: Tecnología

- SAP Business One se basa en una arquitectura de dos niveles cliente/servidor. El servidor ejecuta un servidor de base de datos como repositorio central de datos (Microsoft SQL 2000 SP 3, IBM DB2 Universal Database Express Edition 8.1 SP3 o Sybase Adaptive Server Enterprise 12.5.1). La mayor parte de la aplicación se instala en el cliente ("cliente pesado"). Esto significa que el procesamiento se realiza localmente y en gran medida no depende del rendimiento del servidor.
- SAP ofrece un kit de desarrollo de software (SDK) para SAP Business One. Puede utilizar este kit para añadir sus propias funciones programadas en Visual Basic (VB), C/C++ y Java. El SDK se ejecuta en el servidor o en el cliente, según la finalidad. Un kit de integración proporciona una interfase para convertir datos de SAP Business One a XML, basado en el protocolo SOAP 1.1 y viceversa.
- SAP Business One incluye un Gestor de servicios y dos servicios para enviar correos electrónicos, faxes y SMS desde SAP Business One (servicio de correo) y para crear copias de seguridad regulares de la base de datos (servicio de respaldo).
- SAP Business One proporciona funciones generales que cubren todas las áreas empresariales, así como algunas mejoras innovadoras, como Customer Relationship Management (CRM), gestión de contactos y búsquedas formateadas.
- Las versiones de países se desarrollan continuamente para cumplir los requisitos específicos del país.
- La interfase de usuario ya se ha traducido a la mayoría de los idiomas principales y los usuarios pueden cambiar entre los idiomas que necesitan.

Kit de desarrollo de software de SAP Business One

- El **kit de desarrollo de software (SDK)** de SAP Business One consta de lo siguiente:
 - Servidor de interfase de datos (servidor DI)
 - Application Programming Interface de interfase de datos (DI API)
 - Application Programming Interface de interfase de usuario (UI API)
- Al proporcionar acceso de lectura y escritura directo a los objetos de datos de SAP Business One independiente del cliente SAP Business One, el **servidor de interfase de datos** permite integrar sistemas distintos de SAP. En este caso, la interfase de usuario del sistema externo no se integra en SAP Business One. Sin embargo, el sistema externo puede acceder a la misma base de datos que SAP Business One y ejecutar la misma lógica de aplicación mediante el servidor de interfase de datos. De esta forma se garantiza que los datos sean coherentes.
- El servidor de interfase de datos proporciona una biblioteca de business objects basados en COM (Component Object Model). Esto significa que el lenguaje de programación que se utilice debe aceptar COM. SAP recomienda Visual Basic y C/C++. También puede utilizar el servidor de interfase de datos de aplicaciones Java con interfase propio de Java (JNI).
- Si desea desarrollar otras funciones e integrarlas totalmente en la interfase de usuario de SAP Business One (por ejemplo, soluciones del sector), puede utilizar la **API de interfase de usuario**, que proporciona acceso a los elementos de pantalla del cliente de SAP Business One. Los eventos de la interfase de usuario desencadenan el tratamiento de los datos de pantalla mediante las funciones adicionales. Su desarrollo de add-on tiene acceso a la base de datos de SAP Business One por medio de la **API de interfase de datos** que garantiza la coherencia de los datos (similar a la funcionalidad del servidor DI).