



Del 20 de abril al 07 de mayo de 2020

Sesiones: De lunes a jueves

Horario: De 19:00 a 22:00 hrs.

Inversión: Bs.- 2,500

Lugar: Aulas CENACE, campus UPSA

Contacto: Ronie Krukli 346-4000
int. 218 Cel. 79875739

e-mail: cenace@upsa.edu.bo

OBJETIVO

Otorgar a los participantes conocimientos sobre herramientas y mejores prácticas mundiales en gestión empresarial, sobre el aplicativo ERP SAP Business One, así como mejorar sus oportunidades laborales y competencias.

PÚBLICO OBJETIVO

Personas interesadas en conocer las mejores prácticas empresariales incorporadas en el aplicativo, aunque para su operación efectiva se necesite profundizar en los conocimientos más avanzados en SAP Business One.

No es necesario tener conocimiento o experiencia previas para inscribirse en estos cursos de entrenamiento. Sin embargo, se recomienda, tener noción de algunos de los procesos funcionales de una empresa como

contabilidad, finanzas o logísticas, entre otros, en los que se implementa la tecnología SAP®.

DURACIÓN

36 horas reloj. 3 semanas (12 horas semanales).

CERTIFICACIÓN

Se otorga un certificado de aprobación o asistencia avalado por la Fundación Universidad Privada de Santa Cruz UPSA y por la consultora Actualisap.

BENEFICIOS PARA LOS ALUMNOS

- Formar parte de la base de datos de Actualisap Consultores Bolivia S.A.
- Certificación dada por Actualisap Consultores Bolivia S.A. y Universidad
- Los CV's de los 15 mejores estudiantes serán enviados a nuestra red más de 140 empresas que usan SAPBO.
- Los mejores estudiantes tendrán la oportunidad de tener una pasantía de 3 meses en Actualisap Consultores Bolivia S.A.

CONTENIDO MÍNIMO

INTRODUCCIÓN A SAP B O, NAVEGACIÓN Y DATOS MAESTROS

- Describir qué es SAP® Business One
- Describir los procesos de negocios integrados de SAP® Business One
- Conceptualizar mejores prácticas de negocios para los procesos sobre los que SAP® Business One opera
- Describir las ventajas de la integración de SAP® Business One
- Gestión de compras
- Realizar los pasos básicos del proceso de aprovisionamiento para la compra de artículos y servicios
- Comprender las consecuencias que tiene cada paso en el inventario y en la contabilidad
- Solucionar los problemas que surjan de una entrega de proveedor de facturación.

GESTIÓN EN FINANZAS

- Actualizar el plan de cuentas
- Contabilizar asientos manualmente



- Contabilizar asientos mediante documentos preliminares
- Contabilizar asientos a partir de modelos de contabilización
- Contabilizar asientos como contabilizaciones periódicas
- Reconciliar internamente cuentas de mayor de socios de negocios
- Supervisar proyectos y centros de beneficio
- Generar reclamaciones para clientes atrasados en el pago.

OPORTUNIDADES DE VENTAS Y SERVICIOS

- Definir territorios
- Trabajar con oportunidades
- Utilizar la función calendario
- Utilizar oportunidades para documentar el potencial de ventas
- Analizar el éxito de las oportunidades
- Trabajar con integración con Ms Outlook

PRODUCCIÓN Y MRP

- Crear listas de materiales para la venta y fabricación
- Realizar el proceso de fabricación
- Describir el efecto que la producción tiene en el inventario y la contabilidad

GESTIÓN DE VENTAS

- Realizar los pasos básicos del proceso de ventas
- Comprender las consecuencias que tiene cada paso en el inventario y en la contabilidad
- Solucionar los problemas que surjan de una Entrega de proveedor o facturación.

GESTIÓN DE INVENTARIO, TESORERÍA Y BANCA

Objetivos de inventario

- Completar los pasos de recepción, salida y traslado de inventario
- Definir datos maestros para el inventario
- Crear artículos gestionados por lotes y números de serie

- Crear listas de precios y precios especiales.

OBJETIVOS DE TESORERÍA Y BANCA:

- Enumerar las etapas básicas del proceso de gestión de bancos en una empresa
- Explicar las consecuencias de cada etapa en las cuentas de mayor implicadas
- Ejecutar las etapas del proceso de gestión de bancos en SAP BUSINESS ONE
- Seleccionar la opción adecuada de gestión de extractos bancarios de acuerdo con la localización y necesidades del cliente
- Ejecutar las etapas de gestión de extractos bancarios y reconciliaciones externas en SAP BUSINESS ON
- Ejecutar MRP para un artículo

NÓMINA – PLANILLAS

- Actualizar los datos maestros de los empleados
- Actualizar los datos maestros de los empleados
- Ejecutar varios informes en los datos maestros de empleados
- Dar de alta a un empleado en una planilla
- Calcular y contabilizar planillas
- Registrar solicitudes de vacaciones y finiquitos de personal

BUSINESS INTELLIGENCE

- Entender qué es Inteligencia de Negocios y su relación con SAP BUSINESS ONE

ACTIVOS FIJOS

- Creación de datos maestros
- Comprender los esquemas contables y los cálculos
- Generación de transacciones
- Contabilización de asientos generados por las transacciones de activos fijos

EVALUACION DEL CURSO, DOCENTES Y EXAMEN FINAL

- Evaluar los conocimientos adquiridos en el curso, tanto teórico como práctico.