



Formación SAP

ÍNDICE

Introducción a Sap	4
SAP - ERP MODULAR.....	8
¿QUÉ SOPORTA SAP R/3?	12
Módulos SAP	13
Instalación (parte 1)	19
Instalación SOFTWARE de SAP GUI 7.30	27
Configurar Acceso SAP	30
GUÍA DE OPERATIVA	34
Botones de selección y casillas de selección	
Opciones de sap easy access	
Ventanas de diálogo	
Selección de menús y de funciones con el ratón	
Búsqueda del código de transacción para la tarea que quiere comenzar	
Búsqueda del código de transacción para la tarea actual	
Renovación de claves de acceso	43
Interface.	45
Interface (parte 2)	50
Atajos de teclado	57
Atajos	
Desplazamiento para ver información	
Introducción de un código de transacción	
Selección de un código de transacción de la lista de historial	
Campos	
Campos de entrada obligatorios	
Cancelación de todos los datos en una pantalla	
Grabación de los datos en una pantalla	
Terminación de una tarea	
Búsqueda del nombre del informe que quiere ejecutar	
Introducción de valores para criterios de selección	
Selección múltiple	
Configurar impresora windows en sap	
Visualización e impresión de listas de informes	
Favoritos	76
Opciones Duplicadas	79
Fijar color Interface	80
Control de accesos y actividad de los usuarios.	83
Carpeta "HERRAMIENTAS" del menú SAP	86
Crear Sociedad	87
Crear sociedad (parte 2)	90

Centros de trabajo	92
Parámetros Globales	95
Carpeta de FINANZAS del menú SAP	97
Crear y gestionar Bancos en Sap	98
Creación de deudores (Clientes)	101
Consulta de saldos de los deudores.	103
Consulta y modificaciones de deudores (clientes)	106
Emitir facturas a deudores	108
Alta de Acreedores (proveedores)	111
Modificar los datos de los acreedores	114
Emisión de facturas a acreedores	117
Visualizar el saldo de un acreedor (proveedor)	121
Carpeta de Logística	125
Consulta de Stock	131
Análisis de Acreedores (proveedores)	135
Orden de Fabricación (crear, visualizar, modificar)	142
Análisis Costes del Producto	146
Carpeta sistemas información	151
Resumen empleados y antigüedad empleados	152
Informes de aniversario de los empleados.	157
Información de tesorería	159
Información sobre compras de material	166
Carpeta Oficina	170
Mantenimiento de la Agenda	171
Agenda para el empleado	179
Carpeta de Recursos Humanos	181
Gestión de vuelos / hoteles	184
MÁS TRANSACCIONES DE RECURSOS HUMANOS	190
TRANSACCIONES POR MÓDULOS	194
GLOSARIO	203



1.- INTRODUCCIÓN A SAP

Las siglas SAP corresponden a Sistemas, aplicaciones y productos para el proceso de datos. SAP es la mayor compañía de software de Europa, y la quinta en el mundo. Es líder en aplicaciones de gestión empresarial en entornos cliente/servidor con una facturación en 1998 de 52,78 millones de Euros.

El ambiente de desarrollo del sistema R/3 ofrece a los usuarios su propio lenguaje de programación de cuarta generación (ABAP/4), creado especialmente para las necesidades comerciales. El amplio rango de servicios que ofrece el sistema, sin embargo, es solamente una de las causas del éxito del sistema R/3. SAP soporta el concepto de sistema abierto, construcción de interfaces (GUIs), servicios, sobre los actuales estándares.



SAP fue fundada en 1972 en la Ciudad de Mannheim, Alemania, por antiguos empleados de IBM (Claus Wellenreuther, Hans-Werner Hector, Klaus Tschira, Dietmar Hopp y Hasso Plattner) bajo el nombre de "SAP Systemanalyse und Programmentwicklung". El nombre fue tomado de la división en la que trabajaban en IBM. Después de haber dominado el mercado, la empresa afronta una mayor competencia de Microsoft e IBM.

SAP también ofrece una nueva plataforma tecnológica denominada SAP NetWeaver. SAP también se dirige a la pequeña y mediana empresa con productos como SAP Business One y mySAP All-in-one.



SAP es el líder mundial en soluciones de negocio. En la actualidad, más de 29,800 clientes, localizados en más de 120 países, operan más de 10,600 instalaciones de SAP®, desde soluciones que responden a las necesidades de las pequeñas y medianas empresas hasta grandes corporativos y multinacionales. Sistemas, Aplicaciones y Productos.



ABAP

ABAP SAP está construido con el lenguaje de programación ABAP (siglas de Advanced Business Application Programming). Aunque los consultores no necesitan dominarlo, ya que el desarrollo de las aplicaciones corre por cuenta de los programadores, sí se valora que tengan nociones básicas. ABAP es un lenguaje de programación orientada a objetos y tiene como características principales las siguientes: Está basado en la programación estructura Es un lenguaje interpretado y no compilado Se utiliza para desarrollar dos tipos de programas: Está dirigido por eventos Está integrado por completo en el sistema SAP R/3. Está preparado para que sea multi-idioma.

¿QUIÉNES NECESITAN SAP? Usuarios idóneos de SAP Business One Empresas con sistemas aislados que no operan en tiempo real. Negocios cuyos reportes financieros, de ventas o de inventario son lentos, poco confiables y nada estratégicos. PYMES que no satisfacen los requerimientos de sus clientes y quieren mejor planeación así como mejor relación con clientes y proveedores.



Fácil uso Navegación Intuitiva. Ambiente Microsoft Windows. Herramientas simples de personalización. Fácil de Implementar y Mantener Rápido de

implementar y personalizar. Funcionalidad robusta y seguridad de clase mundial. Fácil evolución a soluciones más completas o sofisticadas, según las necesidades de crecimiento de su empresa. Mayores ventas y rentabilidad
Característica de Gestión de Oportunidades y Ventas. Monitoreo en el desempeño de ventas. Herramientas de monitoreo de compras. Análisis de rentabilidad.

2.- SAP - ERP MODULAR



Los sistemas de planificación de recursos de la empresa (en inglés ERP, enterprise resource planning) son sistemas de gestión de información que integran y automatizan muchas de las prácticas de negocio asociadas con los aspectos operativos o productivos de una empresa.

Se caracterizan por estar compuestos por diferentes partes integradas en una única aplicación. Estas partes son de diferente uso, por ejemplo: producción, ventas, compras, logística, contabilidad (de varios tipos), gestión de proyectos, inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, etc.

Las características que distinguen a un ERP de cualquier otro software empresarial, es que deben de ser sistemas integrales, con modularidad y adaptables, porque permiten controlar los diferentes procesos de la compañía entendiendo que todos los departamentos de una empresa se relacionan entre sí, es decir, que el resultado de un proceso es punto de inicio del siguiente.

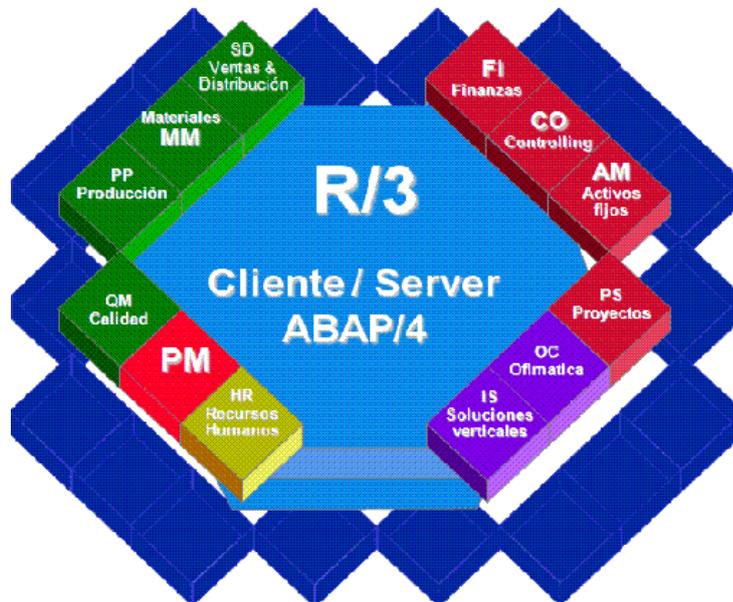
Por ejemplo, en una compañía, el que un cliente haga un pedido representa que se cree una orden de venta que desencadena el proceso de producción, de control de inventarios, de planificación de distribución del producto, cobranza, y por supuesto sus respectivos movimientos contables.

Si la empresa no usa un ERP, necesitará tener varios programas que controlen todos los procesos mencionados, con la desventaja de que al no estar integrados, la información se duplica, crece el margen de contaminación en la información (sobre todo por errores de captura) y se crea un escenario favorable para malversaciones.

Con un ERP, el operador simplemente captura el pedido y el sistema se encarga de todo lo demás, por lo que la información no se manipula y se encuentra protegida.



MÓDULOS DE APLICACIÓN SAP



El sistema SAP está compuesto de una serie de áreas funcionales o módulos, que responden de forma completa, y en tiempo real, a los procesos operativos de las compañías.

Aunque pueden ser agrupados en tres grandes áreas (financiera, logística y de recursos humanos), funcionan de un modo integrado, dado que existe una conexión natural entre los diferentes procesos.

SAP proporciona productos y servicios de software para solucionar problemas en las empresas que surgen del entorno competitivo mundial, los desarrollos de estrategias de satisfacción al cliente, las necesidades de innovación tecnológica, procesos de calidad y mejoras continuas, así como, el cumplimiento de normatividad legal impuesta por las instituciones gubernamentales.

Las tres áreas principales de SAP son los que controlan:

Área Financiera



Área de Logística



Área de Recursos Humanos



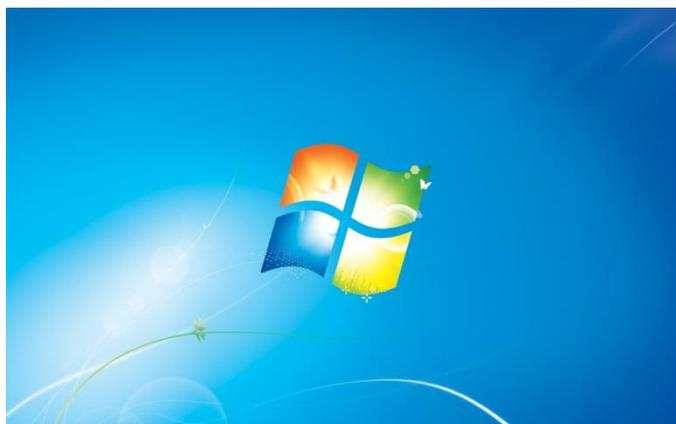
3.- ¿QUÉ SOPORTA SAP R/3?

La versión R/2 del sistema SAP se implanta en un entorno Host IBM, mientras que la R/3 se ejecuta en sistemas abiertos UNIX (con la reciente versión de SAP R/3 para Linux), Windows NT y en entornos AS/400.

UNIX®

00011110 00011110 00011110 00011110 00011110 00011110 00011110 00011110

AS400



En cuanto a los Sistemas Operativos y Gestores de Base de Datos disponibles para el sistema SAP R/3, la lista es muy amplia tal como se puede ver en el siguiente cuadro:

HARDWARE	BULL DIGITAL HP	IBM SNI SUN	AT&T Bull/Zenith Compaq Data General	HP (Intel) IBM (Intel) Sequent SNI	IBM AS/400	IBM S/390
SISTEMA OPERATIVO	AIX Digital UNIX HP-UX	SINIX SOLARIS	Windows NT		OS/400	OS/390
BASE DE DATOS	ADABAS D DB2 para AIX INFORMIX ORACLE		ADABAS D MS SQL Server ORACLE		DB2 para OS/400	DB2 para OS/390
SAP GUI	Windows 3.1, Windows 9x, Windows NT, OSF/Motif, OS/2, Presentation Manager, Macintosh, Java					
LENGUAJES	ABAP/4, C, C++, JAVA					



4.- MÓDULOS SAP

Es un sistema integrado de gestión que permite controlar todos los procesos que se llevan a cabo en una empresa, a través de módulos.

Finanzas

- FI: (Financial) Finanzas.

Submódulos:

- GL (General Ledger) Contabilidad general.
- AP (Accounts Payable) Cuentas por pagar.
- AR (Accounts Recivable) Cuentas por cobrar.
- BL (Bank Accounting) Contabilidad Bancaria.
- AA (Assets Accounting) Contabilidad de Activos.
- LA (Lease Accounting) Contabilidad de arrendamiento.
- TM (Travel Management) Gestión de viajes.

Costos y Control

- CO: (Controlling) Costos y Control.

Submódulos:

- CCA (Cost Center Accounting) Contabilidad por Centros de Coste.
- CEL (Cost Element Accounting) Contabilidad de elementos de Coste.
- PC (Product Cost Controlling) Control de Costes del Producto.
- PA (Profitability Analysis) Analisis de Rentabilidad.
- OPA (Internal Orders) Ordenes Internas.
- ABC (Activity-Based Costing) Costes Basados en Actividades.

Logística

- LO: (Logistics) Logística.

Submódulos:

- BM (Batch Management) Gestión de lotes.
- HU (Handling Unit Management) Gestión de Unidades de manipulación.
- VC (Variant Configuration) Configuración de variantes.
- ECM (Engineering Change Management) Ingeniería de Gestión del Cambio.
- CM (Configuration Management) Gestión de configuraciones.
- LIS (Logistics Information System) Sistemas de información logística.

Ventas y Distribución

- SD: (Sales and Distribution) Ventas y Distribución.

Submódulos:

- BF (Basic Functions) Funciones Básicas, Gestión Tarifas y Condiciones. de Precio, Gestión de créditos.
- MD (Master Data) Datos maestros.
- SLS (Sales) Gestión de Ventas.
- LE-SHP (Shipping) Gestión de Expediciones.
- BIL (Billing) Facturación.
- CAS (Computer-Aided Selling) Soporte de ventas.
- FT (Foreign Trade) Comercio Exterior.
- EDI (Electronic Data Interchange) Intercambio Electrónico de Datos.

Gestión de Materiales

- MM: (Materials Management) Gestión de Materiales.

Submódulos:

- CBP (Consumption Based Planning) Planificación de necesidades sobre consumo.
- PUR (Purchasing) Gestión de Compras.
- IM (Inventory Management) Gestión de Inventarios.
- IV (Invoice Verification) Verificación de Facturas.
- SRV (External Services Management) Gestión de servicios Externos.
- EDI (Electronic Data Interchange) Intercambio Electrónico de Datos.

Ejecución de logística

- LE: (Logistics Execution) Ejecución de logística.

Submódulos:

- SHP (Shipping) Gestión de Expediciones.
- TRA (Logistic Execution Transport) Logística y ejecución de Transportes.
- WMS (Warehouse Management System) Gestión de Almacenes.
- TRM (Task and Resource Management) Gestión de recursos y Trabajo.
- IDW (Decentralized Warehouse Management) Gestión descentralizada de Almacenes.

Producción

- PP: (Production Planning) Planificación de la producción.

Submódulos:

- PM (Plant Maintenance) Control de Piso.
- PI (Product Information) Gestión de Fórmulas.

- QM (Quality Management) Aseguramiento de calidad.
- E&HS (Environment and Metal Security) Gestión del medio ambiente.

Recursos Humanos

- HR (Human Resources) Recursos Humanos.

Submódulos:

- PA (Personal Administration) Administración de personal.
- PD (Personal Development) Desarrollo de Personal.
- PY (Payroll) Nomina.

Tecnología

- BC Basis Components.

Submódulos:

- STMS Sistema de Corrección y Transporte.
- ABAP Lenguaje nativo de SAP R/3 para programar.

Soluciones específicas por industria

- IS: Solución vertical para industrias (Químicas, AeroEspaciales, Mecánicas, etc).
- IS-RETAIL: Solución de industria para venta a detalle.
- IS-OIL & GAS: Solución de industria Petroquímica y de extracción de hidrocarburos.
- IS-U: Industry Solutions for Utilities. Solución para empresas de servicios públicos.
- IS-H: Solución sectorial para hospitales.
- IS-P: Solución sectorial para el sector público.

En cuanto a la distribución de los módulos en el entorno de SAP, en la estructura de opciones en forma de carpeta que nos muestra la pantalla principal, indicar que los módulos y submódulos anteriores están organizados en la siguiente estructura de carpetas:



Módulo VENTAS/DISTRIBUCIÓN SD

Funciones básicas.
Ventas.
Facturación.
Comercio exterior.
...

Módulo RECURSOS HUMANOS HR

Gestión de Personal.
Gestión de tiempos.
Cálculo de nómina
...

Módulo BUSINESS INTELLIGENCE BI

Data Warehousing.
Abap
...

5.- INSTALACIÓN (parte 1)

Un IDES representa un modelo de empresa. Es un entorno de enseñanza que acelera el aprendizaje de la herramienta introduciendo casos figurados con datos previamente grabados. Es un mandante del ERP SAP con la información de una empresa ficticia pero que es plenamente funcional y que se usa principalmente en cursos, programas de autoaprendizaje y presentaciones. A todos los efectos, es como si estuviésemos trabajando delante de un cliente SAP.

Para tener acceso a un IDES debes trabajar en una empresa con una licencia para IDES de SAP. Puedes hacer la instalación del IDES en un servidor propio y comprar la correspondiente licencia. O bien, puedes solicitar acceso a un IDES a alguna de las empresas que se dedican a dar acceso a esta herramienta y disfrutarla a través de internet.

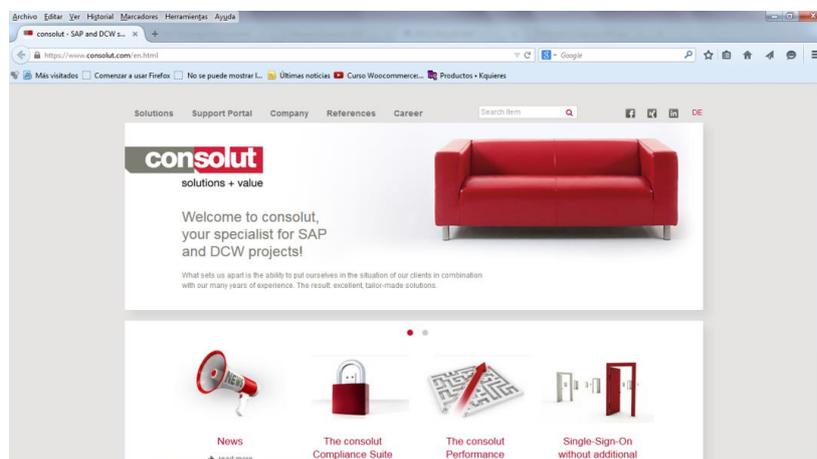
Para iniciarse en el aprendizaje de SAP es una buena idea empezar utilizando algún IDES a través de internet, mucho más sencillo y rápido. Existen varias páginas web que ofrecen este servicio como son Idesaccess o Consolut por mencionar algunas.

La mayoría, si no todas, suelen ser de pago, aunque pueden incluir una demo gratuita parcial o completa durante algunos días.

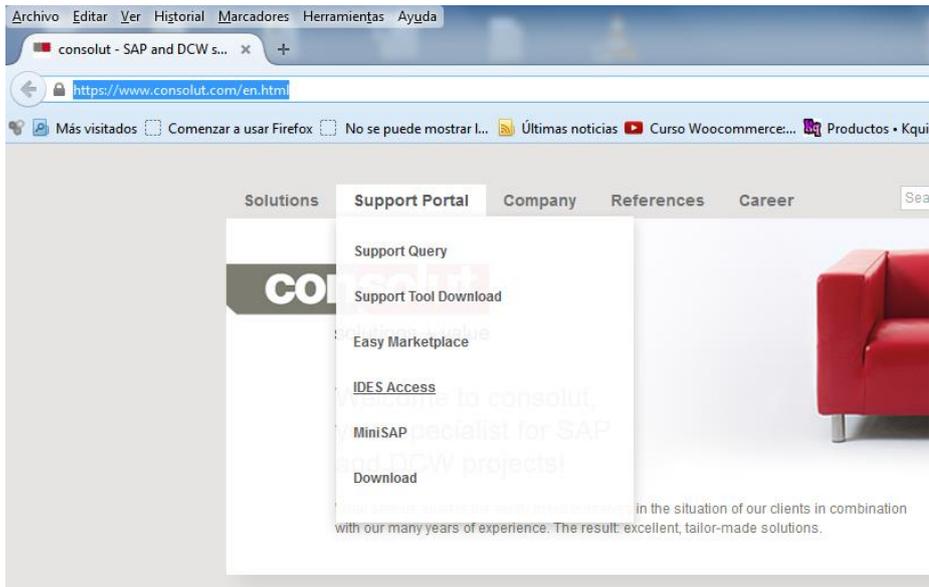
El acceso de Consolut ofrece un usuario gratuito con restricciones a condición de que se renueve día a día.

Web de CONSULT para solicitar claves IDES a servidor SAP para pruebas:

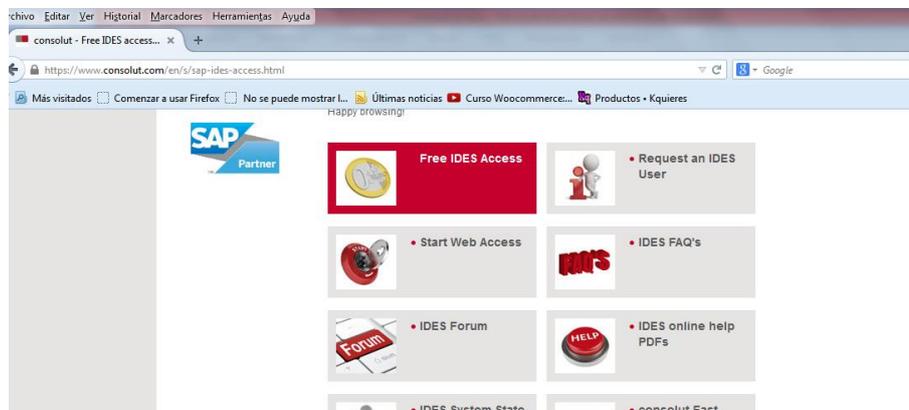
<https://www.consolut.com/en.html>



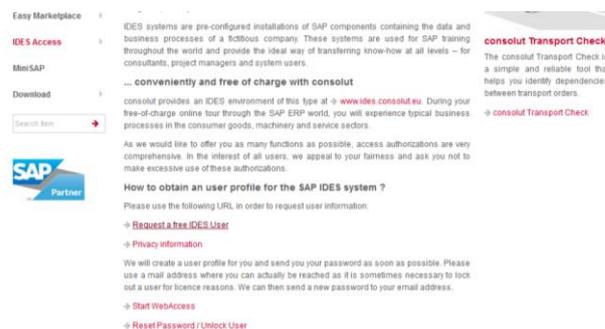
Accederemos a la opción “SUPPORT PORTAL”,



De las opciones que nos muestra a continuación, seleccionaremos la que dice “FREE IDES ACCESS”



De la nueva pantalla que nos mostrara, seleccionaremos, “Request a free IDES User”



Al utilizar el enlace anterior, nos mostrara un formulario que tenemos que rellenar para solicitar los accesos al servidor SAP.

El primer paso es rellenarlo,

www.idesuser1.consolut.com/user

New IDES User Request

Menu Save as Variant... Back Exit Cancel System Execute Get Variant...

Information

With this form, you can request a consolut SAP IDES user.

In order to support you with this service, you do need to accept the disclaimer at <http://www.consolut.com/en/meta1/disclaimer.html> and the Commitment of Data Protection at <http://www.consolut.com/en/meta2/data-protection.html>

I accept the disclaimer.
 I accept the data protection.
 Not a student of a university.

Personal Data

First Name (Vorname) _____
Surname (Nachname) * _____
eMail * _____
ISO Code Country * _____
Company _____
Street * _____
City (with ZIP Code) * _____
- - - - - _____

SAP

Todos los campos con "*" son obligatorios de rellenar. Es MUY importante ACTIVAR las 3 casillas verificables.

También introducir los datos personales, EMAIL, ISO code Cauntry (para España hay que poner ES), etc.,

El consejo es rellenar todos los campos y SIEMPRE poner nuestros datos reales, esta información es únicamente para el registro y "Consolut" no lo utiliza para nada más.

Este consejo es porque para activar los accesos nos enviarán un mail a nuestra dirección con el nombre de USUARIO y un enlace para solicitar en otro paso diferente la CONTRASEÑA, de forma que si no introducimos correctamente los datos es muy probable que no podamos finalizar el registro.

Continuamos rellenando el formulario,

En estas opciones tenemos que rellenarlas todas. En la pregunta “I got notice from” nos pregunta que indiquemos como conociste a “Consolut”, por defecto podemos contestar “google”.

En las opciones de selección mediante el “botón de selección” activaremos la opción titulada como “Private/privat” que quiere decir que somos personas privadas, es decir, no somos ni clientes de SAP ni consultores.

Finalmente activamos TODAS las casillas verificables del final del formulario.

Después de rellenar el formulario pulsaremos la tecla “Intro” del teclado o bien haremos “clic” en el botón de la parte superior de la pantalla titulado “EXECUTE”.

www.idesuser1.consolut.com/user

Más visitados Comenzar a usar Firefox No se puede mostrar l... Últimas noticias Curso Woocommerce... Productos • Kquieres

New IDES User Request

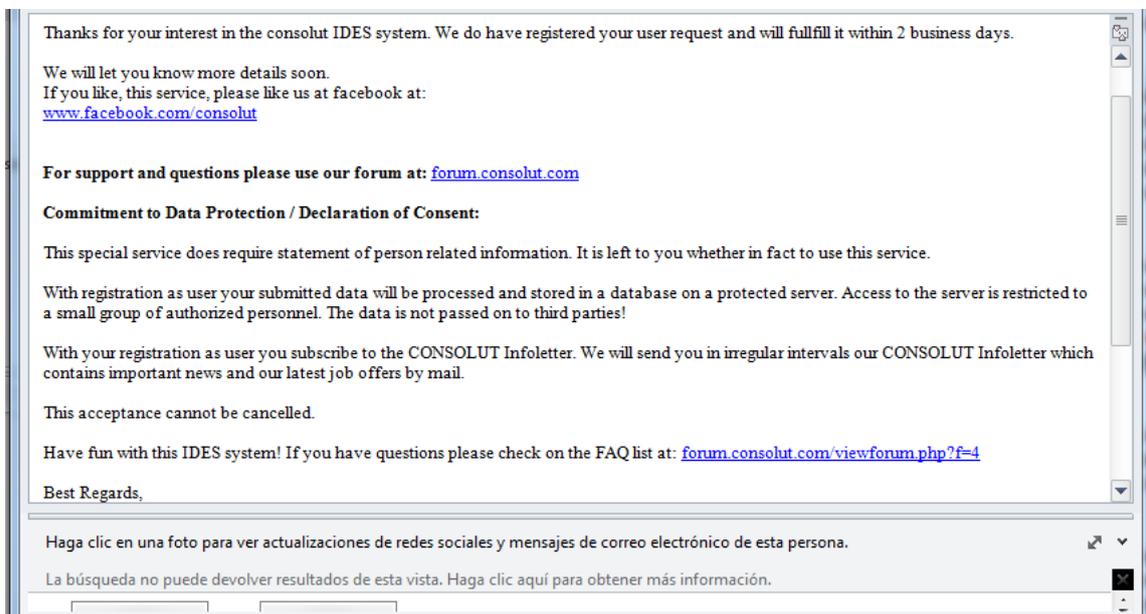
Menu Save as Variant... Back Exit Cancel System Execute Get Variant...

City (with ZIP Code) *

Phone Number

Mobile Number

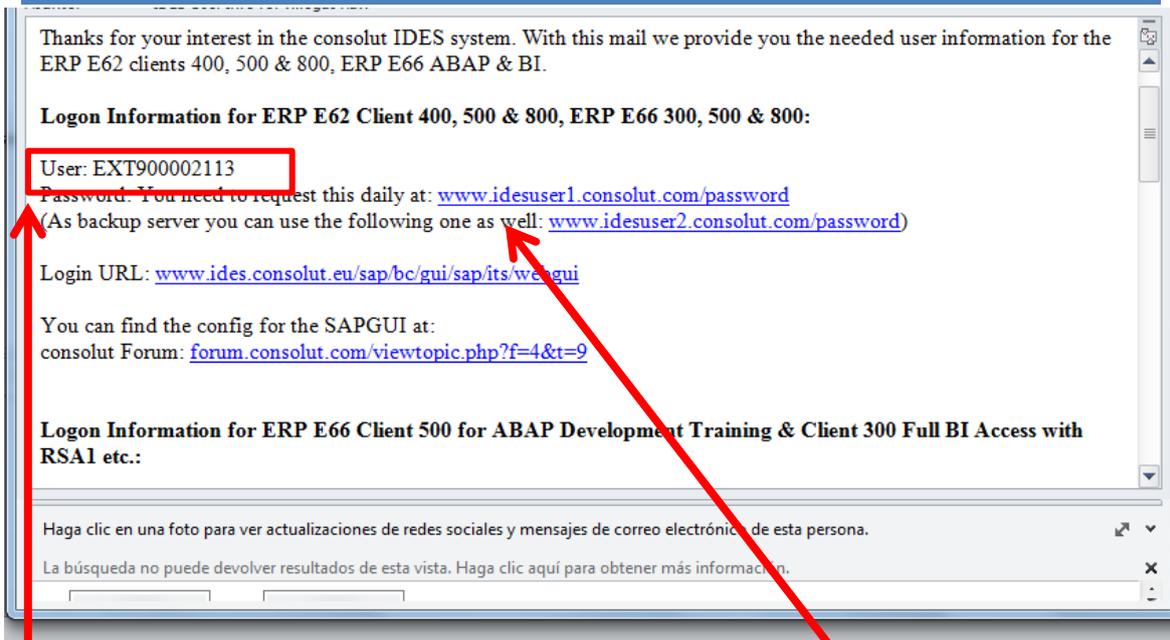
Después de “ejecutar”, recibiremos un mail similar al siguiente,



En este mail, nos dan las gracias por el registro y nos indica que en un plazo de hasta 2 días, nos remitirán por mail el NOMBRE DE USUARIO.

El plazo real de la entrega de nuestro usuario, es de unos minutos.

Este segundo mail que recibiremos es como este,



Aquí ya tenemos nuestro nombre de usuario y un enlace para pedir la contraseña.

Hacemos “clic” en el enlace.

El nuevo formulario al que accedemos es,

Unlock User and Reset Password in the consolut IDES-System

Menu | Save as Variant... | Back | Exit | Cancel | System | Execute | Get Variant...

Information

With this form, you can unlock your user in the IDES system

In order to support you with this service, you do need to accept the disclaimer at <http://www.consolut.net/en/meta1/disclaimer.html> and the Commitment of Data Protection at <http://www.consolut.net/en/meta2/data-protection.html>

I accept the disclaimer.
 I accept the data protection.
 Not a student of a university.

You need to enter your SAP user and the eMail address - then you'll receive a mail.

SAP Username:
 Mail Address:

SAP

En esta pantalla tendremos que activar nuevamente las tres casillas verificables.

Después introducir el NOMBRE DE USUARIO que hemos recibido en el mail y volver a introducir la dirección mail.

Finalmente pulsamos "Intro" o utilizamos el botón de "EXECUTE".

Una vez enviado el formulario, nos mostrara un mensaje que nos dice "que en breve recibiremos un mail con la CONTRASEÑA"

Revisamos nuestro mail y tendremos el siguiente mensaje,

Wir unterstützen soziale Projekte und würden es begrüßen, wenn Sie auch ein bißchen unterstützen würden, indem Sie gelegentlich für die freie Nutzung dieses Dienstes die Bildung von Kindern in Kenia fördern könnten. Weitere Infos von einfachen Spenden bis hin zu Patenschaften sind verfügbar unter: www.supedu.org/index.php/spenden

Thanks for your new interest in the consolut IDES system. With this mail we provide you the new password information for the ERP E62 clients 400, 500 & 800 and for the ERP E66 client 300, 500 & 800.

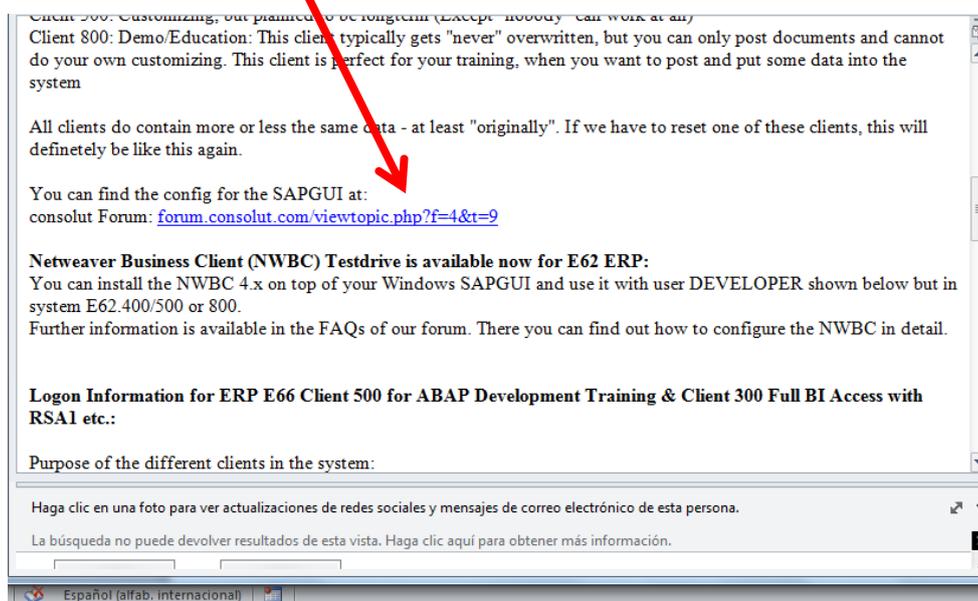
Logon Information for ERP E62 Client 400, 500 & 800, ERP E66 Client 300, 500 & 800 and for BI:
 User: EXT900002113
 Password: xshx

SAP

En el mail anterior ya nos muestra el nombre de **USUARIO** y la **CONTRASEÑA**.

RECORDAMOS QUE ESTA CONTRASEÑA ES DE USO DIARIO, DE FORMA QUE CADA DÍA TENDREMOS QUE SOLICITAR UNA NUEVA CONTRASEÑA, REPITIENDO SOLAMENTE EL PASO EN EL QUE INTRODUCIMOS EL NOMBRE DE USUARIO Y NUESTRO MAIL .

También y **MUY IMPORTANTE** en el mail anterior, juntamente con las claves, nos indica un enlace a un **FORO** en el que tendremos todos los datos para configurar el acceso al servidor REMOTO de SAP. Este paso lo veremos más adelante, una vez tengamos ya el software local descargado.



6.- INSTALACIÓN SOFTWARE DE SAP GUI 7.30

Para descargarnos a nuestro ordenador el software local de SAP GUI versión 7.30 y así poder configurar los accesos al servidor SAP (que hemos conseguido

en las explicaciones anteriores) y empezar a trabajar con SAP, iremos a la url siguiente,

<http://sap.degroote.mcmaster.ca/>

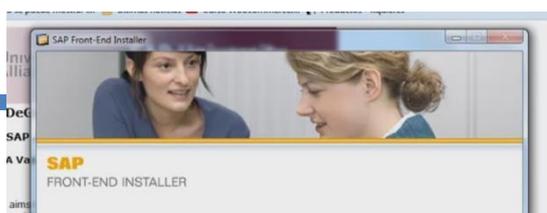
Esta es una de las varias páginas que nos permite descargar el software de SAP.

The screenshot shows a web browser window displaying the SAP University Alliances Program page. The page header includes the DeGroote School of Business logo and the SAP University Alliances Program title. A navigation menu on the left contains links for 'home', 'SAP certification', 'faculty', 'students', and 'links'. The 'links' section contains two blue links: 'SAP 7.30 Windows Install' and 'SAP 7.30 Windows Install Instructions'. A red arrow points to the second link. The main content area includes the text 'DeGroote School of Business SAP University Alliances Program A Vanguard in Experiential Learning' and 'OUR VISION'. Below this, there is a paragraph about the school's mission and a link to 'SAP Certification Overview and SAP Certification Eligibility'. The footer contains the copyright notice '©2015 DeGroote School of Business'.

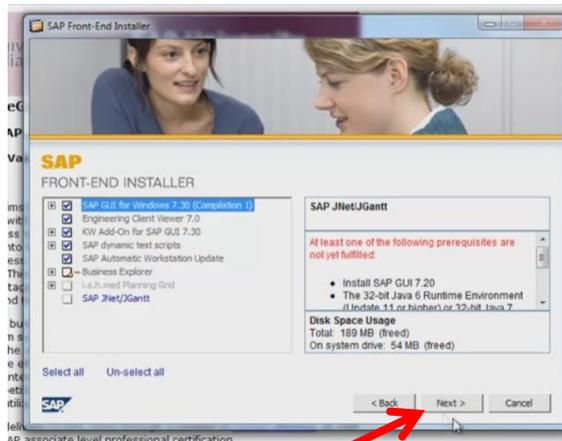
Desde esta pantalla hacemos “clic” en la opción de “**SAP 7.30 WINDOWS INSTALL**” y se iniciara el proceso de descargar.

Es aconsejable guardar el archivo de instalación en nuestro ordenador para tenerla disponible en el caso de tener que reinstalar el software, de esta forma nos ahorraremos el tener que volver a descargarlo.

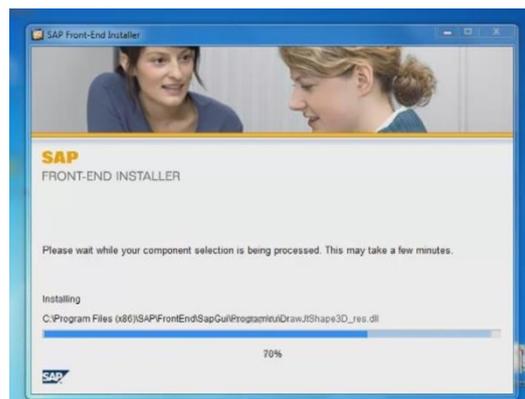
Al finalizar la descarga se inicia la instalación de forma automática como en el siguiente ejemplo,



Pulsaremos "NEXT",



Dejaremos seleccionadas las opciones que mostramos en la imagen anterior y pulsamos "NEXT", e inicia la instalación,



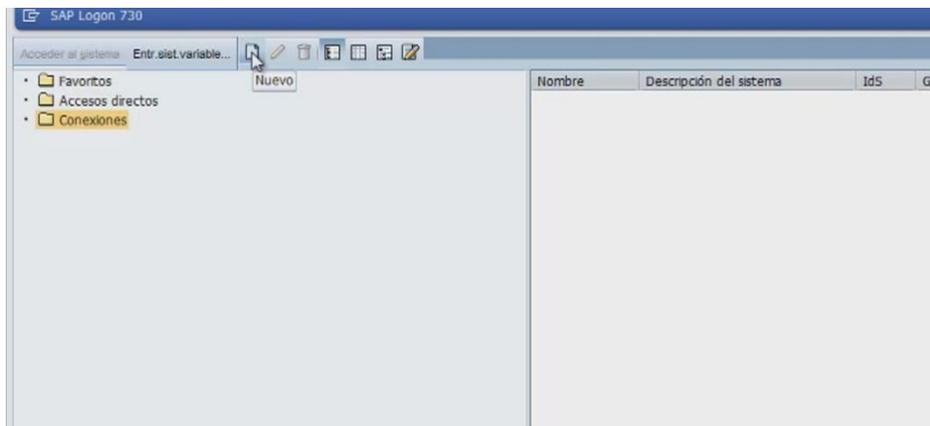
Una vez finalizada la instalación, tendremos ya en nuestro equipo el software necesario.

7.- CONFIGURAR ACCESO SAP

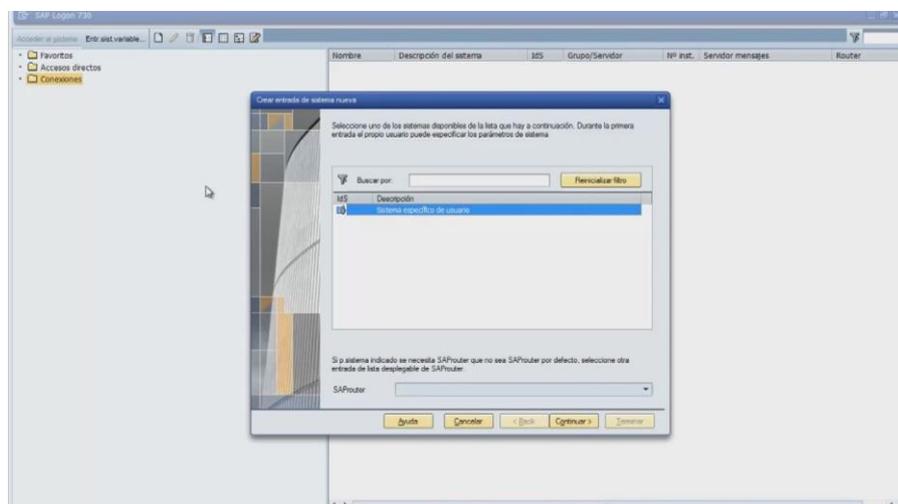
Iniciaremos el trabajo por primera vez con SAP, para ello haremos doble “clic” el icono de “SAP LOGON”



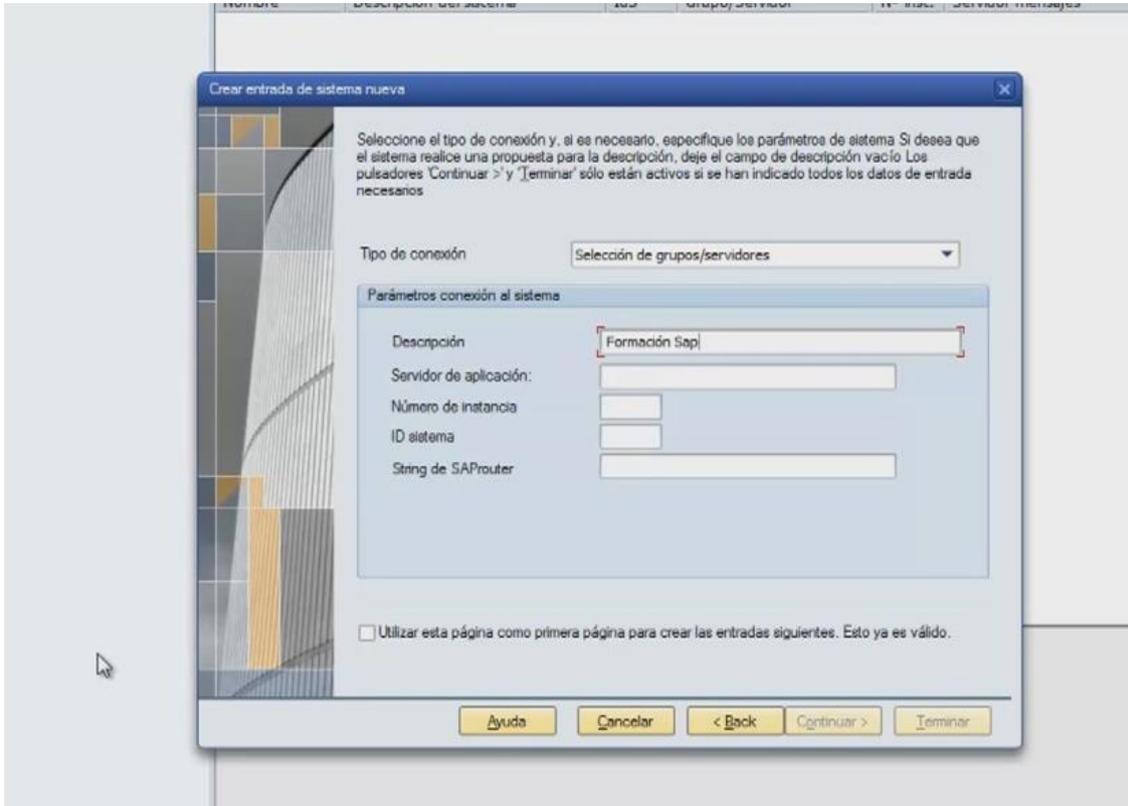
- Al hacer doble click sobre este icono se nos abrirá el SAP Logon con las conexiones al servidor SAP que tengamos configuradas. En este caso al ser la primera vez no disponemos de conexión disponible,



Haremos “clic” en el icono de “NUEVO” y podremos configurar nuestro acceso al servidor SAP con los datos de conexión recibidos por mail.

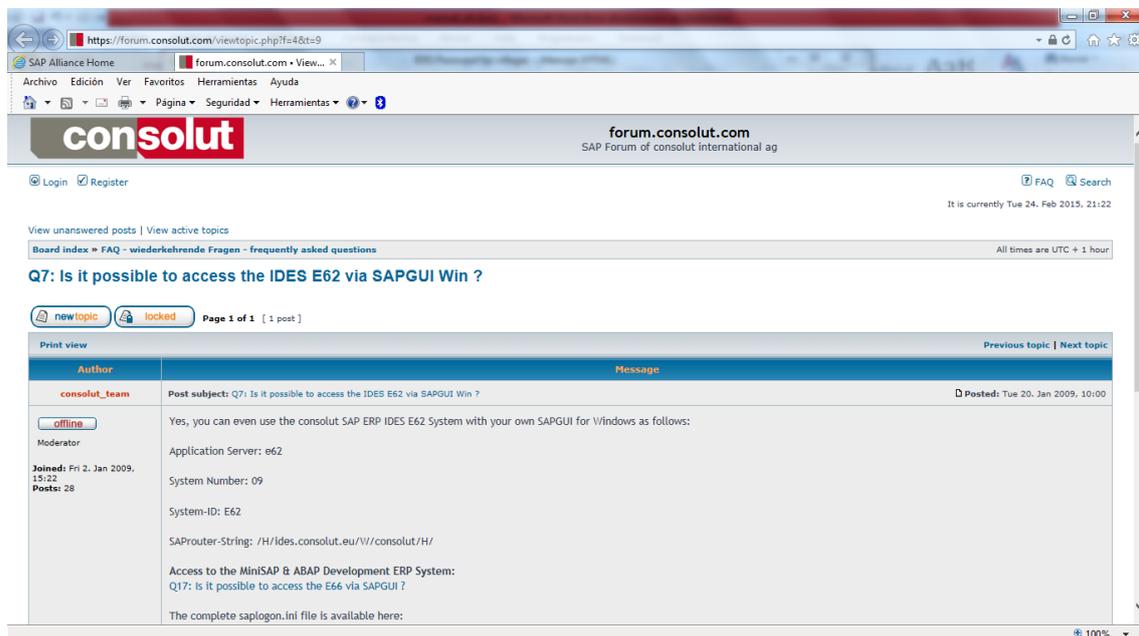


De la pantalla anterior pulsaremos “CONTINUAR”, y nos mostrara la pantalla para configurar el acceso,

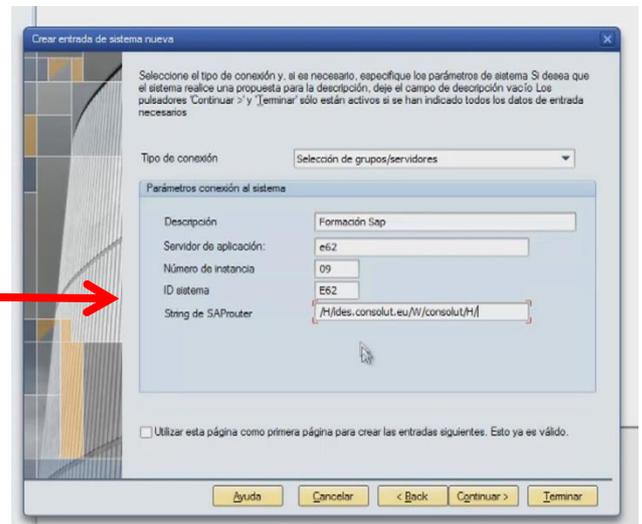
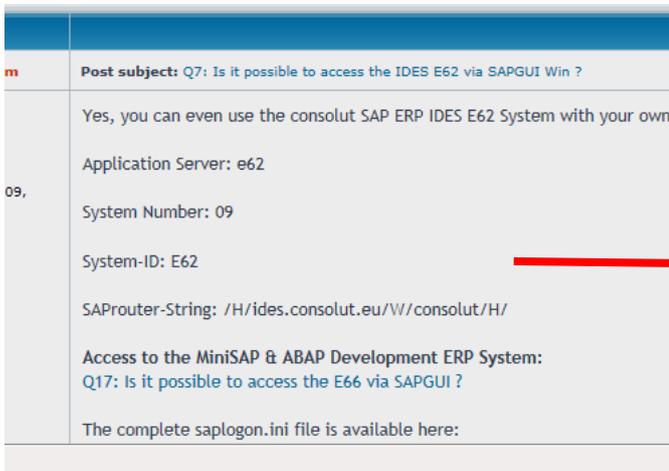


Primero colocamos una descripción para identificar la conexión.

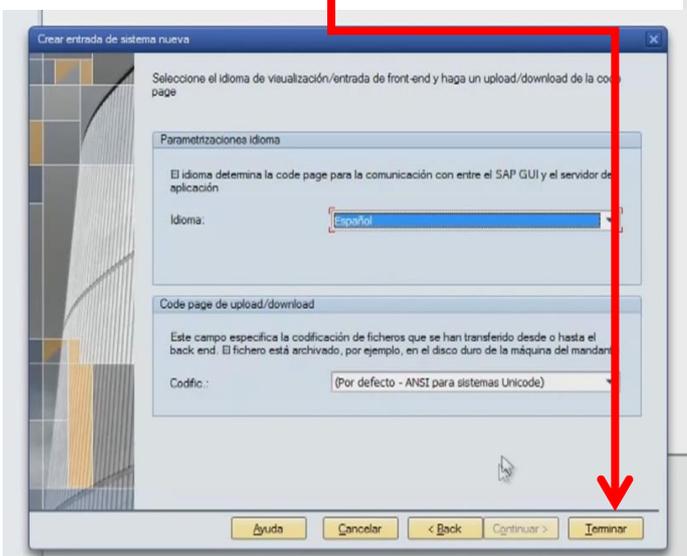
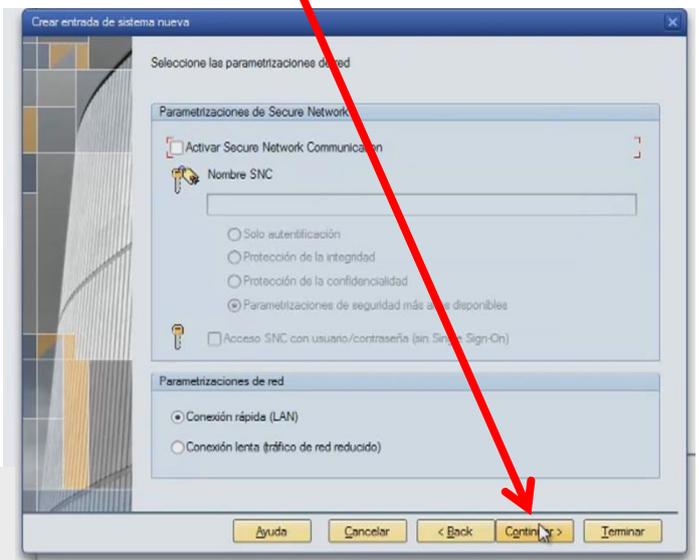
El siguiente paso es acceder al enlace del último mail recibido junto al nombre de USUARIO y CONTRASEÑA. La pantalla que muestra el enlace es similar a esta,



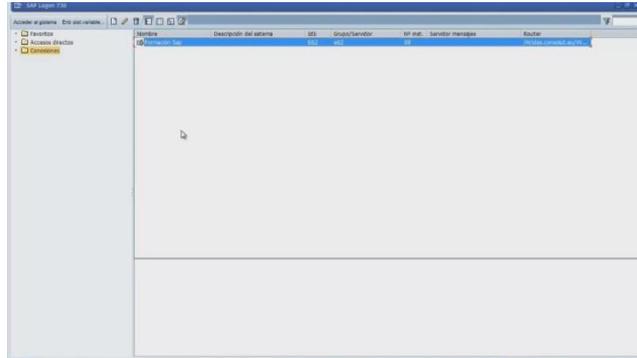
Tras pasamos los datos del foro anterior a la pantalla de configuración del acceso que estamos rellenando.



Después de traspasar los datos, pulsaremos "CONTINUAR" y en la última pantalla, "FINALIZAR".



Después de finalizar la pantalla anterior, se no quedara la pantalla de SAP LOGON, pero en este caso con la conexión ya creada.



Esta operación anterior ya no hace falta volverla a repetir. A partir de este momento solamente tendremos que hacer doble "clic" en nuestro enlace para acceder a la conexión al servidor SAP.

La primera pantalla que vamos a ver será la de acceso donde se nos pide el usuario y contraseña. (Que nos facilitaron en el mail tal y como hemos explicado en el **apartado 5**)

Tan pronto entremos en SAP observamos una pantalla con una estructura particular. Esta estructura se va a repetir siempre sea cual sea la transacción a la que entremos.

8.- GUÍA DE OPERATIVA

BOTONES DE SELECCIÓN Y CASILLAS DE SELECCIÓN

Para introducir información en el Sistema SAP, debe seleccionar a veces entre varias opciones. En algunos casos, puede seleccionar únicamente una opción; en otros, puede seleccionar más de una.

Cuando puede seleccionar únicamente una, se identifican las opciones por botones de selección:



Cuando puede seleccionar más de una, se identifican las opciones por casillas de selección:



Actividades

Selección de opciones con botones de selección

- Para seleccionar una opción, haga clic en el botón de selección junto a esa opción. Se rellena ahora el botón de selección seleccionado.
- Para modificar su selección, haga clic en un botón de selección diferente. El pulsador original está vacío ahora y se rellena la nueva selección.
- Para seleccionar un botón de selección utilizando el teclado, utilice el tabulador para moverse al grupo de opciones. Utilice las teclas `<` y `>` para moverse a la opción deseada y pulse la barra de espaciado.

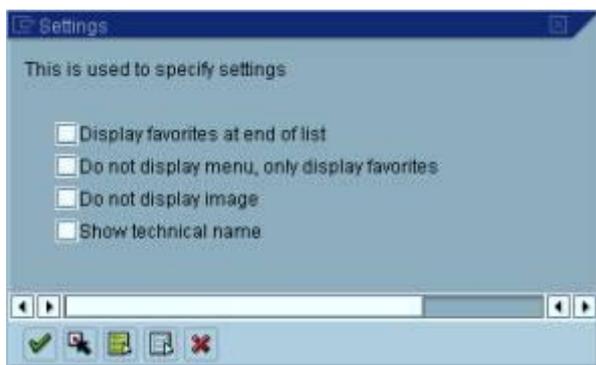
Selección de opciones con casillas de selección

- Para seleccionar una o varias opciones, haga clic en la casilla de selección junto a cada opción deseada. Las casillas de selección seleccionadas contienen ahora una marca de verificación.

- Para desmarcar una casilla de selección que contenga una marca de verificación, haga clic en ella otra vez. La marca de verificación desaparece.
- Para seleccionar una casilla de selección utilizando el teclado, utilice el tabulador para pasar al grupo de opciones. Utilice las teclas `←` y `→` para pasar a cada opción deseada y pulse la barra de espaciado.
- Para desmarcar una casilla de selección que contenga una marca de verificación, utilice las teclas `←` y `→` para pasar a la opción y pulse la barra de espaciado. La marca de verificación desaparece.

OPCIONES DE SAP EASY ACCESS

Para realizar parametrizaciones de SAP Easy Access, seleccione Detalles ® Opciones. Aparecerá la siguiente ventana de diálogo:



Aquí, puede indicar si:

- Sus favoritos deberían aparecer antes o después del menú
- Debería aparecer únicamente sus favoritos, y no el menú
- Los nombres técnicos de opciones de menú deberían aparecer en el área de navegación.
- El gráfico SAP Easy Access debería aparecer en la parte derecha de la pantalla, como se muestra a continuación:

VENTANAS DE DIÁLOGO

El Sistema SAP muestra ventanas de diálogo cuando:

- Requiere más información antes de que pueda proceder
- Está proporcionando información, tal como mensajes o información específica sobre su tarea actual

Antes de que pueda continuar, debe seleccionar una acción de una ventana de diálogo. Para seleccionar una acción, seleccione uno de los pulsadores al fondo de la ventana de diálogo.

A continuación se muestra una ventana de diálogo de ejemplo:



Cuando termina una tarea sin grabar sus datos, o selecciona una función que puede hacer que pierda datos, el Sistema SAP muestra normalmente una ventana de diálogo en la cual se le pide que confirme o cancele su acción.

SELECCIÓN DE MENÚ Y DE FUNCIONES CON EL RATÓN

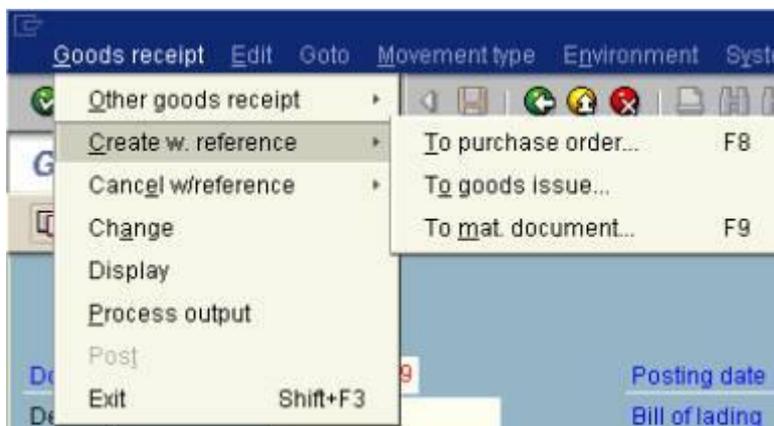
Seleccione menús, menús en cascada y funciones haciendo clic en ellos.

Selección de un menú

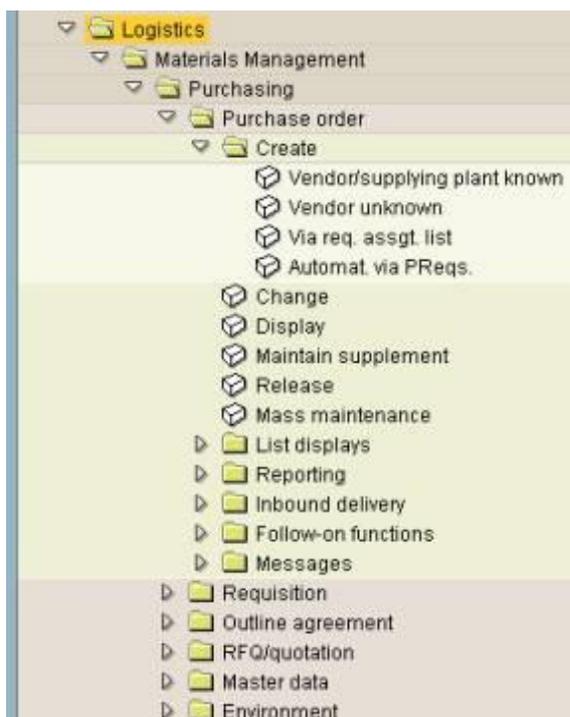
Para seleccionar un menú con el ratón, haga clic en el menú deseado en la barra de menús o en el menú de puesto de trabajo SAP Easy Access.

El menú se abre, es decir, aparece su contenido (funciones, menús en cascada o ambos).

En la barra de menús de la ventana SAP, las flechitas hacia abajo que indican opciones de menú en cascada están a la derecha de cada opción de menú, como en el ejemplo siguiente:



En el menú de puesto de trabajo SAP Easy Access, las flechitas hacia abajo que indican opciones de menú en cascada están a la izquierda de cada opción de menú, como en el ejemplo siguiente. (Después de que haya abierto un menú en cascada, la flechita hacia abajo que acaba de utilizar señala hacia abajo.) Si no hay ninguna flecha junto a una opción de menú, pase directamente a la pantalla de movimientos.



Selección de un menú en cascada

Para seleccionar un menú en cascada con el ratón, haga clic en el menú en cascada deseado.

El menú en cascada se abre junto al menú original, como se muestra en el ejemplo anterior. Si su sistema está ocupado, puede tardar unos segundos en mostrar el menú en cascada.

Cancelación de una opción de menú o de menú en cascada

Puede cancelar, o cerrar, cualquier menú con sus menús en cascada haciendo clic en cualquier área en blanco de la pantalla.

Selección de una función de un menú o de un menú en cascada

Para seleccionar una función de un menú o de un menú en cascada abierto, haga clic en la función deseada.

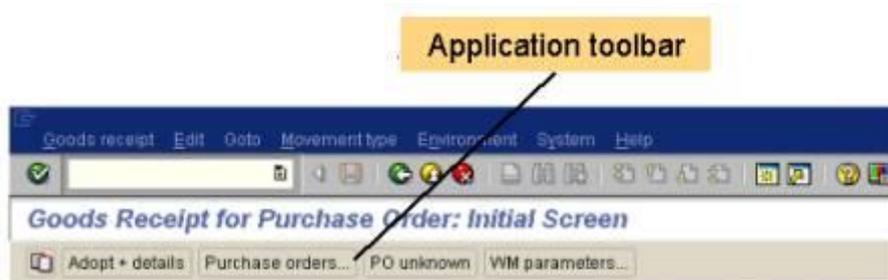
El menú seleccionado y cualquier menú en cascada se cierran y el sistema ejecuta la función que seleccione.

Selección de funciones de las barras (acceso directo)

Según la tarea actual, varios pulsadores estarán disponibles en la barra de herramientas y en la barra de pulsadores. Para seleccionar una función con uno de estos pulsadores, haga clic en el pulsador apropiado.

En la barra de herramientas, estos pulsadores pueden incluir funciones tales como Grabar, Visualizar o Finalizar.

A continuación se muestra una barra de pulsadores típica:



Selección de funciones del menú contextual (acceso directo)

El Sistema SAP utiliza las teclas de función del teclado. Según la tarea, determinadas teclas de función están activas, es decir, se asignan varias funciones de su aplicación y de su tarea a ellas.

Puede visualizar un menú contextual con estas teclas de función y sus funciones asignadas. Por defecto, este menú contextual no es visible. Para visualizarlo, haga clic con el botón derecho del ratón. Ya que la única manera diferente de acceder a algunas de estas funciones puede ser navegar por los menús, puede utilizar el menú contextual como acceso directo.

Para seleccionar una función del menú contextual en cualquier pantalla:

1. Ponga el cursor en cualquier lugar por debajo de las barras.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón.

El menú contextual se abre, como se muestra en este ejemplo:

Help	F1
Back	F3
Possible entries	F4
Adopt	F5
Adopt + details	F6
WM parameters...	F7
Purchase orders...	F8
Material document...	F9
Cancel	F12
Exit	Shift+F3
PO unknown	Shift+F6

3. Seleccione la función deseada.

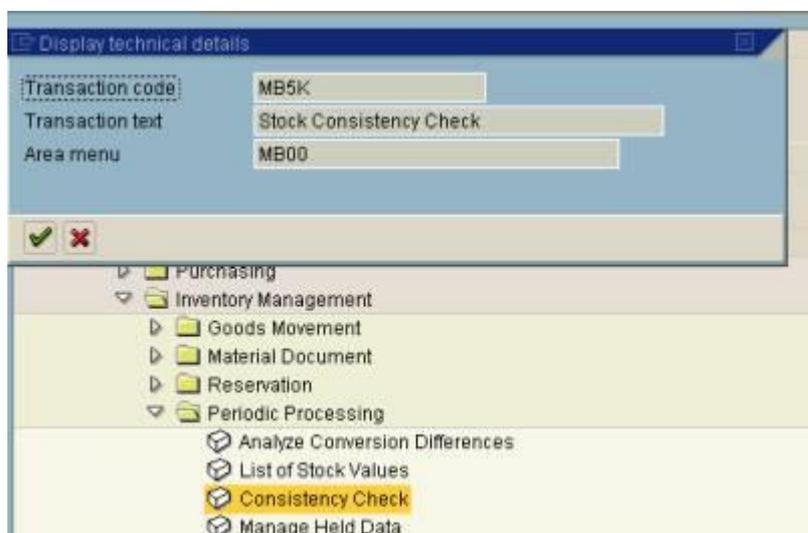
BÚSQUEDA DEL CÓDIGO DE TRANSACCIÓN PARA LA TAREA QUE QUIERE COMENZAR

Antes de que pueda utilizar un código de transacción, debe buscar el código de transacción para la tarea que quiere iniciar.

Para buscar un código de transacción para una tarea determinada, coloque el cursor en la función apropiada (o sea, la opción de menú) en el menú de puesto de trabajo SAP Easy Access y realice alguna de las operaciones siguientes:

- Seleccione Detalles ® Detalles técnicos.

Aparece una ventana de diálogo que muestra los detalles relativos a la opción de menú seleccionada, como en el ejemplo siguiente:



- O, seleccione Detalles ® Opciones ® Visualizar nombre técnico.

El menú se cierra. Cuando lo vuelva a abrir, el sistema muestra el código de transacción (no únicamente para la posición seleccionada, sino para todo el menú de puesto de trabajo), como en el ejemplo siguiente:



Resultado

Puede iniciar la tarea ahora haciendo doble clic en ella o seleccionando Intro. Puede utilizar también el código de transacción para empezar esta tarea desde cualquier pantalla del Sistema SAP. Cuando utiliza un código de transacción para iniciar una tarea, el Sistema SAP termina su tarea actual y, a continuación, muestra la pantalla inicial de la nueva tarea.

BÚSQUEDA DEL CÓDIGO DE TRANSACCIÓN PARA LA TAREA ACTUAL

Procedimiento

Para buscar el código de transacción para la tarea actual:

- Seleccione la flecha situada en el extremo derecho del primer campo de



status, como en este ejemplo:

Aparece el código de transacción, junto con otra información de sistema:

✓ System	Q99 (1) (002)
Client	002
User	D023718
Program	SAPMM08A
Transaction	MR02

- O, de la barra de menús, seleccione Sistema ® Status.

Aparece la ventana de diálogo Status de sistema. Puede buscar el código de transacción para la tarea actual en el marco Datos de repository del área de pantalla Datos SAP, como en este ejemplo:

Repository data	
Transaction	MR02
Program (screen)	SAPMM08A
Screen number	100
Program (GUI)	SAPMM08A
GUI status	ESTG

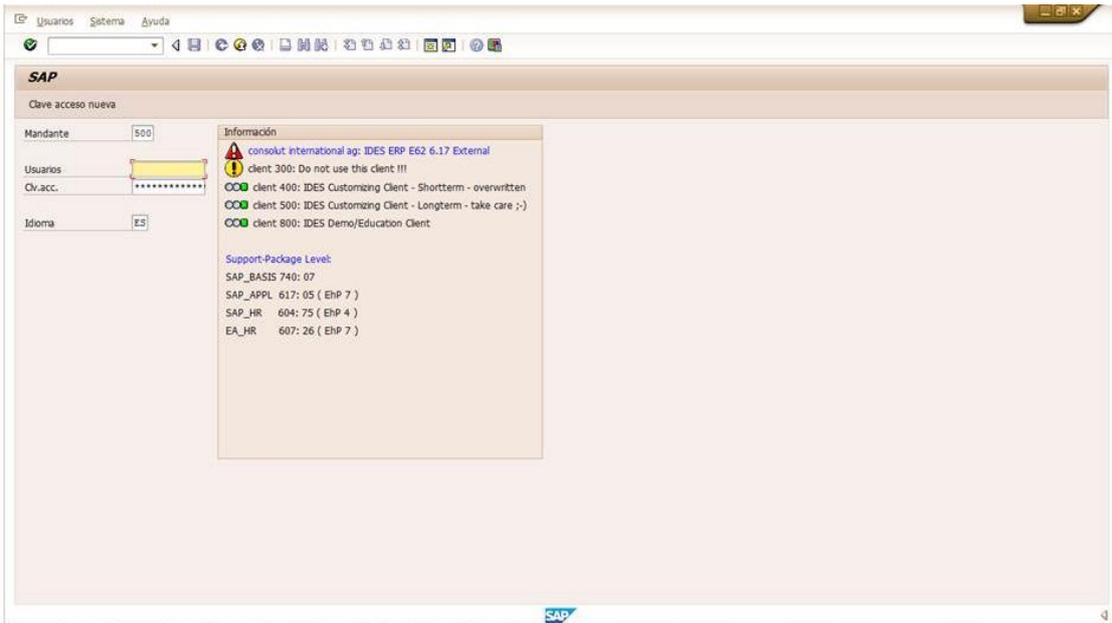
Para buscar el código de transacción para una tarea diferente, puede:

- Abrir la tarea y seleccionar Sistema ® Status.
- O, activar las opciones apropiadas en el menú de puesto de trabajo SAP Easy Access .

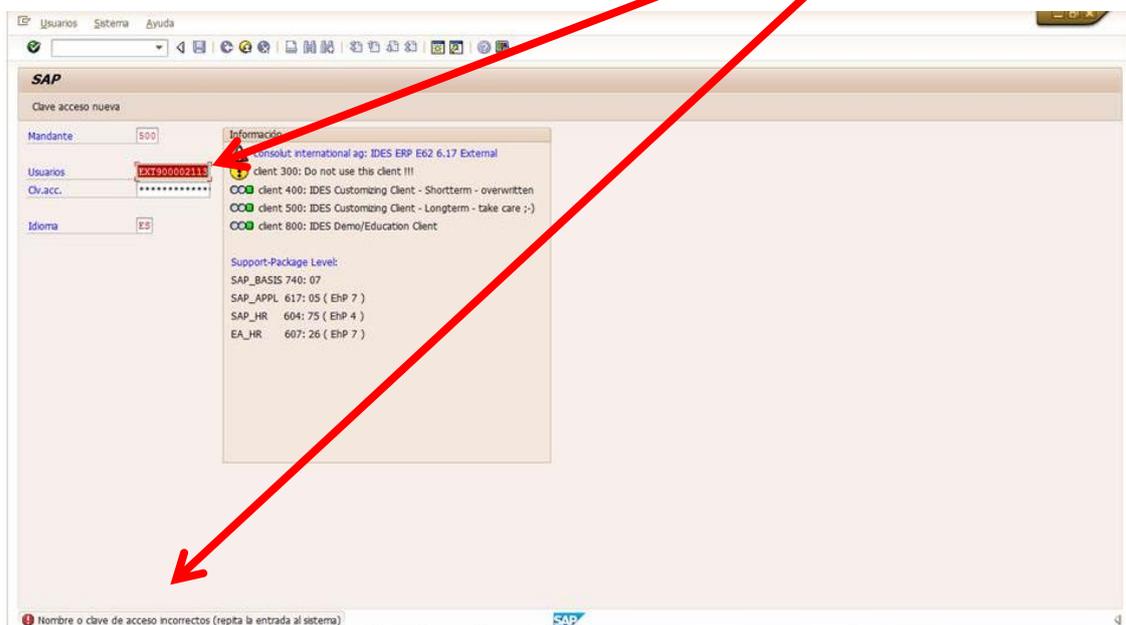
9.- RENOVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO

Es importante remarcar que los accesos al servidor SAP facilitados por el proveedor de conexiones IDES, son claves que caducan de forma diaria.

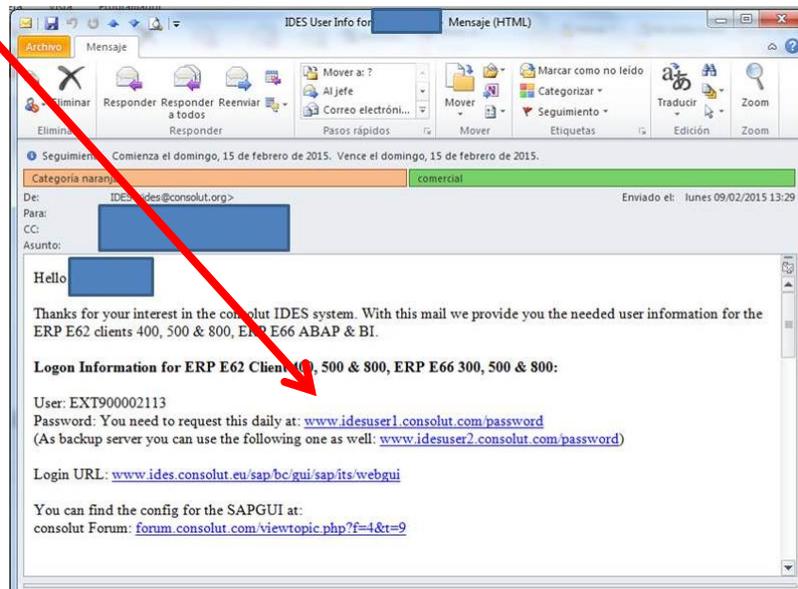
El motivo principal de este aspecto es porque al ser conexiones gratuitas el proveedor pretende mantener una relación de usuarios activos, por ello si nos identificamos en nuestra conexión,



Si después de introducir nuestros datos de acceso y pulsar la tecla “intro” para que SAP ejecute la operativa nos muestra algún mensaje de error como el que muestra la siguiente imagen,

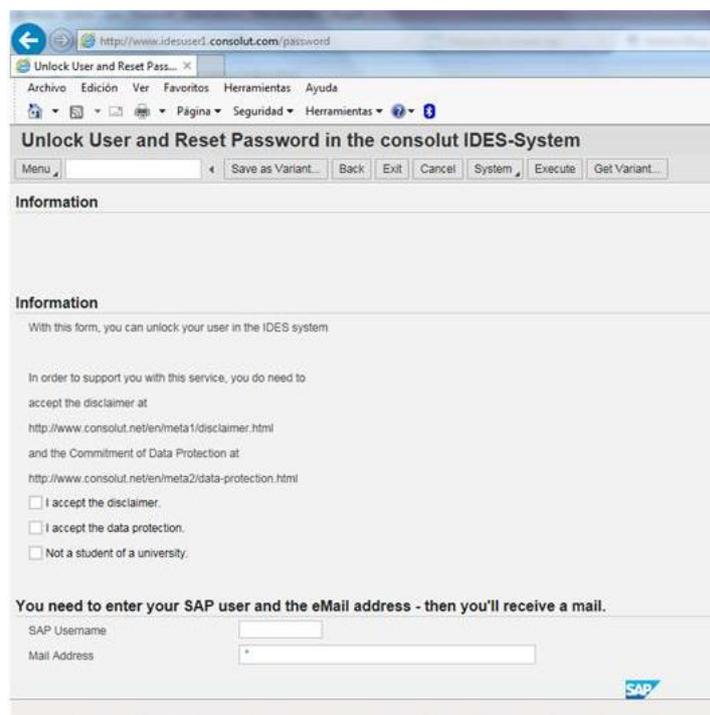


Solicitaremos de nuevo otra clave de acceso, para ello recuperaremos el “enlace” que nos envió el proveedor de SAP a nuestro correo electrónico,



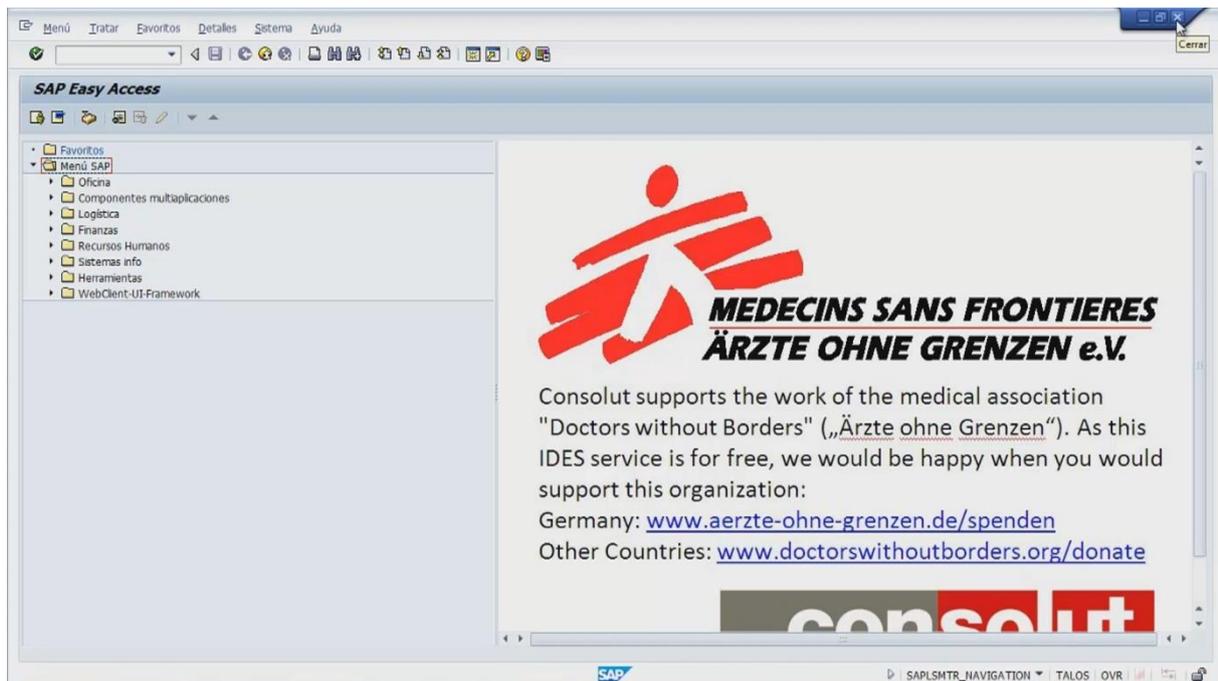
Una vez en la formulario rellenamos los datos necesarios (se activan las casillas de verificación, indicamos nuestro nombre de usuario y la dirección de correo electrónico).

En breves momentos recibiremos en nuestro mail, la nueva contraseña que nos permitirá acceder de nuevo al servidor de prácticas de SAP.



10.- INTERFACE

La interface gráfica (SAP GUI) permite modificar algunas características (como la entrada de datos, selecciones, etc.)



Funcionalidad. Opciones de Visualización

Características rediseñadas:

- Fuentes y colores de Textos
- Esquema de colores
- Sonido y animación
- Opciones adicionales en la presentación de datos

Estructura

SAP GUI se compone en dos principales áreas.

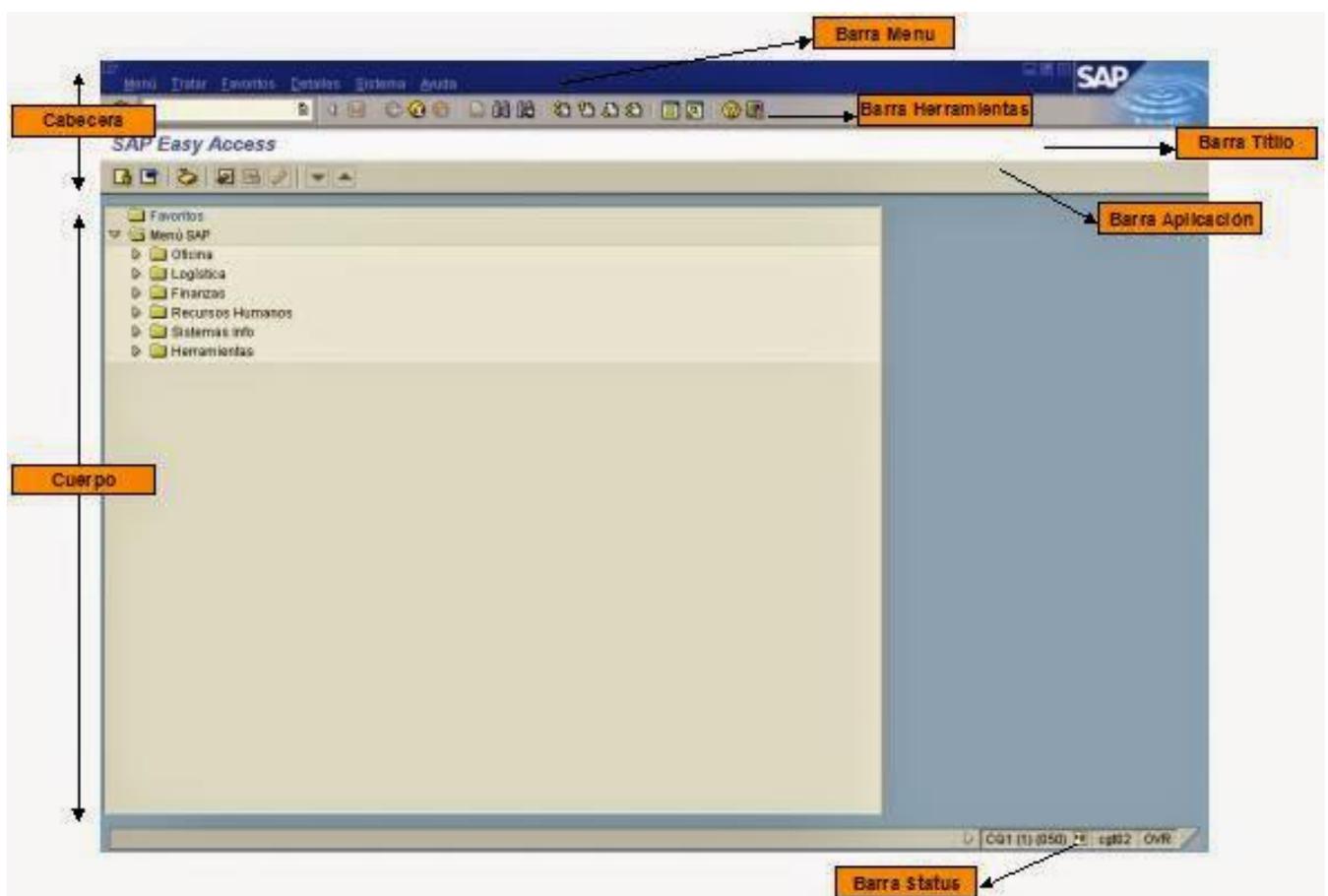
- Cabecera de la Pantalla

La cabecera de la pantalla está compuesta por:

- Barra de Menú
 - Barra de Herramientas Estándar
 - Barra de Título
 - Barra de Aplicación
-
- Cuerpo de la Pantalla

El cuerpo de la pantalla, es el área entre la Cabecera y la barra de status.

Ejemplo: SAP Easy Access, pantalla inicial



Barra de Menú

Botones Interactivos

Minimizar, Maximizar, y Cerrar: estos botones se encuentran ligeramente a la izquierda, junto al logotipo SAP:



También existe otra opción, la cual se visualiza en la estructura del menú, en la parte superior izquierda. 

Barra de herramientas estándar.

Campo de Comando (Transacción)

Por defecto, el campo de comando está cerrado. Para visualizarlo, seleccionar la flecha que está a la izquierda del icono grabar: 

A continuación el campo de comando aparece:



Para esconderlo, seleccionar la flecha que está a la derecha del campo.

Para visualizar la lista de las últimas transacciones que se han utilizado, seleccionar la flecha  que se encuentra al final en la parte derecha del campo.

Otras características

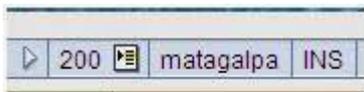
En la esquina superior derecha, la animación de onda indica que el sistema está en actividad: .



Barra de Status

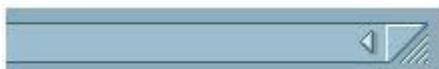
- Mensajes de identificación del Sistema (hasta el final izquierdo)
 -  Identifica mensaje de proceso erróneo.
 -  Identifica mensaje de proceso afirmativo.
- Campos de Status (hasta el final derecho)

Por defecto, los campos de status aparecen hasta el final a la derecha:



Para esconder estos campos, seleccionar la flecha de la derecha: 

Cuando los campos están escondidos, la flecha se encuentra en la otra dirección:



Para visualizar los campos de status, seleccionar la flecha de la izquierda:

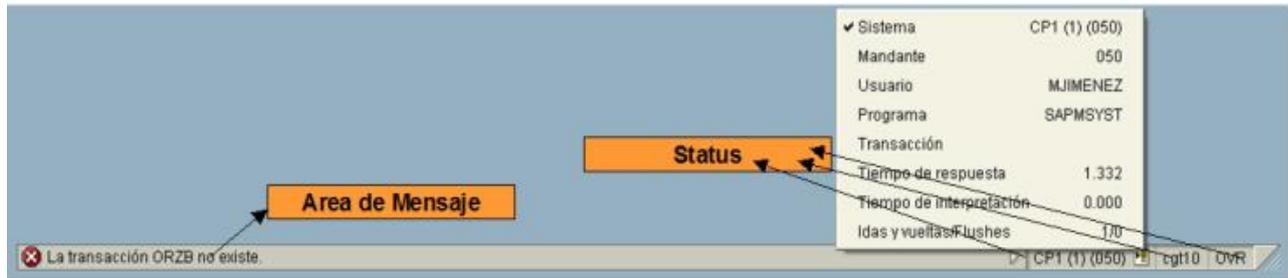


Barra de Status

La barra de status provee información general del sistema SAP y de la transacción o proceso en el que se está trabajando. A la izquierda de la barra de status, se visualizan los mensajes del sistema.

Hasta al final a la derecha, en la barra de status se localizan tres campos: uno con información del servidor, los otros dos con información del proceso, transacción, etc.

A continuación, se ven los campos de status:



A la izquierda:

-  Identifica mensaje de error.
-  Identifica otro tipo de mensajes.

Para esconder o visualizar los campos de status, seleccionar  a la izquierda o a la derecha respectivamente.

Para visualizar la siguiente información del sistema, seleccionar: 

- Sistema
- Mandante
- Usuario
- Programa
- Transacción
- Tiempo de respuesta
- Tiempo de interpretación
- Idas y vueltas fluches

En el segundo status se visualiza el servidor en el que se encuentre conectado. El tercer status especifica el tipo de entrada. Con click en el campo, se puede observar entre Insertar (INS) y Sobre-escribir (OVR).

11.- INTERFACE (PARTE 2)

La barra de herramientas estándar contiene los botones o iconos para realizar ciertas funciones o procesos, como por ejemplo: Grabar y Continuar.



Vamos a comentar las funciones asignadas a la barra de herramientas en a la siguiente tabla:

Continuar:



Confirma los datos seleccionados o capturados en una pantalla. Es la misma función que un Enter. No graba la tarea que se está realizando.

Campo de comando (Transacción):



Permite introducir comandos, como por ejemplo código de las transacciones.

Grabar:



Graba el trabajo. Es la misma función que se encuentra en el menú.

Regresar:



Regresa a la pantalla anterior sin grabar los datos. En caso de que existan campos obligatorios en la pantalla, éstos deben ser completados primero.

Salir:



Salir de la pantalla sin grabar la información. Regresa a la pantalla inicial del menú principal.

Cancelar:



Salir del proceso sin grabar la información.

Imprimir:



Impresión de datos desde la pantalla.



Buscar:

Buscar información requerida en la pantalla.

Continuar búsqueda: 

Continuar con la búsqueda de la información requerida en la pantalla. Digamos que busca la siguiente aparición del término que estamos buscando.

Primera página: 

Avanzar a la primera página.

Página anterior: 

Avanzar a una página anterior.

Página siguiente: 

Avanzar a la página siguiente.

Última página: 

Avanzar al final de la página.

Generar modo nuevo: 

Crear un modo Nuevo en SAP. Misma función que Crear modo en el menú de Sistema.

Crear accesos directos: 

Permite crear accesos directos al escritorio de Windows. Ejemplo: reportes, transacciones.

F1 Ayuda: 

Visualiza ayuda o descripción de los campos en donde se posicione el cursor.

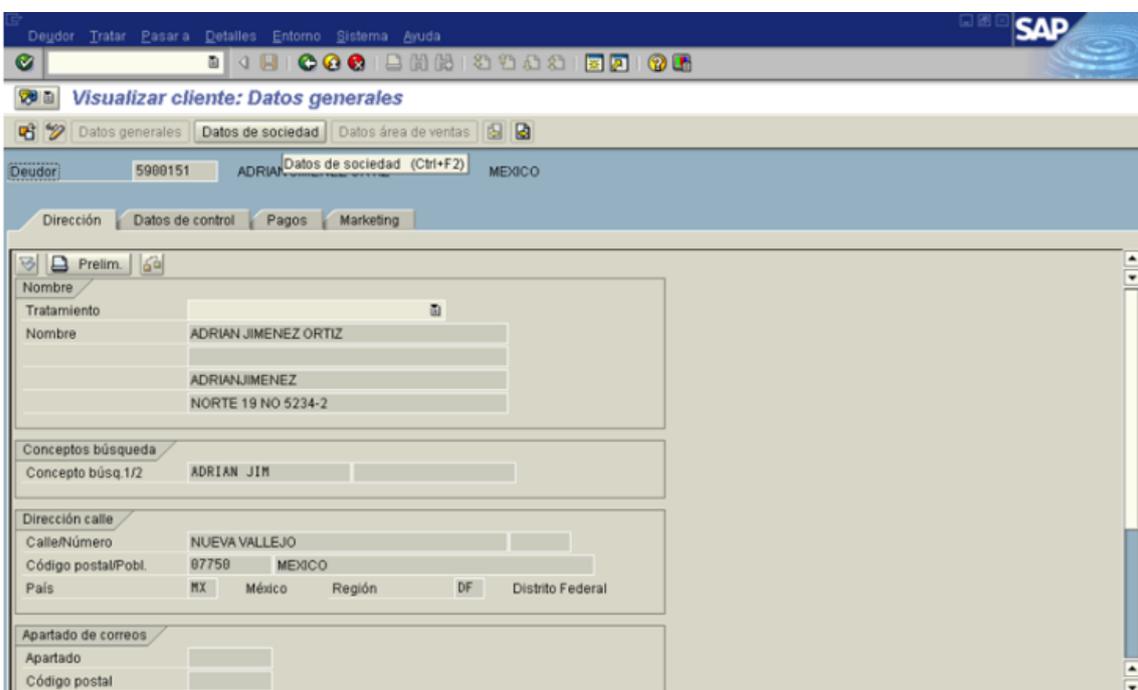
Configuración del menú: 

Permite configurar la visualización del sistema SAP.

Pestañas

Con SAP el desglose de menús para la creación de datos ya no es tan extensa. Todas las creaciones y visualizaciones de los datos maestros, etc., están complementadas con el uso de pestañas. Las pestañas nos ayudan a crear, visualizar y pasar a múltiples pantallas. Las transacciones que contienen múltiples pantallas se pueden visualizar más claramente.

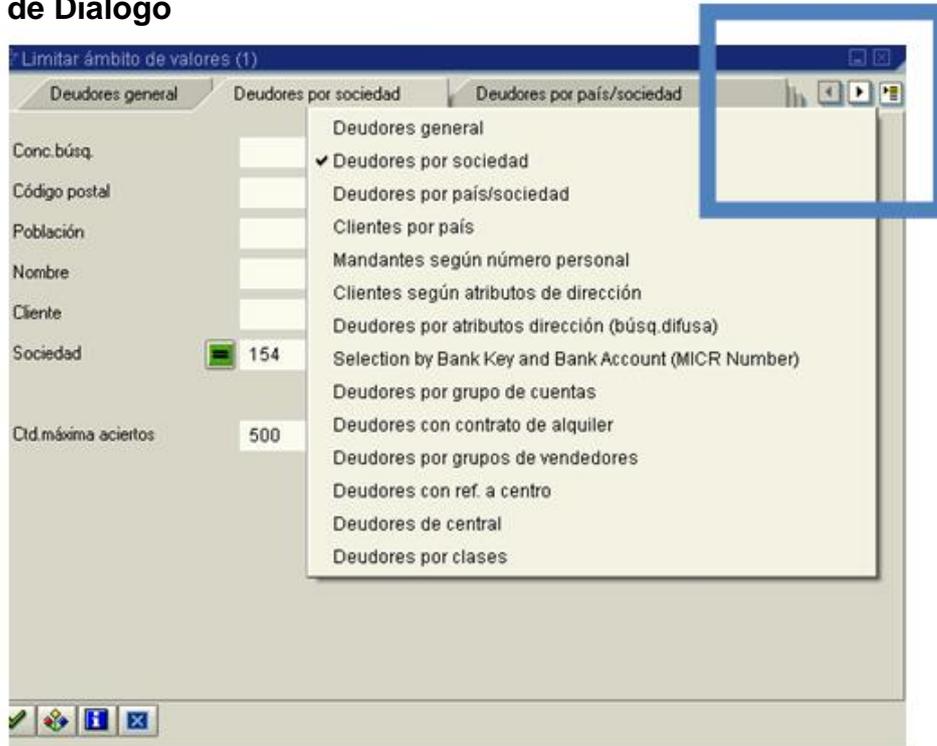
En algunos casos, se debe completar todos los campos requeridos antes de moverse a la siguiente pestaña de la pantalla.



- En caso de que las opciones de pestañas sean muy extensas, no aparecen todas en la pantalla. Se pueden visualizar desplegando las flechas que se encuentran en la parte superior izquierda o derecha de las pestañas.
- Si usted elige el botón derecho de la pestaña, el sistema desplegará una lista de todas las opciones. Si usted selecciona una opción de la lista, la selección se moverá al primer plano de la pantalla.
- Las pestañas son clasificadas de acuerdo al orden de importancia o al proceso de la transacción.

- La cabecera de las pestañas pueden contener textos, iconos, etc.

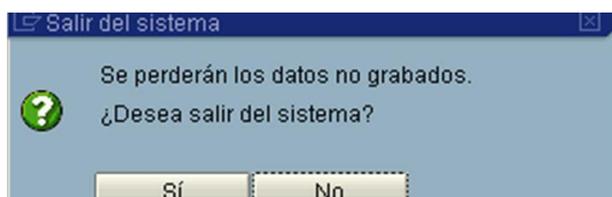
Caja de Diálogo



SAP despliega las cajas de diálogo cuando:

- Requiere más información antes de que pueda ser procesada
- Es proveedora de información, por ejemplo mensajes o información específica de alguna tarea

Antes de continuar, se deberá elegir una acción de la caja de diálogo, para continuar con el proceso.



SAP despliega una caja de diálogo en la cual pregunta la confirmación o cancelación de la acción; En este caso cuando se termina una tarea sin haber grabado los datos, o se elige una función que origine una pérdida de datos.

Entrada de Valores de Filtro

En muchas ocasiones, cuando estemos introduciendo un valor en un campo de SAP, al final nos vamos a encontrar con este icono 

En esta pantalla podemos introducir valores individuales, múltiples o un rango de valores por cada criterio de selección.

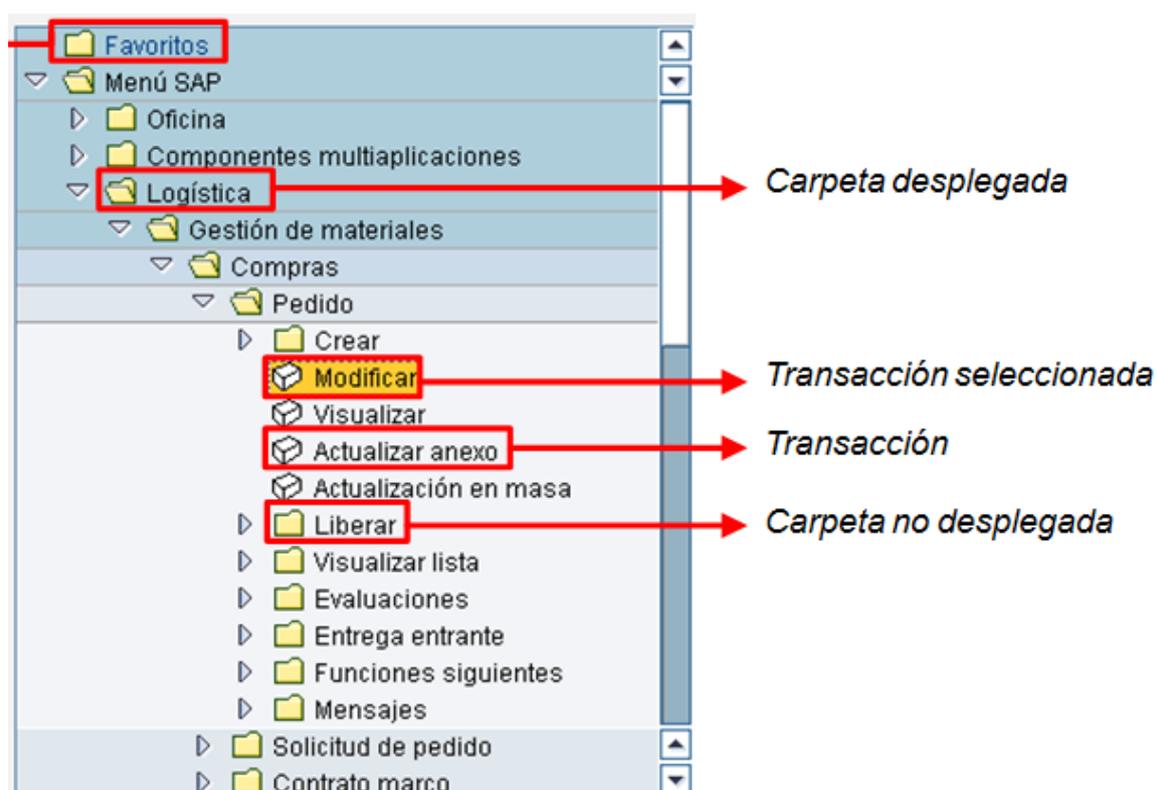


Si se incluyen datos en las dos primeras pestañas el listado se ejecuta teniendo en cuenta estos valores. Si se incluyen datos en las dos últimas pestañas el listado se ejecuta excluyendo la información introducida.

Área de Navegación

El área de navegación de SAP incluye, en forma de árbol, todas las transacciones a las que se puede acceder, agrupadas según el área de negocio a la que pertenezcan, como pueden ser transacciones referentes a finanzas, a gestión de materiales, a gestión de stocks, etc...

Esta estructura tiene la siguiente disposición:

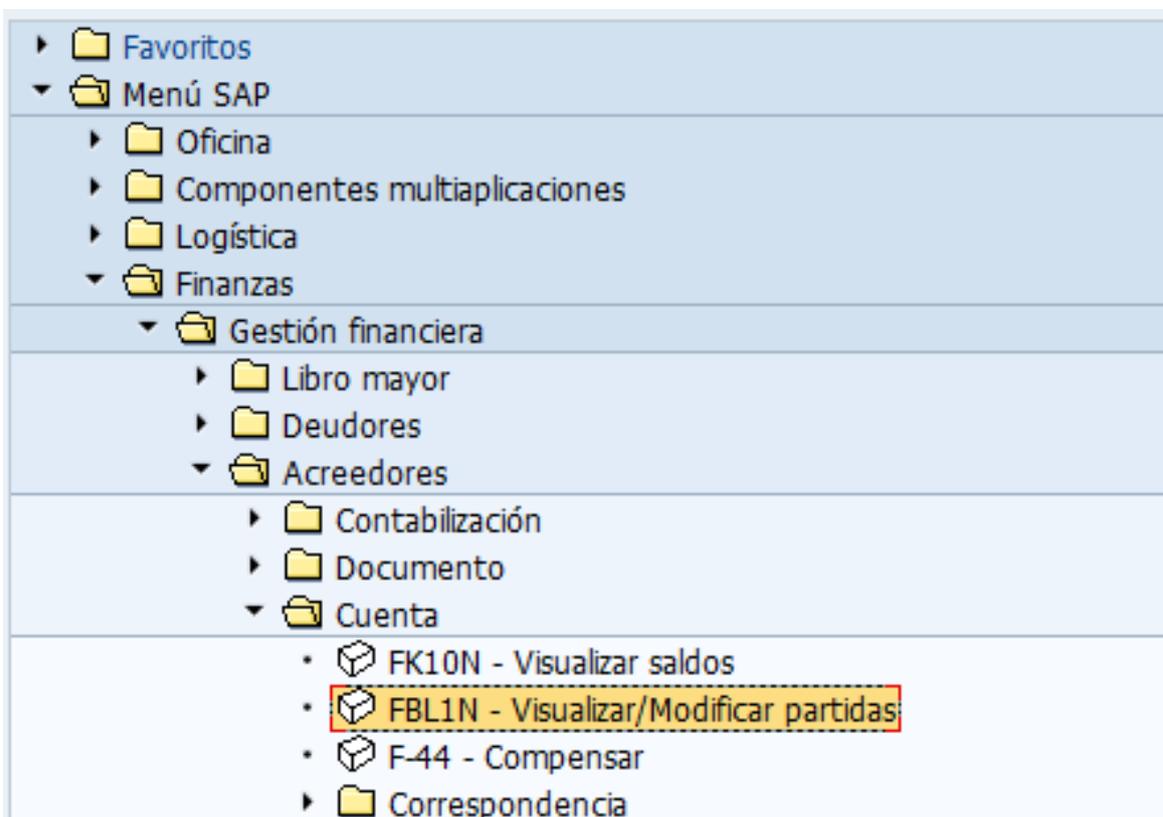


Acceso a transacción

Las transacciones que ofrece SAP se encuentran en el área de navegación, agrupadas según el área funcional en una estructura de directorios en forma de árbol, y son accesibles de dos formas.

Debemos ir accediendo por la estructura hasta donde está situada la transacción que queremos ejecutar. Otra opción sería introducir el código identificativo de la transacción al campo de teclas de función de la barra de funciones.

La imagen muestra como ejemplo la transacción de visualización partidas de proveedor, cuyo código de transacción es FBL1N.



12.- ATAJOS DE TECLADO

Algunos "atajos" usados en la Barra de Funciones del sistema (de pantallas SAP en general)

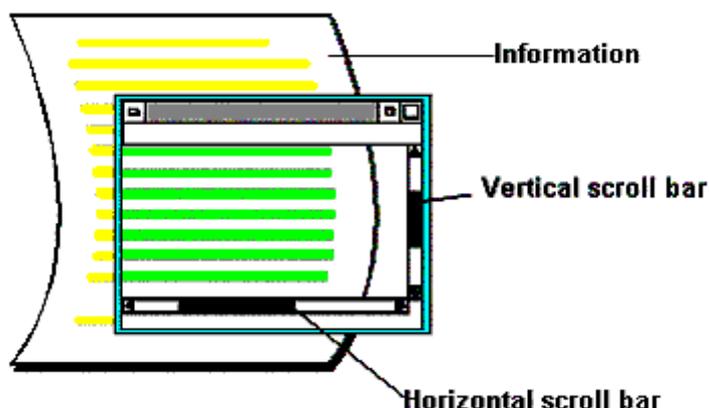
La tabla siguiente muestra una lista de los botones (íconos) comunes que se pueden encontrar en la barra de herramientas standard (la barra de Funciones del sistema) de las distintas pantallas de uso general en SAP y el "shortcut" (atajo) correspondiente con su acción asociada:

Botón (ícono) en pantallas generales de SAP	Shortcut (atajo)	Descripción de la acción asociada
	F3	Atrás
	Ctrl + F	Buscar
	Ctrl + G	Buscar Siguiente
	F1	Ayuda
	Shift + F3	Salir de la tarea actual
	F12	Cancelar
	Ctrl + S	Guardar
	Ctrl + P	Imprimir
	Alt + F12	Personalizar "layout" local
	Ctrl + PageUp	Desplazarse hacia la Primera Página
	PageUp	Página Anterior
	PageDown	Página Siguiente
	Ctrl + PageDown	Desplazarse hacia la Ultima Página

DESPLAZAMIENTO PARA VER INFORMACIÓN

Cuando visualiza información (por ejemplo, una lista o una ayuda online), no toda la información puede caber en su ventana. Para ver la información adicional, utilice barras de desplazamiento. Para moverse:

- Arriba y abajo, utilice la barra de desplazamiento vertical
- A izquierda y derecha, utilice la barra de desplazamiento horizontal



Procedimiento

Para moverse	Haga esto		
Una línea arriba o abajo	Seleccione la flecha de desplazamiento arriba o abajo en la barra de desplazamiento vertical.		
Un carácter a izquierda o derecha	Seleccione la flecha de desplazamiento a izquierda o derecha en la barra de desplazamiento horizontal.		
Una página arriba o abajo	Haga clic encima o debajo del cuadro de desplazamiento en la barra de desplazamiento vertical.		
A izquierda o derecha la anchura de la página	Haga clic a la derecha o la izquierda del cuadro de desplazamiento en la barra de desplazamiento horizontal.		
A una posición determinada en la información (arriba o abajo)	Arrastre el cuadro de desplazamiento en la barra de desplazamiento vertical a la ubicación aproximada de la información deseada y libere el botón del ratón.		
A una posición determinada en la información (a la izquierda o la derecha)	Arrastre el cuadro de desplazamiento en la barra de desplazamiento horizontal a la ubicación aproximada de la información deseada y libere el botón del ratón.		
Moverse a	Seleccionando	O pulsando	O pulsando
Primera página		May + F9	Ctrl+página anterior
Última página		May + F12	Ctrl+página siguiente
Página anterior		May + F10	Página anterior
Página siguiente		May + F11	Página siguiente

INTRODUCCIÓN DE UN CÓDIGO DE TRANSACCIÓN

Para introducir un código de transacción e iniciar una tarea:

1. Ponga el cursor en el campo de comandos.

A partir del release 4.6, el campo de comandos está cerrado por defecto. Para visualizarlo, seleccione la flecha a la izquierda del icono Grabar: .

Aparece el campo de comandos:



Para suprimirlo, seleccione la flecha a la derecha (exterior) del campo.

Para visualizar una lista de las transacciones que utilizó por último lugar, seleccione la flechita hacia abajo  en el final a la derecha del campo de comandos.

2. Introduzca /n (para terminar la tarea actual) seguido por un código de transacción.

Por ejemplo, para el código de transacción MB01, introduciría /nmb01, como se muestra aquí.



3. Seleccione Intro.

Finaliza la tarea actual y aparece la pantalla inicial de la nueva tarea.

Si no quiere terminar la tarea actual, pero necesita hacer otra tarea, puede crear un nuevo modo.

Por ejemplo, suponga que crea un pedido y necesita consultar una tabla con tipos de cambio. Puede abrir un modo para consultar la tabla de tipos de cambio sin tener que terminar la primera tarea de creación de un pedido.

SELECCIÓN DE UN CÓDIGO DE TRANSACCIÓN DE LA LISTA DE HISTORIAL

Puede mostrar una lista de los códigos de transacción tratados desde que entró al sistema (llamado lista de historial), y, a continuación, seleccionar un código de transacción de esa lista.

Procedimiento

1. En la barra de herramientas, abra el campo de comandos.

A partir del release 4.6, el campo de comandos está cerrado por defecto. Para visualizarlo, seleccione la flecha a la izquierda del icono Grabar: .

Aparece el campo de comandos:



Para suprimirlo, seleccione la flecha a la derecha (exterior) del campo.

2. Seleccione la flechita hacia abajo  en el final a la derecha del campo de comandos.

Aparece la lista de historial, mostrando los códigos de transacción para todas las transacciones a las cuales ha accedido en todos los modos desde que entró al sistema. A continuación se muestra una lista de historial de ejemplo.



3. Seleccione el código de transacción deseado.
4. Seleccione Intro.

Esto le lleva a la pantalla inicial de la tarea asociada con ese código de transacción.

CAMPOS

Un campo está formado por:

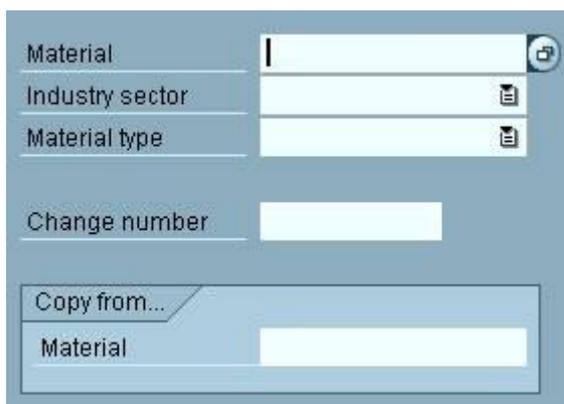
- Un nombre de campo
- Datos del campo

Los datos del campo son una pieza individual de información, tal como un nombre o el número de cuenta de un cliente.

Uso

La mayor parte de las tareas que realiza en el Sistema SAP implican la entrada de datos. Típicamente, introduce datos en el sistema en campos.

La mayor parte de las pantallas del Sistema SAP contienen campos en los cuales introduce datos (campos de entrada) o que proporcionan información (campos de visualización). Aquí se proporciona un ejemplo de los diferentes tipos de campos:



The image shows a screenshot of an SAP interface with several input fields. The fields are arranged vertically. The first field is labeled 'Material' and contains a vertical bar cursor. To its right is a small icon of a document with a plus sign. Below it is a field labeled 'Industry sector' with a document icon to its right. Below that is a field labeled 'Material type' with a document icon to its right. Below these is a field labeled 'Change number'. At the bottom, there is a section titled 'Copy from...' with a sub-field labeled 'Material'.

Estructura

Los campos de entrada varían en longitud. En algunos casos, la longitud de un campo de entrada determina cuántos caracteres se pueden introducir en el campo. En otros casos, los campos de entrada son desplazables, es decir, se ve únicamente parte de la entrada en el campo.

CAMPOS DE ENTRADA OBLIGATORIOS

Definición

Cuando trabaje en el Sistema SAP, encontrará a veces campos de entrada que contienen un signo de interrogación (?). Estos son los campos obligatorios. Se muestra un ejemplo a continuación:



A partir del release 4.6, los campos de entrada obligatorios se identifican por un icono de marca de verificación:



Uso

Si la pantalla en la que trabaja contiene cualquier campo de entrada obligatorio, debe introducir datos en estos campos antes de que pueda pasar a la pantalla o a la ficha siguiente (si la pantalla utiliza fichas).

Generalmente, si una pantalla no tiene ningún campo de entrada obligatorio, puede pasar a la pantalla o a la ficha siguiente sin introducir datos en ningún campo. Algunas pantallas, sin embargo, tienen campos de entrada obligatorios que no se identifican. Esta situación se puede producir cuando

- Introduce datos en un campo de entrada opcional que tiene campos obligatorios asociados con él
- Necesita introducir datos en uno de varios campos de entrada. Por ejemplo, se puede suministrar el porte por el día o la semana específica. Ni el campo Día ni Semana se identifican como campos de entrada obligatorios; sin embargo, debe rellenar uno de los campos (no los dos).

Cuando selecciona OK para pasar a otra pantalla, si no ha completado todos los campos de entrada obligatorios en una pantalla, el Sistema SAP muestra un mensaje de error en la barra de status. Al mismo tiempo, pone el cursor en el campo de entrada obligatorio para que pueda hacer la entrada de datos necesaria.

CANCELACIÓN DE TODOS LOS DATOS EN UNA PANTALLA

Uso

Es posible que desee cancelar, o borrar, los datos que acaba de introducir. Por ejemplo, está omitiendo una unidad de datos necesarios y no puede proceder hasta que la localice.

Procedimiento

Para cancelar todos los datos que acaba de introducir en una pantalla, seleccione  o Tratar ® Cancelar.

El sistema elimina los datos de la pantalla actual, cierra ésta y le devuelve a la pantalla anterior. Según la situación, el sistema puede mostrar una ventana de diálogo que le solicite confirmar su acción.

GRABACIÓN DE LOS DATOS EN UNA PANTALLA

Condiciones previas

Cuando está trabajando en una tarea que consta de varias pantallas, el sistema graba temporalmente los datos que introduce en cada pantalla. Después de que complete todas las pantallas necesarias en su tarea, necesita grabar sus datos.

Procedimiento

Para grabar los datos de una tarea en que está trabajando, seleccione  o pulse Ctrl + S.

El sistema procesa los datos grabados y los graba en la base de datos apropiada.

TERMINACIÓN DE UNA TAREA

Uso

Después de que haya concluido una tarea, querrá terminarla. A veces querrá quizás terminar una tarea sin concluirlo.

Procedimiento

Para terminar una tarea:

1. En la barra de herramientas, seleccione  o pulse May+ F3.

Si ha grabado ya los datos, o si no ha indicado ningún dato, el sistema termina la tarea y regresa a la pantalla inicial de la aplicación.

2. Si ha indicado datos mientras trabaja en esta tarea, pero no los ha grabado todavía, el sistema muestra una ventana de diálogo que le solicita grabar los datos.

- Para grabar los datos y terminar la tarea, seleccione Sí.
- Para terminar la tarea sin grabar los datos, seleccione No.
- Para regresar a la tarea, seleccione Cancelar.

BÚSQUEDA DEL NOMBRE DEL INFORME QUE QUIERE EJECUTAR

Condiciones previas

Puede buscar un nombre de informe aunque no sepa el nombre exacto de un informe.

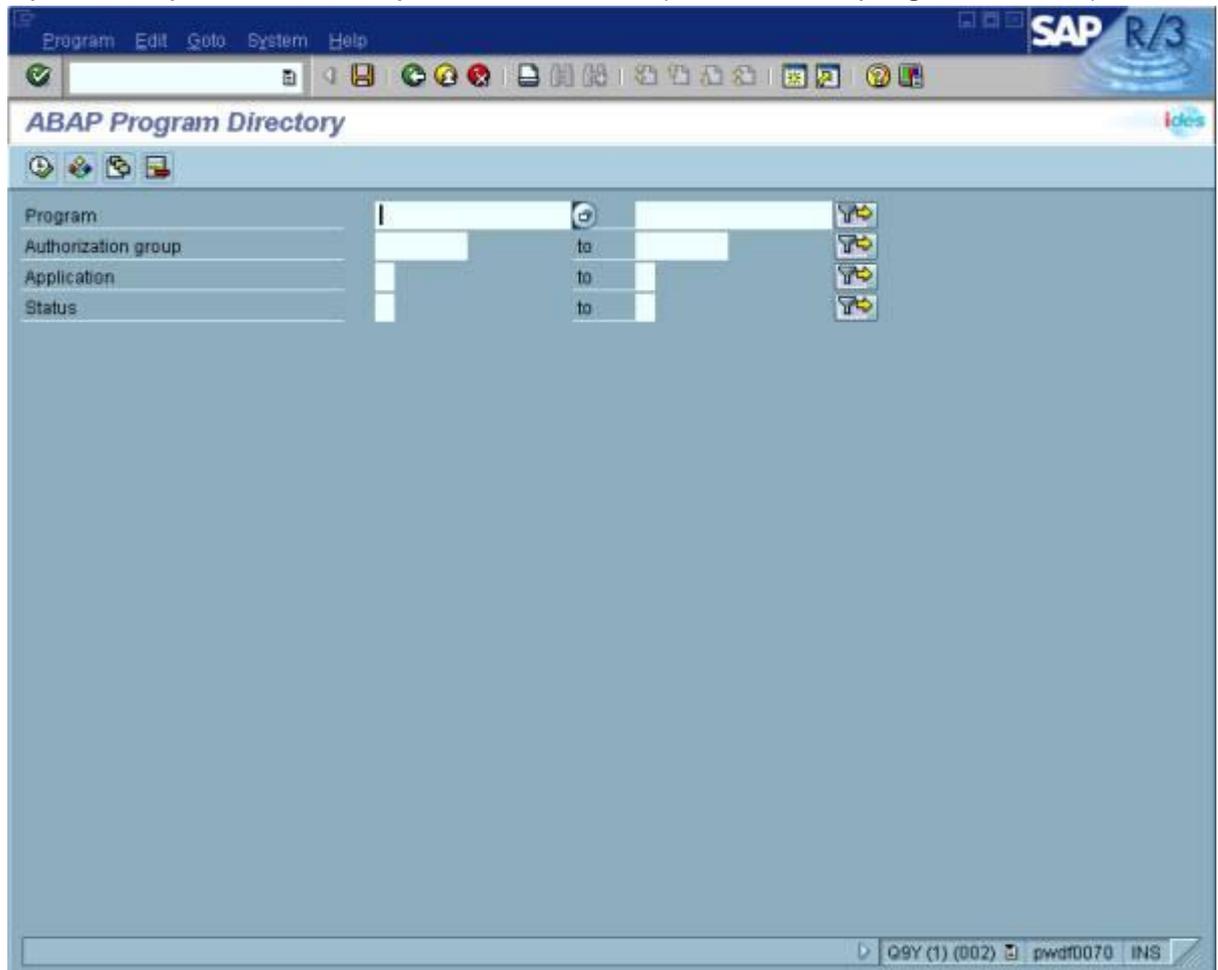
Procedimiento

1. Seleccione Sistema ® Servicios ® Gestión de informes.

Aparecerá la pantalla de selección de informes.

2. Seleccione Utilidades ® Buscar el programa. O, seleccione el icono de entradas posibles  para Programa y seleccione una entrada de la lista desplegable.

Aparece la pantalla de búsqueda de informes (Directorio de programa ABAP):



3. En el campo Programa, introduzca cualquier parte del nombre del informe que sepa, más cualquier comodín (* o +), según sea necesario.

Comodín	Representa
* y +	Caracteres que no sabe
*	Varios caracteres
+	Exactamente un carácter

Utilice * y + en cualquier parte del nombre del informe, siempre que sea necesario. Por ejemplo:

Carácter	Representa todos los nombres de informe...
z*	Que comienzan con z
sale	Que contienen el string sale, tal como rvsale07
*f+	Que contienen una f como el carácter penúltimo, tal como rmlogifa
rp+++sch	Que comienzan con rp, terminan en sch y contienen tres caracteres cualesquiera entre medio, tal como rp012sch o rpinvsch

El nombre del informe puede ser en mayúsculas o en minúsculas; por ejemplo, RF es igual que rf.

4. Seleccione Ejecutar.

Aparece una lista de informes.

5. Coloque el cursor sobre el nombre del informe y seleccione Seleccionar. O, haga doble clic en el nombre del informe.

6. Seleccione Programa ® Ejecutar.

Si el informe no requiere una variante, aparece la pantalla de criterios de selección para el informe.

Si el informe requiere una variante, el sistema muestra un mensaje que indica que no puede seleccionar el informe de esta pantalla. Regrese a la pantalla de selección de informes (seleccione  o pulse F3) y, a continuación, introduzca el nombre de variante e informe. Antes de dejar esta pantalla, observe el nombre del informe.

7. Introduzca los criterios de selección.

8. Seleccione Programa ® Ejecutar.

El sistema ejecuta el informe y muestra los datos resultantes.

INTRODUCCIÓN DE VALORES PARA CRITERIOS DE SELECCIÓN

Procedimiento

Introducción de un único valor para un criterio de selección

1. Coloque el cursor en el campo de entrada correspondiente al criterio de selección deseado.
2. Introduzca el valor. Para más información sobre la introducción de datos en los campos.
3. Para calificar en mayor medida este criterio de selección, seleccione Opciones de selección.
4. Puede indicar que la lista muestre únicamente los registros Mayores que o Menores que un valor. Puede indicar también que se excluyan todos los registros que cumplan los criterios de selección; en este caso, el sistema muestra todos los registros que no cumplen los criterios de selección.

Ha introducido un valor para un criterio de selección. Repita este procedimiento para todos los demás criterios de selección deseados para este informe.

Introducción de un rango de valores para un criterio de selección

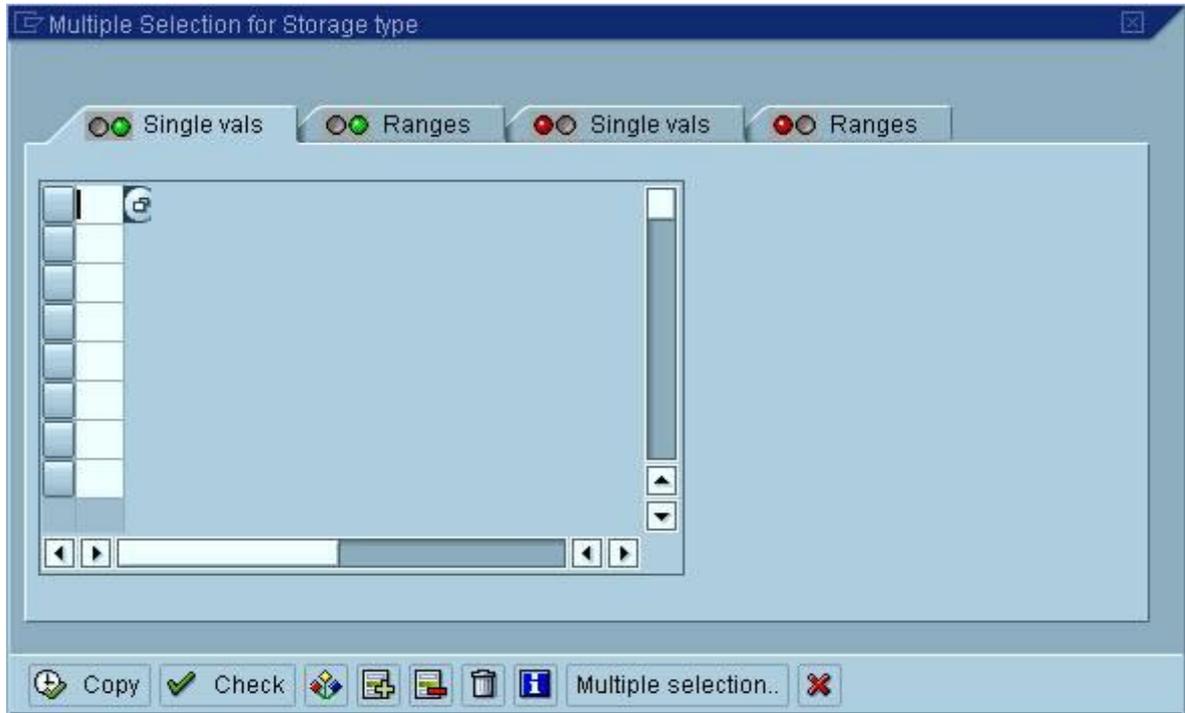
1. Coloque el cursor en el campo de entrada correspondiente al criterio de selección deseado.
2. Introduzca el límite inferior del rango en este campo. Este es el valor "desde" para el rango. Por ejemplo, para clases de almacenamiento de 007 a 014, introduciría 007. Para más información sobre la introducción de datos en los campos
3. Ponga el cursor en el campo de entrada adyacente A.
4. Introduzca el límite superior del rango en este campo. Este es el valor "a" para el rango.
5. Para calificar en mayor medida este criterio de selección, seleccione

Opciones de selección.

Repita este procedimiento para todos los demás rangos de criterios de selección deseados para este informe.

Selección múltiple

Si selecciona  junto a un criterio de selección, el sistema muestra una pantalla de selección múltiple. En esta pantalla puede indicar varios valores únicos o rangos de valores para cada criterio de selección.



CONFIGURAR IMPRESORA WINDOWS EN SAP

Vamos a crear una impresora universal en SAP, y la idea es que cada vez que se imprima en esta SAP lo envíe a la impresora por defecto que tengamos en nuestro sistema Windows, independientemente de la marca o modelo.

La transacción que utilizamos para crear una impresora es: SPAD

Que nos abrirá una pantalla como la siguiente donde debemos hacer clic en el botón "Visual" que está a la par del cuadro de texto con la etiqueta "Dispositivos de Salida"



Luego veremos todas las impresoras que tenemos configuradas en nuestro sistema, para poder crear una hacemos clic en el icono de lápiz en la esquina superior izquierda para entrar al modo de edición.

Luego en el menú hacer clic en "Dispositivo de Salida / Crear" que nos abrirá una pantalla en la cual en "Tipo de dispositivo" seleccionaremos el driver universal de Windows "SWIN SWIN : MS Windows driver, Latin-1" y notaremos que en "Clase de dispositivo" se selecciona "Impresora común" lo cual dejaremos de esa forma.

Gestión de SPOOL: Crear dispositivo de salida

Dispositivo salida Nombre breve

Descripción

Tipo de dispositivo

Servidor de edición

Descripción servidor

Servidor de aplicación Servidor real

Clase de dispositivo

Grupo de autorizaciones

Modelo

Ubicación

Mensaje

Bloq.impresora desde SAP

Luego en el siguiente Tab "Acoplam.SPOOL..." debemos seleccionar la forma "F F: Imprimir en ordenador front end", esto permitirá que se imprima directamente en la impresora que tengamos por defecto en nuestro sistema.

Gestión de SPOOL: Dispositivo de salida (Modificar)

Dispositivo salida Nombre breve

Forma acopLa SPOOL host

Impresora Host

Ning.selección dispositivos en front end

Notificación status imposible

Luego el siguiente tab "Atributos de salida" nos aseguramos de seleccionar la opción "Tratamiento ordenes secuencia" y dejamos la opción que nos da por defecto.

Gestión de SPOOL: Dispositivo de salida (Modificar)

Dispositivo salida: LP01 Nombre breve: LP01

Atrib.disos. Acoplam.SPOOL host **Atributos salida** Info bandej

Tratamiento de órdenes de salida

Cubierta SAP Idioma de cubierta SAP: DE

Supervisión mediante infraestructura monitoring

Tratamiento órdenes secuencial

Cont.copias: Transferir contador de copias al sistema SPOOL host

Información adicional SAPscript y Smart Forms

Desplazamiento horizontal: Unidad: MM

Desplazamiento vertical: Unidad: MM

Atributos de salida para driver lista y Smart Forms

Impresora color Modo impresión: DEFAULT: Parametrización por defe...

Alimentac.papel: Bandeja de alimentación por defecto

Luego el siguiente tab lo dejamos tal cual, y como esto estamos listos, solo debemos guardar y empezar a utilizar esta cola de impresión con nuestros usuarios.

Gestión de SPOOL: Dispositivo de salida (Modificar)

Dispositivo salida: LP01 Nombre breve: LP01

Atrib.disos. Acoplam.SPOOL host **Atributos salida** Info bandej

Bandeja 1 Formato página: [highlighted]

Bandeja 2 Formato página: [empty]

Bandeja 3 Formato página: [empty]

Hoja suelta Formato página: [empty]

Sobres Formato página: [empty]

Sobres man. Formato página: [empty]

VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE LISTAS DE INFORMES

Procedimiento

Visualización de una lista

Para visualizar una lista:

1. Ejecute el informe desde la tarea o desde el menú Sistema.
2. En la pantalla de criterios de selección, introduzca los criterios de selección en los campos de entrada apropiados.

Para introducir los criterios de selección utilizando una variante, puede seleccionar una de la lista desplegable de entradas posibles.

3. Desde la pantalla de criterios de selección, seleccione Programa ® Ejecutar.

Aparece la lista. A continuación se muestra una lista de ejemplo:

Ty	Storage type name	Absolute	Proportio
001 High-rack storage			
	Total number of bins	1.324	100.00%
	Inv. executed during selection peri	0	0.00%
	Inventory active	16	1.21%
	Inventory planned	0	0.00%
	No inventory executed	1.301	98.26%
002 Shelf Storage			
	Total number of bins	100	100.00%
	Inv. executed during selection peri	0	0.00%
	Inventory active	0	0.00%
	Inventory planned	0	0.00%
	No inventory executed	100	100.00%
003 Open storage			
	Total number of bins	1	100.00%
	Inv. executed during selection peri	0	0.00%
	Inventory active	0	0.00%
	Inventory planned	0	0.00%
	No inventory executed	1	100.00%
004 Block storage			
	Total number of bins	5	100.00%
	Inv. executed during selection peri	0	0.00%
	Inventory active	0	0.00%

Si la lista es grande, el Sistema SAP tarda más tiempo en procesar todos los datos. Si el Sistema SAP no puede procesar todos los datos, un mensaje que indica limitaciones de procesamiento aparece en la barra de status. En ese caso, debe:

- Ejecutar el informe con una variante o
- Introducir más valores de criterios de selección o
- Imprimir la lista utilizando el proceso de fondo

Impresión de una lista

1. Ejecute el informe desde la tarea o desde el menú Sistema.
2. En la pantalla de criterios de selección, introduzca los criterios de selección en los campos apropiados.

Para introducir los criterios de selección utilizando una variante, puede seleccionar una de la lista desplegable de entradas posibles.

3. Seleccione Programa ® Ejecutar + imprimir.

Aparece la pantalla de impresión. Complete los campos de entrada apropiados.

El sistema muestra valores propuestos que puede sobrescribir. Si la lista es grande, querrá quizás archivarla en el control de salida e imprimirla más tarde, fuera del horario de trabajo. La impresión de listas grandes puede ralentizar el sistema y paralizar las impresoras

En general, después de que empiece a imprimir una lista, no la puede cancelar

4. En la pantalla de impresión, seleccione Salida ® Imprimir de la barra de menús.

Aparece una pantalla de resumen de impresión.

Si la lista es grande, el Sistema SAP tarda más tiempo en procesar todos los datos. Si el Sistema SAP no puede procesar todos los datos, un mensaje que indica limitaciones de procesamiento aparece en la barra de status.

En ese caso, debe:

- Ejecutar el informe con una variante o
- Introducir más valores de criterios de selección o
- Imprimir la lista utilizando el proceso de fondo

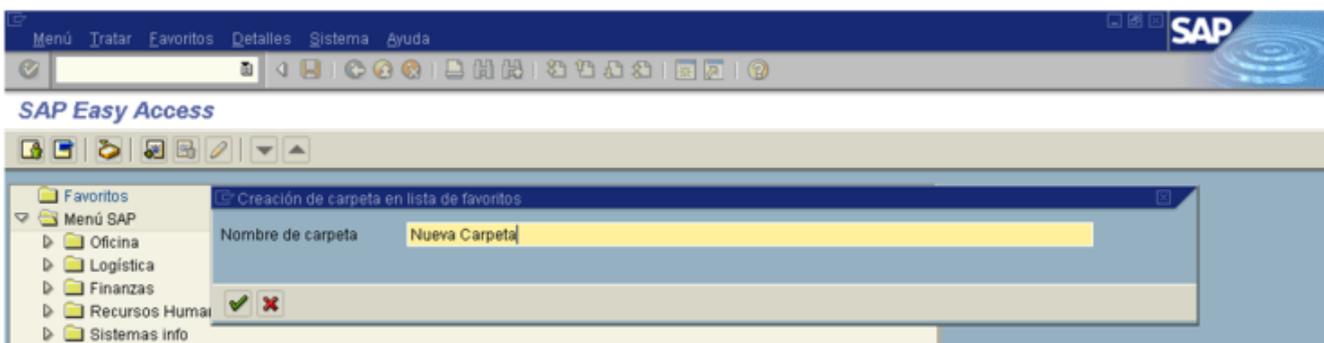
13.- FAVORITOS

SAP permite organizar las transacciones que son utilizadas frecuentemente por medio de:

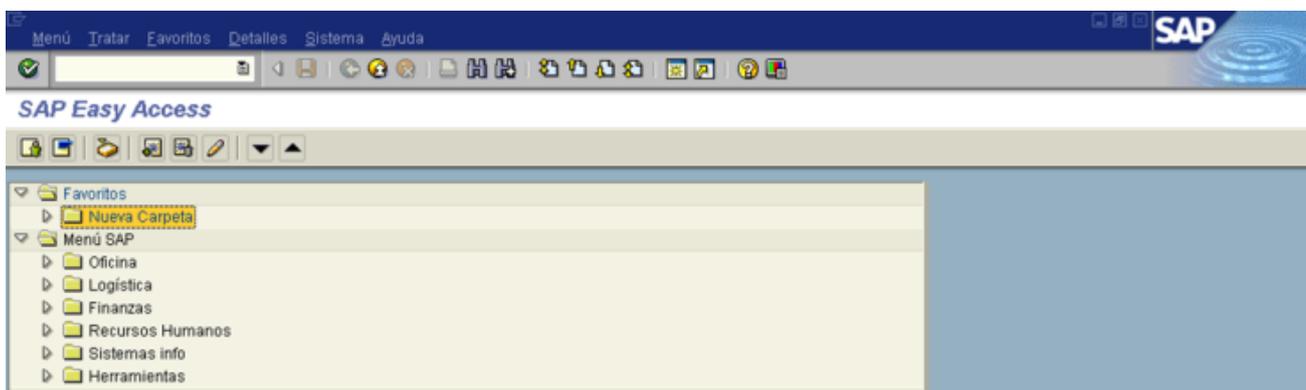
- Creación de carpetas en la lista de favoritos
- Mover, renombrar o borrar las carpetas de favoritas de acuerdo a los requerimientos

Procedimiento - Insertar Carpetas

1. Elegir Favoritos --> Insertar Carpeta.
2. Aparece una caja de diálogo en la cual se debe introducir el nombre de la carpeta y pulsamos en el botón Continuar.

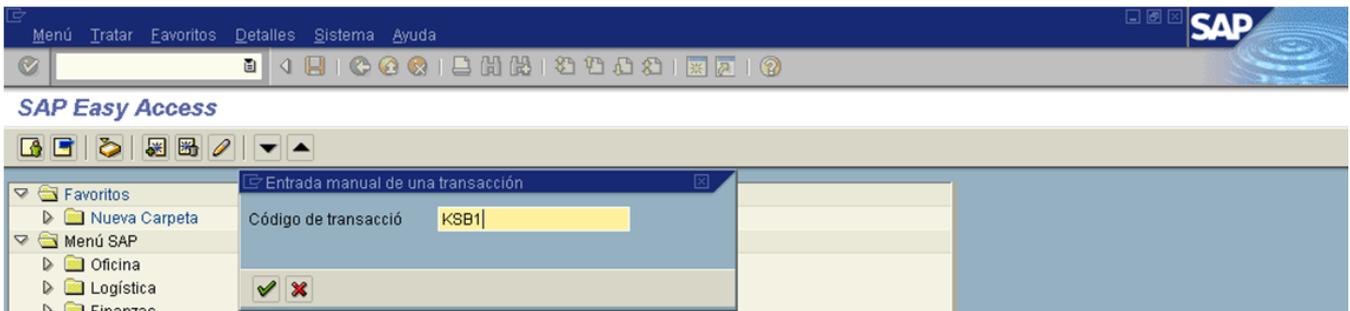


La nueva carpeta aparece como subcarpeta de la carpeta de Favoritos como vemos en la siguiente imagen:

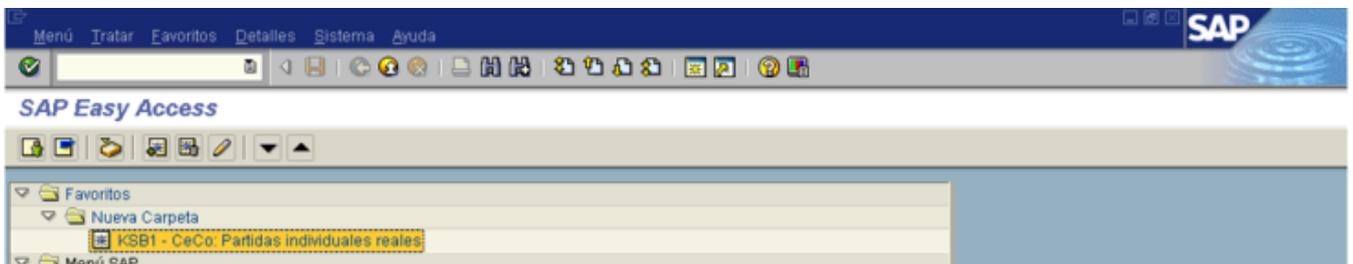


Para añadir transacciones a las carpetas de Favoritos, se debe seleccionar la carpeta correspondiente Nueva Carpeta.

1. Elegir Favoritos --> Insertar Transacción.
2. Aparece una caja de diálogo en la cual se debemos introducir el código de la transacción y pulse el botón Continuar.



Se puede arrastrar la transacción del menú principal de SAP a la carpeta creada en favoritos.



Mover Carpetas en Favoritos

1. Seleccionar la carpeta que se desea mover.
2. Elegir Favoritos --> Desplazar --> Hacia arriba / Hacia abajo.

Para desplazar carpetas entre la jerarquía de favoritos, también se puede utilizar la funcionalidad de arrastrar y dejar:

1. Seleccionar la carpeta con el mouse y presionar el botón del mismo.

2. Arrastrar la carpeta a la posición deseada en la lista de favoritos y liberar el botón del mouse.
3. La carpeta aparecerá en la posición deseada de la lista de favoritos.

Renombrar Carpetas de Favoritos

1. Seleccionar la carpeta que se desea cambiar de nombre.
2. Elegir Favoritos --> Modificar.
3. Aparece la caja de diálogo. Introducir el nuevo nombre de la carpeta, y elegir Continuar.

Con el botón alternativo del mouse, elegir Modificar Favoritos. Se abre la caja del texto, y se actualiza con el nuevo nombre.

Borrar Carpetas de Favoritos

1. Seleccionar la carpeta que se desea borrar.
2. Elegir Favoritos --> Borrar.

Con el botón alternativo del mouse, elegir Borrar Favoritos.

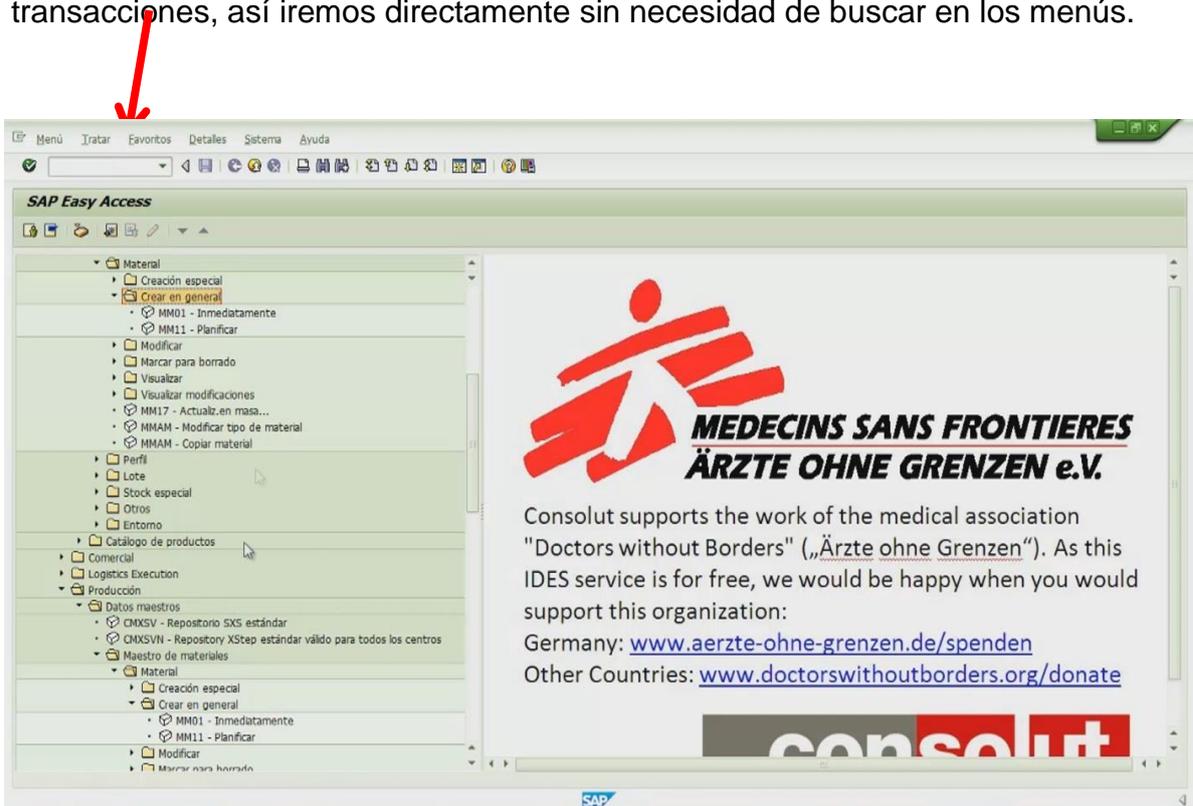
14.- OPCIONES DUPLICADAS

En Sap existen gran cantidad de transacciones que están por duplicado en diferentes menús.

Dependiendo de la carpeta que estemos utilizando podremos localizar opciones que están físicamente ubicadas en otro menú diferente. Estas opciones duplicadas hacen la misma función, es decir, es la misma transacción, solo que ubicada en varios sitios distintos a la vez, para facilitar el trabajo y no tener que movernos mucho por los menús.

Por eso es interesante, tanto organizar de forma correcta los “favoritos”, de esta manera colocaremos las transacciones que más usamos y así no tendremos que irnos a localizar por los menús.

Otra posibilidad alternativa a los favoritos, es conocer el código de la transacción y de esta forma escribirla directamente en la zona de búsqueda de transacciones, así iremos directamente sin necesidad de buscar en los menús.

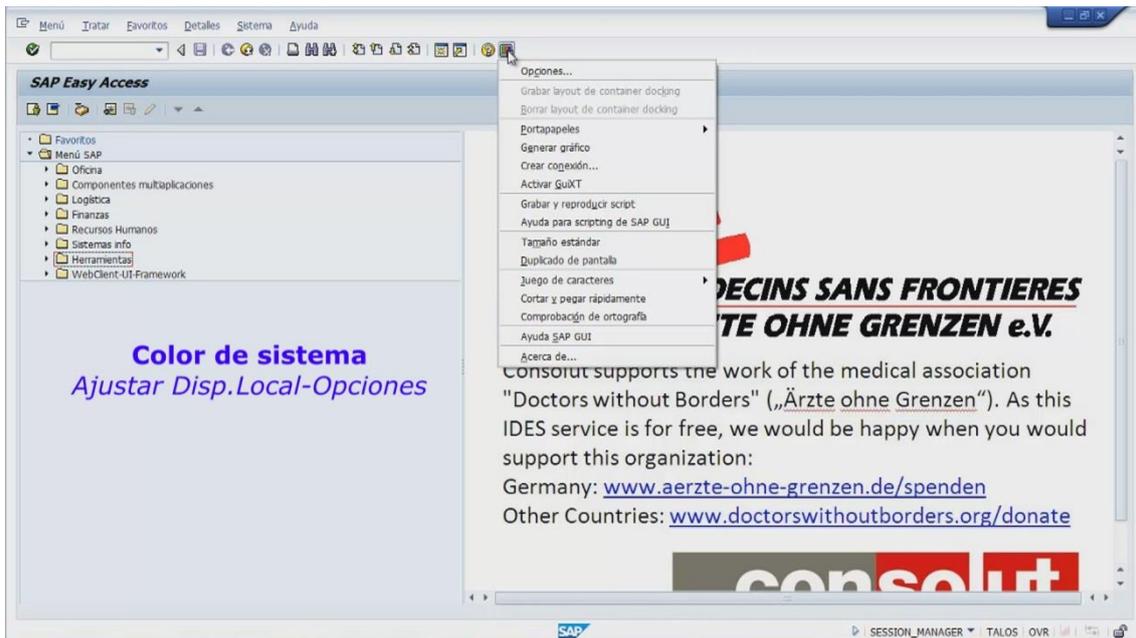


15.- FIJAR COLOR INTERFACE

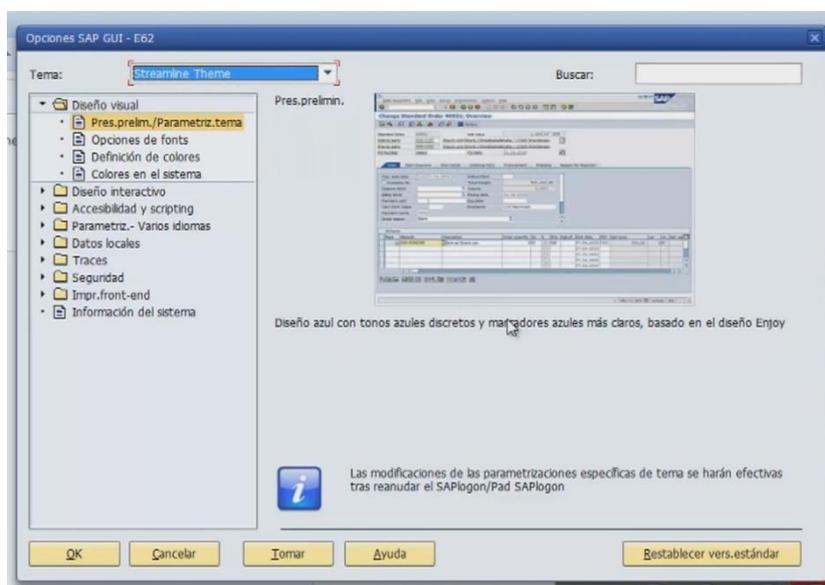
Dentro de la personalización del interface de Sap, hay que comentar que es posible modificar el aspecto del entorno, aunque de forma tímida.

Principalmente vamos a poder determinar colores y tipos de letra para los menús del entorno, dependiendo incluso del tipo de acceso que tenga el usuario.

Desde el icono de la línea de herramientas estándar, escogemos “Opciones”

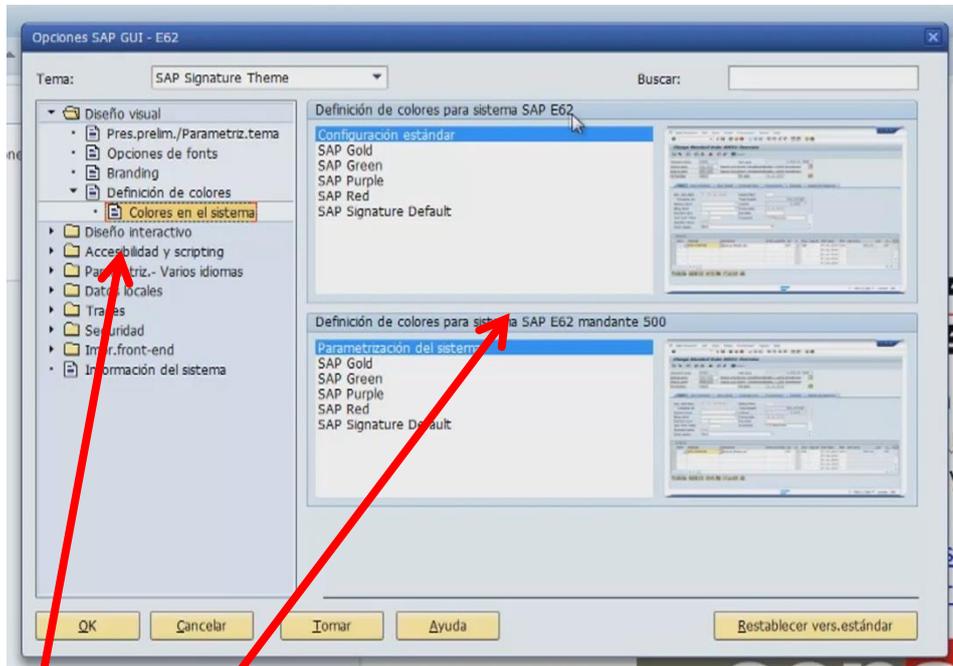


Se nos mostrara una nueva ventana con las opciones de personalización como la siguiente imagen,



En la pantalla anterior disponemos en la parte izquierda, las diferentes opciones que podemos utilizar para personalizar el interface.

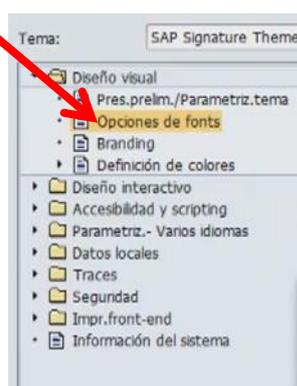
En principio si queremos modificar algún aspecto tendremos que cambiar el “tema” y poner el “estándar de SAP”, ya que es el que nos permite cambios.



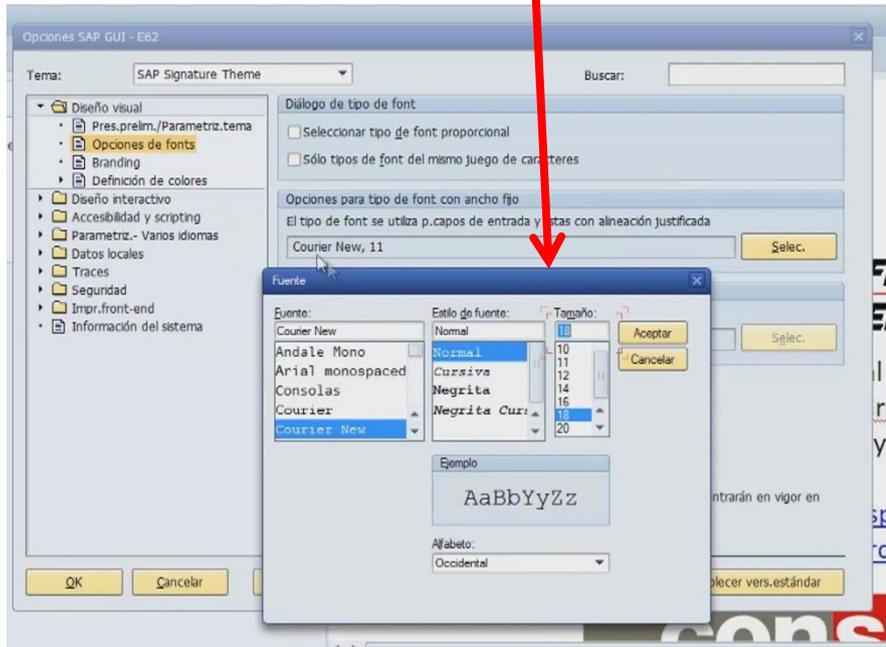
Una vez colocado el tema por defecto, podremos desde la opción de “definir colores” determinar una tonalidad para cada tipo de acceso, tal y como muestra la pantalla anterior.

Otro posible cambio es la personalización de las fuentes que utiliza Sap en su interface, así como el tamaño de la misma.

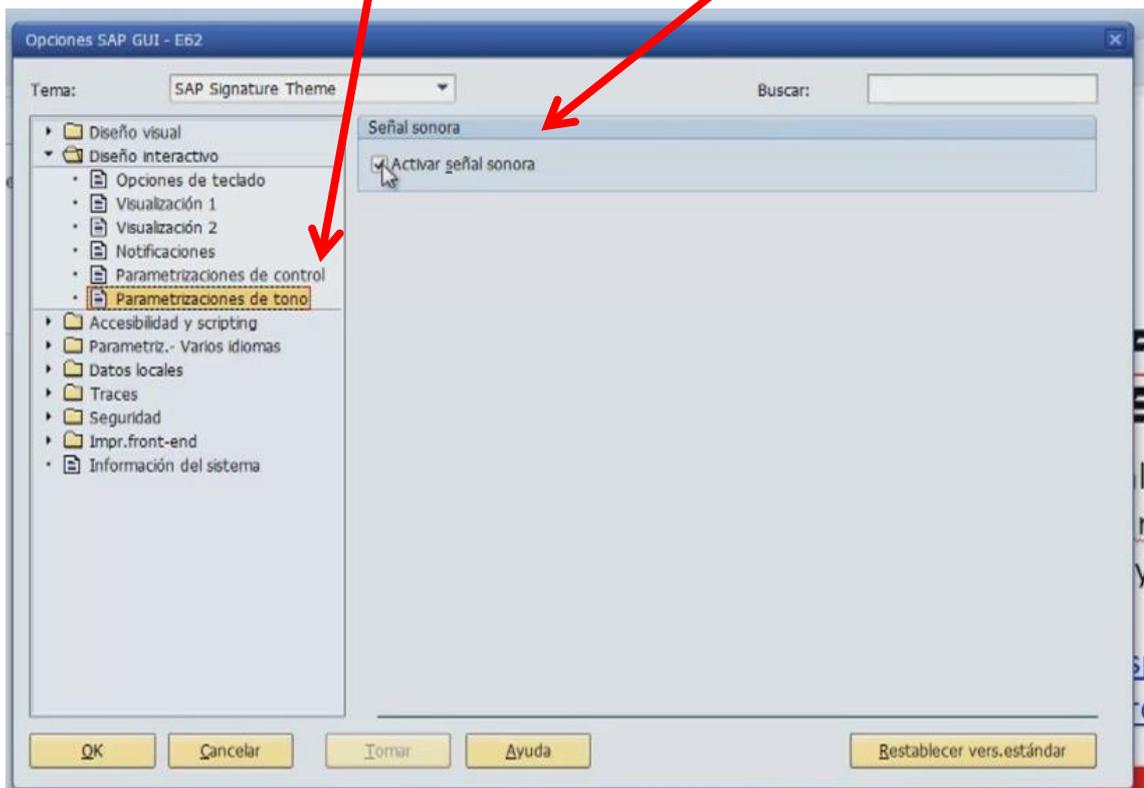
Accedernos a la opción del menú de la izquierda de esta pantalla titulado, “Opciones de fonts”



Al activar la opción anterior podremos determinar los cambios en la pantalla típica de Windows para esta operación.



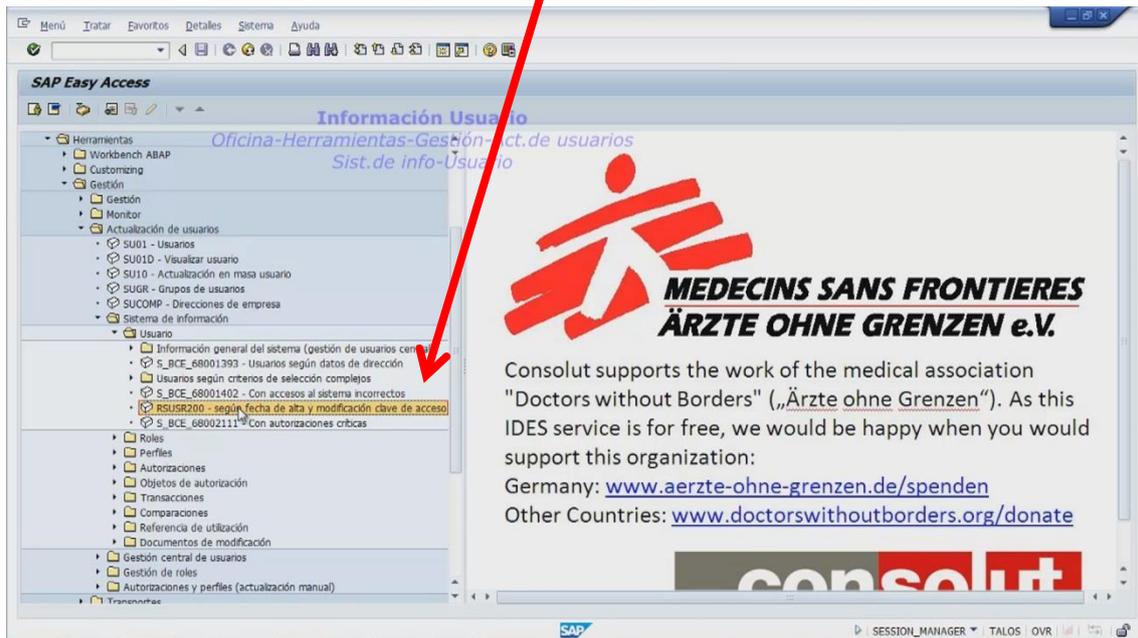
Otra de las opciones de configuración del entorno es la que nos permite activar y desactivar el aviso sonoro, que suena cada vez que seleccionamos cualquier operación del menú de Sap. Para desactivar o activa, iremos a,



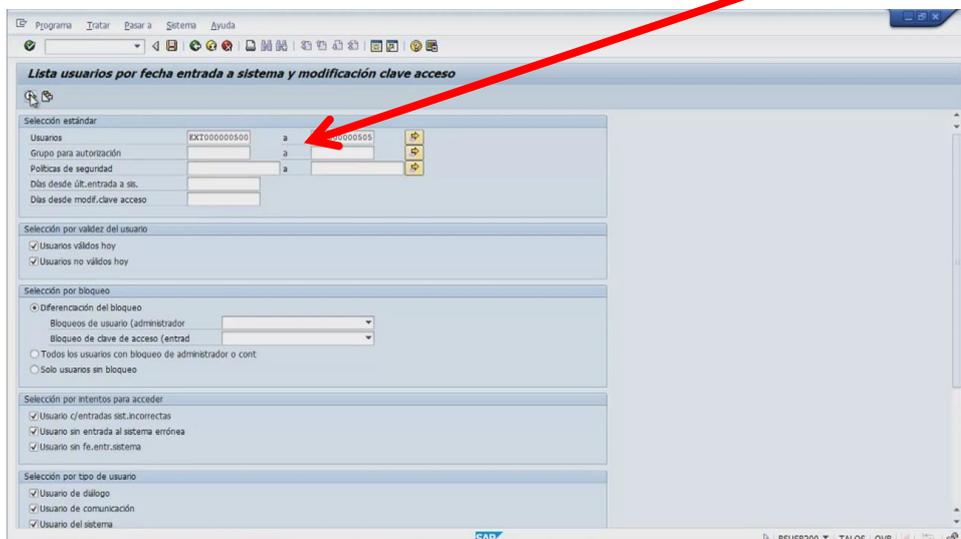
16.- CONTROL DE ACCESOS Y ACTIVIDAD DE LOS USUARIOS.

Sap nos permite conocer la actividad de los usuarios que están utilizando el ERP de SAP, de forma que podemos localizar un histórico con la información tanto de los accesos como de la actividad tanto de los usuarios, como del sistema.

Accedemos al menú de Sap, “**Gestión – Actualización de Usuarios – RSUSR200**” como muestra la imagen,

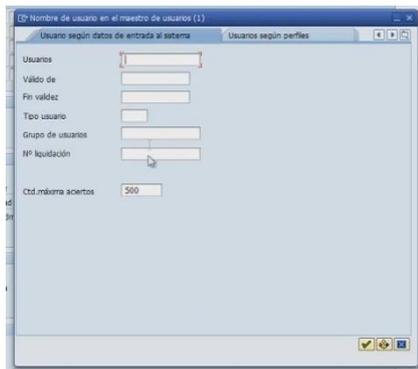


Al acceder a la transacción, nos mostrara la siguiente pantalla donde tendremos que especificar los datos del usuario a analizar, si no conocemos los datos al hacer intro nos mostrara una pantalla para localizar al usuario”



En esta pantalla de selección de usuario, sino ponemos ningún valor, porque lo desconocemos, podemos aceptar y Sap nos mostrara un listado con los usuarios disponibles para que lo seleccionemos directamente.

Esta es la pantalla típica (que iremos utilizando muy a menudo) en la que tenemos que indicar los datos para localizar al usuario a examinar



El resultado de aceptar la pantalla anterior, será similar la siguiente imagen,

The screenshot shows the result of the search, displaying a list of users. The window title is 'Nombre de usuario en el maestro de usuarios (1) 136 Entradas encontradas'. The list has columns for 'Usuario', 'Válido de', 'Fin válid.', 'TI', 'Grupo', and 'RP liqui.'. The left sidebar shows various selection filters, including 'Selección por fecha en', 'Selección por validez del usuario', 'Selección por bloqueo', 'Selección por intentos para acceder', and 'Selección por tipo de usuario'. The status bar at the bottom indicates '136 Entradas encontradas'.

Usuario	Válido de	Fin válid.	TI	Grupo	RP liqui
BATCH	00.00.0000	00.00.0000	B	TECHNICAL	
BVRENNOTE	00.00.0000	00.00.0000	B	TECHNICAL	
CHRISTIAN	00.00.0000	00.00.0000	A	IDES	
OJA_ALE	00.00.0000	00.00.0000	B	SUPER	
DIKE	00.00.0000	00.00.0000	B	SUPER	
DEMO_TPCHECK	00.00.0000	00.00.0000	S		
DEMO01	00.00.0000	00.00.0000	B	DEMO	
DEMO02	00.00.0000	00.00.0000	B	DEMO	
DEVELOPER	16.02.2015	00.00.0000	A	IDES	
EXT00000500	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000501	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000502	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000504	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000505	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000506	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000507	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000508	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000509	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000510	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000512	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000513	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000514	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000515	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000516	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000517	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000518	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000519	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000525	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000526	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000527	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000528	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000529	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	
EXT00000530	00.00.0000	00.00.0000	A	EXTERNAL	

De la lista de usuarios, hacemos “doble clic” en el que nos interesa y automáticamente se traspasan los datos a la pantalla anterior para realizar la búsqueda.

En este caso podemos repetir esta operación 2 veces, ya que nos permite realizar la consulta a un rango de usuarios, es decir, no hace falta hacer búsquedas individualizadas.

El resultado de esta operación será similar a la siguiente, donde podemos ver los datos en este caso de 2 usuarios con una relación de los accesos realizados, con fechas de creación, entradas al sistema, si está bloqueado, etc.

Lista usuarios por fecha entrada a sistema y modificación clave acceso

Cantidad de usuarios seleccionados: 2

Sist. E62 Mdt. 500 Verific.por EXT900002113 16.02.2015 11:19:57

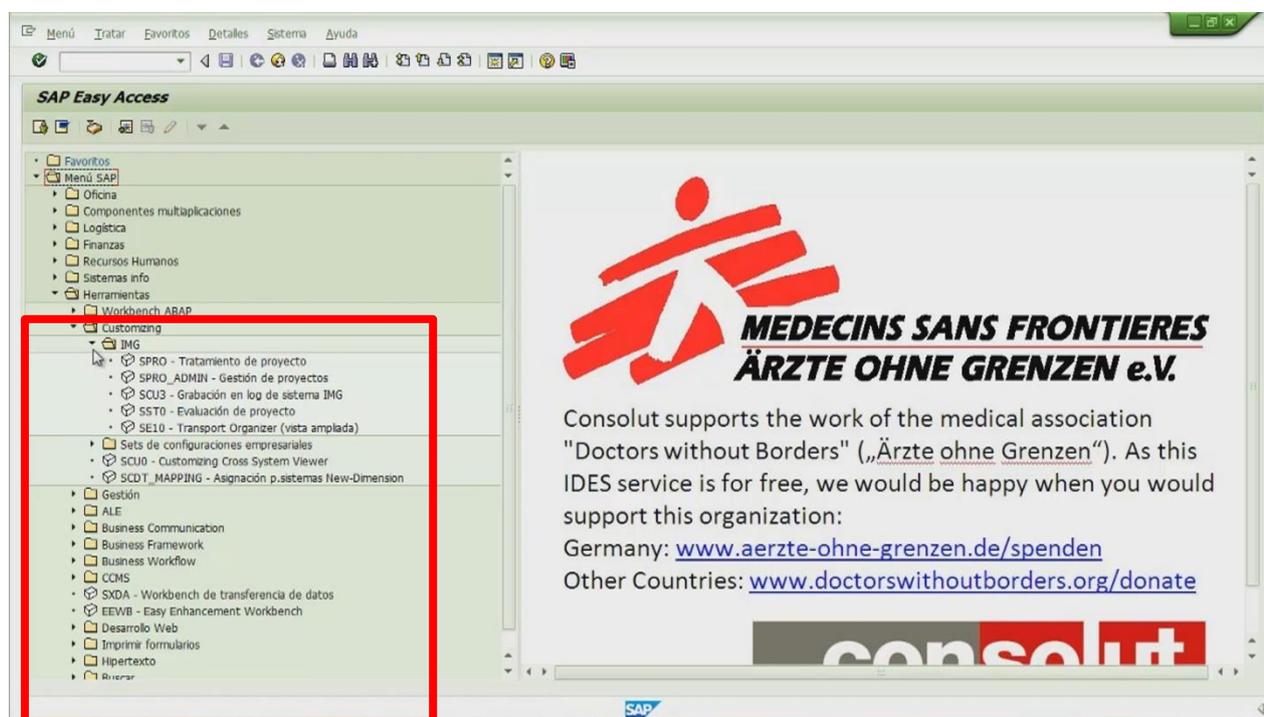
Criterios selección:

- Usuario I BT EXT000000505 EXT00000514
- Usuarios válidos hoy X
- Usuarios no válidos hoy X
- Bloqueos de usuario (administrador) X
- Bloqueo de clave de acceso (entradas al sistema erróneas) X
- Todos los usuarios con bloqueo de administrador o contraseña X
- Solo usuarios sin bloqueo X
- Usuario con entradas sist.incorrectas X
- Usuario sin entrada al sistema errónea X
- Usuario sin fe.entrsistema X
- Usuario de dialogo X
- Usuario del sistema X
- Usuario de comunicación X
- Usuario de referencia X
- Usuario de servicio X
- Usuario con clave de acceso productiva X
- Usuario con clave de acceso inicial X
- Usuario con clave de acceso desactivada X

Usuarios	Grupo	Tipo usuario	Creado por	Fecha creación	Válido de	Fin valid.	Entr.sst.	Entr.sst.	Clave acc.	Clave acc.	Bloqueo	Bloqueo	EntrSisinc	Richtime
EXT000000510	A Dialogo	VOLKER	30.10.2011				28.01.2015	04:08:32	✓	31.10.2011			1	
EXT000000512	A Dialogo	VOLKER	17.11.2011				No utilizado		✗	17.11.2011	🔒	Responsable	2	

SAP | RSUSR200 | TALOS | OVR

17.- CARPETA “HERRAMIENTAS” DEL MENÚ SAP



En esta carpeta encontramos transacciones que nos permiten realizar principalmente opciones de consulta y configuraciones de aspectos concretos.

Por ejemplo, tenemos la posibilidad de crear nuevas sociedades, de forma que cuando empezamos a trabajar con Sap para una nueva empresa, es imprescindible la creación de una nueva sociedad, para que Sap cree las tablas correspondientes para el almacenamiento de los nuevos datos.

También podemos dentro de la carpeta “Herramientas” definir los parámetros globales (características) tanto de una empresa nueva sociedad como de una existente

También permite concretar aspectos de Abap, que como sabemos es el lenguaje de programación de Sap

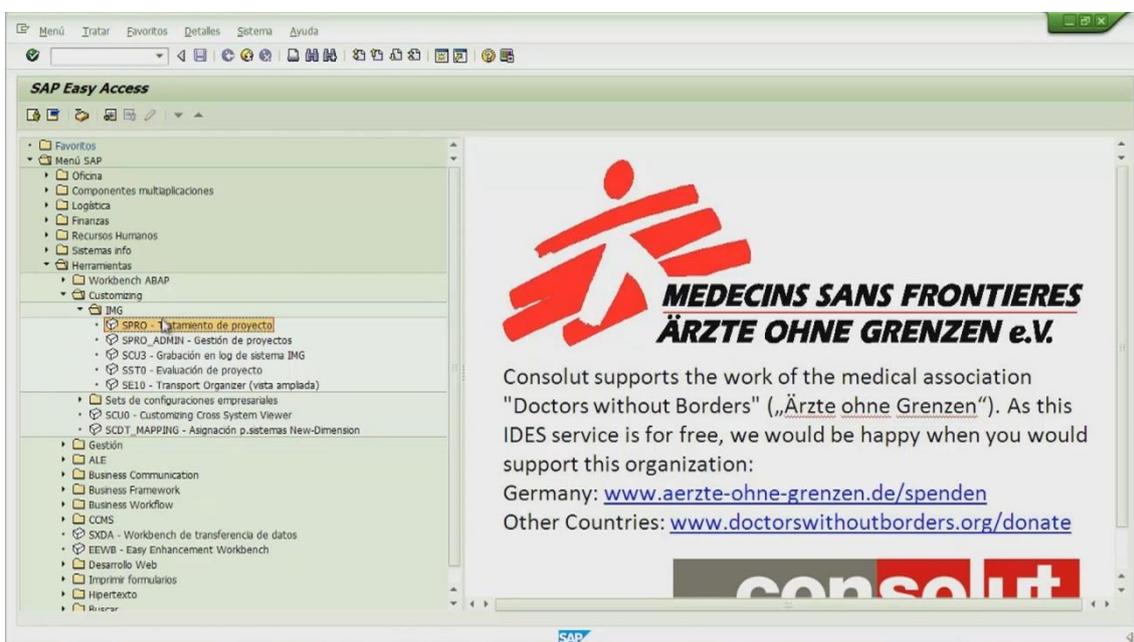
Es posible imprimir formularios, realizar desarrollos web, etc., en definitiva diferentes herramientas para gestionar diversas transacciones de sap.

18.- CREAR SOCIEDAD

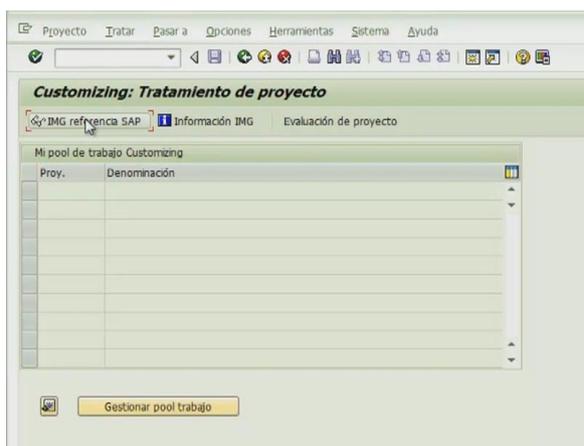
Para crear una nueva sociedad en Sap, la forma más habitual, es la de “duplicar” una existente y después personalizar los parámetros de la nueva.

En principio y como ya sabemos es posible tener la transacción de creación de sociedad en varios menús.

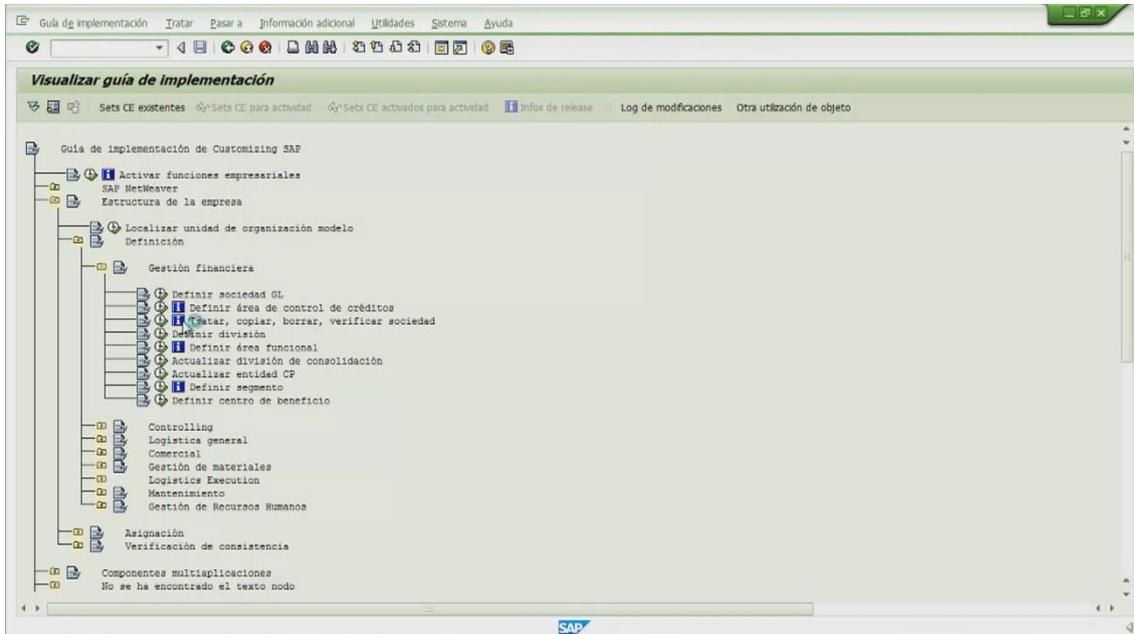
Vamos a utilizar (aunque es indiferente) la transacción ubicada en la carpeta “Herramientas – customizing – IMG – Tratamiento de proyecto”



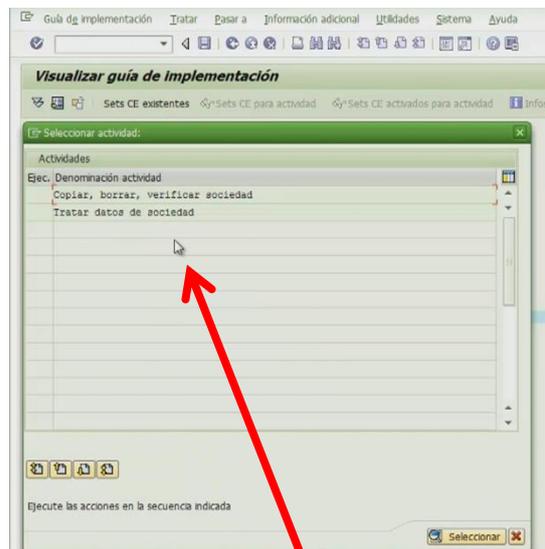
Al acceder a la transacción nos va a aparecer la pantalla para seleccionar el proyecto con el que queremos trabajar, como la lista esta vacía, vamos a utilizar el botón de “IMG referencia SAP” para acceder al árbol de opciones que nos permitirán crear la nueva sociedad.



De esta guía de implementación, localizaremos la carpeta “Estructura de la empresa”, abriremos “Definición”, dentro abrimos “Gestión Financiera”



Por último hacemos “clic” en el “RELOJ” que va a iniciar el comando de “Tratar, copiar, borrar, verificar sociedad”

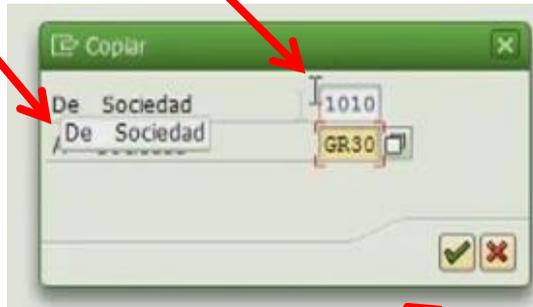


De esta pantalla vamos a hacer “doble clic” en la primera opción de la pantalla anterior, en ese momento iniciaremos la duplicidad de una sociedad existente.

En la siguiente pantalla podremos determinar la sociedad original y la identificación de la nueva sociedad.

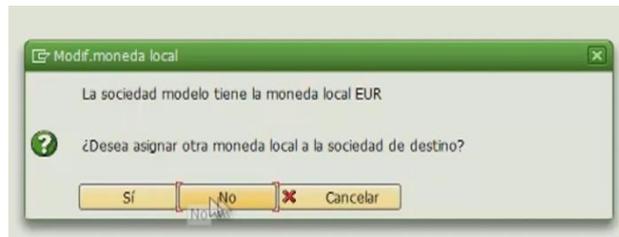
Sociedad Original de la que cogemos los datos.

Nueva sociedad en la que se duplicarán los valores de la anterior.



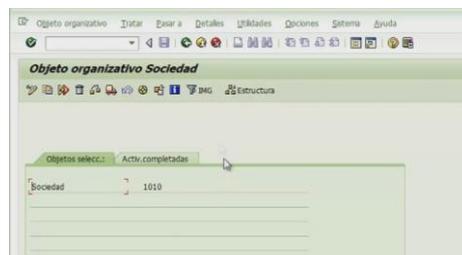
Aceptamos esta pantalla, y automáticamente nos pregunta si queremos determinar (asignar) a la nueva sociedad una moneda local a parte de la que incorpora la copia de la sociedad original.

En principio determinamos "No", en todo caso en operaciones futuras podríamos realizar esta nueva asignación de moneda si es necesario.



Este proceso de creación puede llevar unos instantes ya que Sap está creando las nuevas tablas.

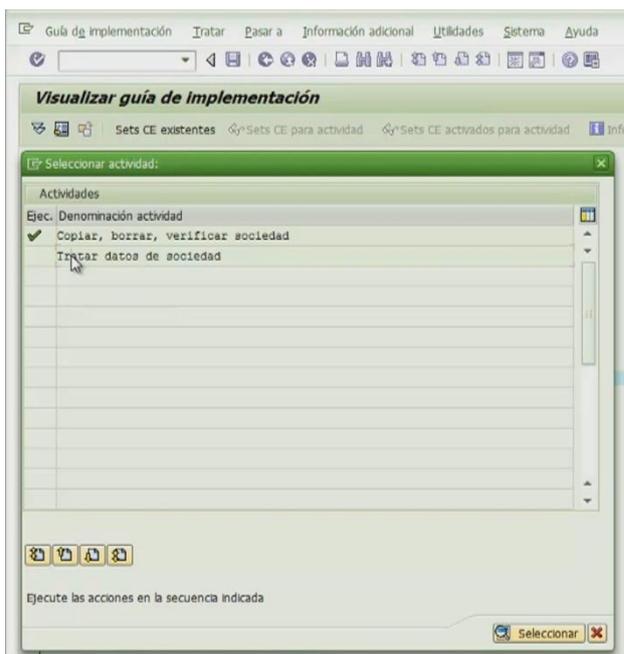
Una vez finalizado el proceso de creación de las nuevas tablas para almacenar los datos de la nueva sociedad, nos muestra esta imagen con la nueva sociedad ya disponible en la lista.



19.- CREAR SOCIEDAD (PARTE 2)

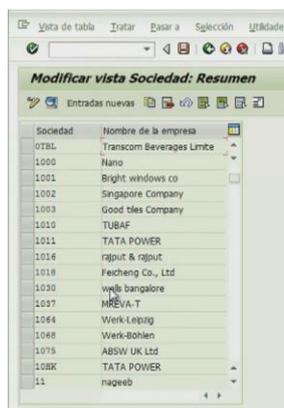
Una vez tenemos la nueva sociedad creada, tendremos que proceder a tratar los datos de la sociedad.

Para ello accederemos a la misma transacción que hemos utilizado en el punto anterior de esta guía y una vez situados en la pantalla siguiente, tendremos que hacer “doble clic” en la opción de la lista “Tratar datos de sociedad”



Al seleccionar la opción anterior, Sap nos mostrara una lista de sociedades disponibles para que localicemos la que queremos modificar. En esta lista aparecen todas las sociedades ya que podemos modificar los datos tanto de una sociedad existente como una nueva.

En nuestro caso localizamos una sociedad y con “doble clic “ la seleccionamos,



Una vez hemos seleccionado la sociedad, se nos mostrara una pantalla para personalizar los datos de la misma, a través de una pantalla similar a la siguiente,



Aquí podemos determinar el nombre de la nueva sociedad, así como parámetros genéricos de localización, es decir, indicaremos la población de la sociedad, el país, el idioma, la moneda, etc.

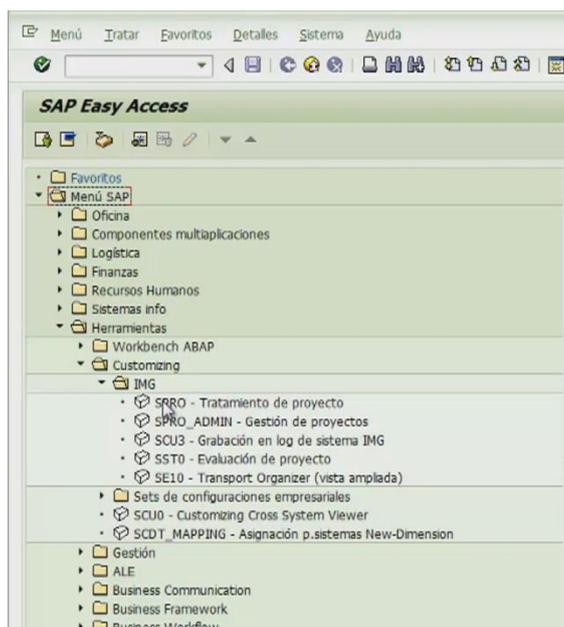
En el caso de no conocer alguno de los datos es posible utilizar las listas de consulta, haciendo clic en el "Matchcode", que como sabemos sirve para desplegar listas de selección, como este ejemplo en el que hemos solicitado una lista de posibles países.



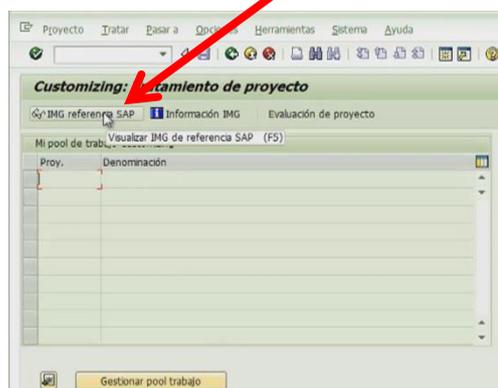
20.- CENTROS D

Es habitual que las sociedades dispongan de varios centros de trabajo, sucursales, etc., en este punto vamos a ver cómo crear dentro de una sociedad existente estos nuevos centros de trabajo que dependerán directamente de ella.

En primer lugar accedemos al esquema de carpetas del menú principal de Sap, y seleccionamos (Herramientas – Customizing – IMG – Tratamiento de proyecto)



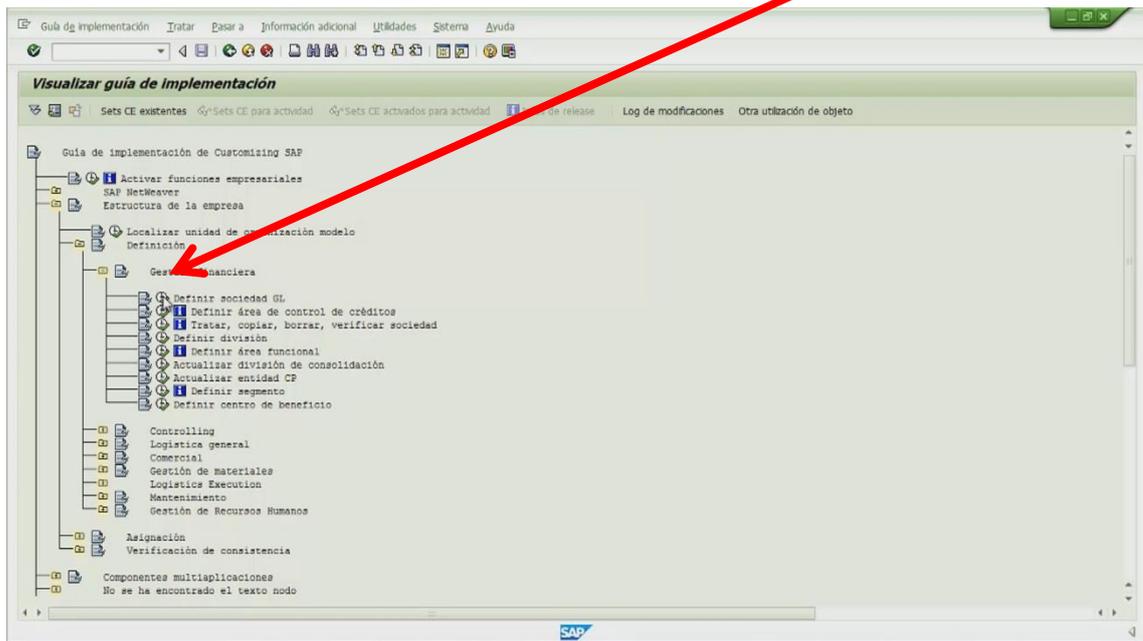
Al clicar en la transacción anterior, nos mostrara la siguiente lista para seleccionar la sociedad, por defecto la lista aparece vacía, en tal caso tendremos que utilizar el botón de “Img referencia SAP”



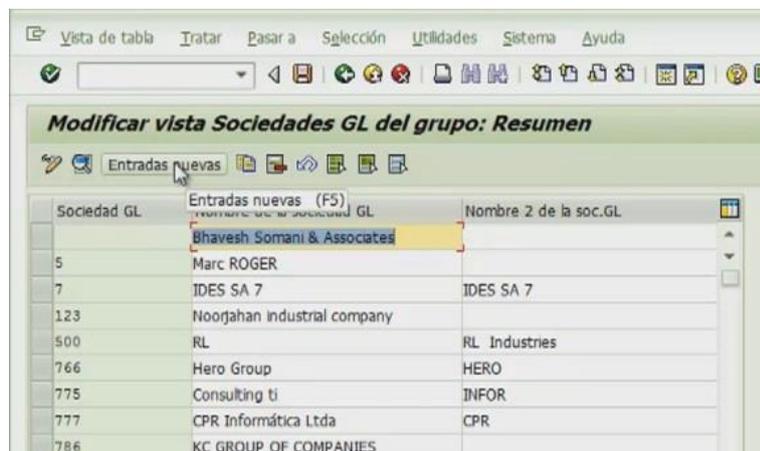
El resultado de utilizar el botón anterior es que nos va a mostrar una estructura de carpetas (que ya conocemos de la unidad anterior) en la que tenemos que buscar la opción:

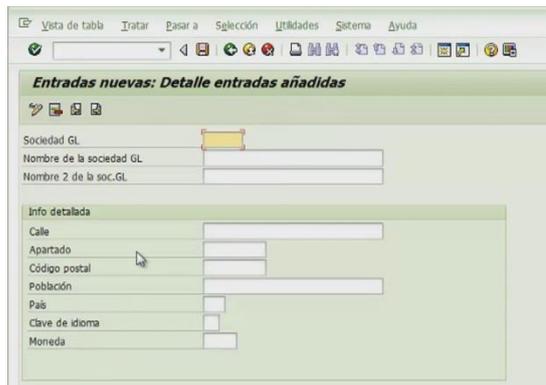
Estructura de la empresa → Definición → Definir sociedad GL

Una vez localizada la opción indicada anteriormente haremos “clic” en el reloj que está a la parte izquierda de la misma.

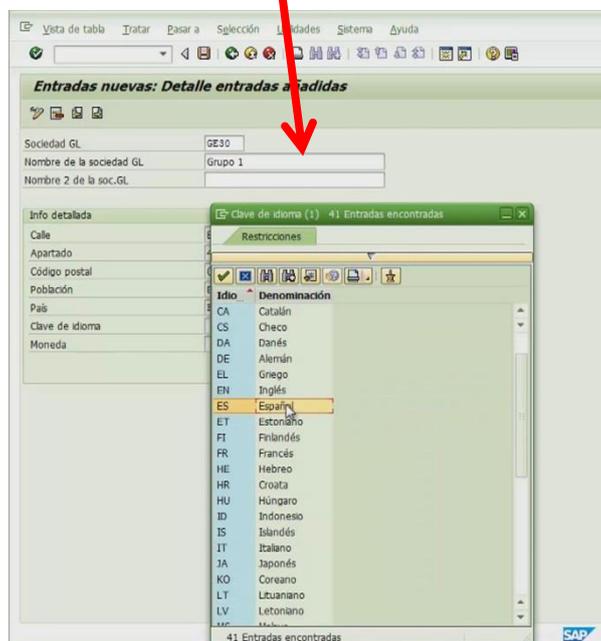


En la pantalla que muestra SAP, tendremos la lista de centros de trabajo de diferentes sociedades, para crear una nueva, utilizaremos el botón que tenemos en la parte superior de la pantalla que se llama, “Entradas Nuevas”





En la pantalla anterior tan solo tendremos que poner los datos del nuevo centro de trabajo que queremos dar de alta. Si es necesario podemos utilizar los botones de “Matchcode” para que nos muestre listas de posibles valores, como por ejemplo referente a códigos de país, idiomas, etc.



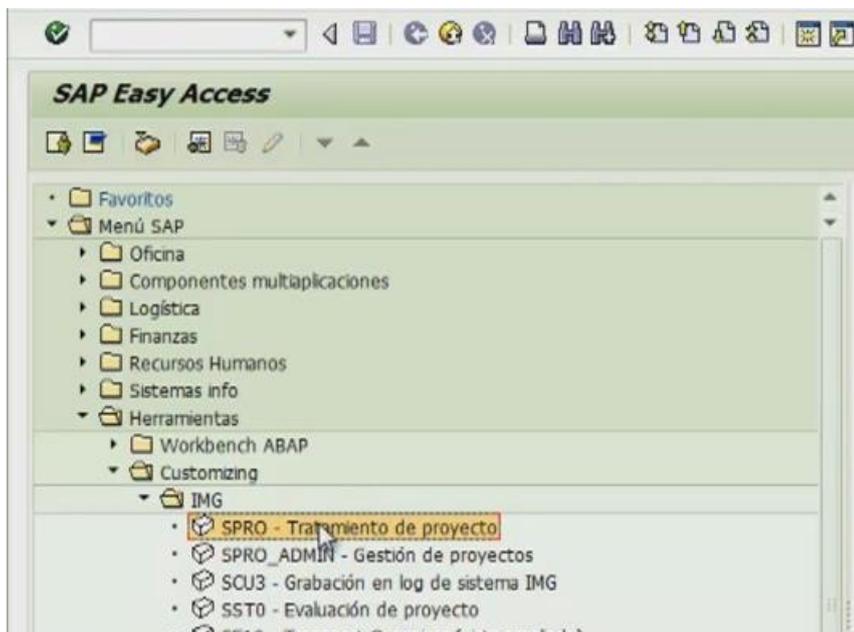
Idio	Denominación
CA	Catalán
CS	Checo
DA	Danés
DE	Alemán
EL	Griego
EN	Inglés
ES	Español
ET	Estoniano
FI	Finlandés
FR	Francés
HE	Hebreo
HR	Croata
HU	Húngaro
ID	Indonesio
IS	Islandés
IT	Italiano
JA	Japonés
KO	Coreano
LT	Lituaniano
LV	Letoniano

21.- PARÁMETROS GLOBALES

Para finalizar con la creación y personalización de los datos de una nueva sociedad, vamos a ver como determinar una serie de características para el funcionamiento de esta nueva sociedad y centro de trabajo en SAP.

En principio tenemos que acceder a la misma opción que hemos utilizado anteriormente, a la carpeta

“Herramientas → Customizing → IMG → Tratamiento de Proyecto”



Dentro de la pantalla que nos mostrara utilizaremos (como anteriormente) el botón de “IMG referencia SAP”

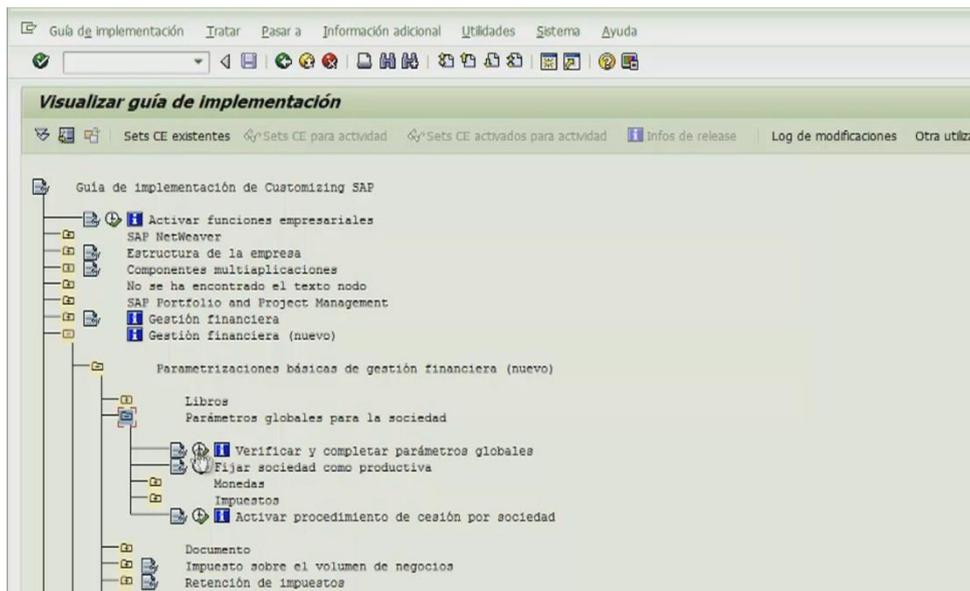


Al utilizar esta opción nos mostrara el esquema de opciones, que ya conocemos de las unidades anteriores, pero en este caso aparecen unas nuevas opciones que son las que vamos a utilizar.

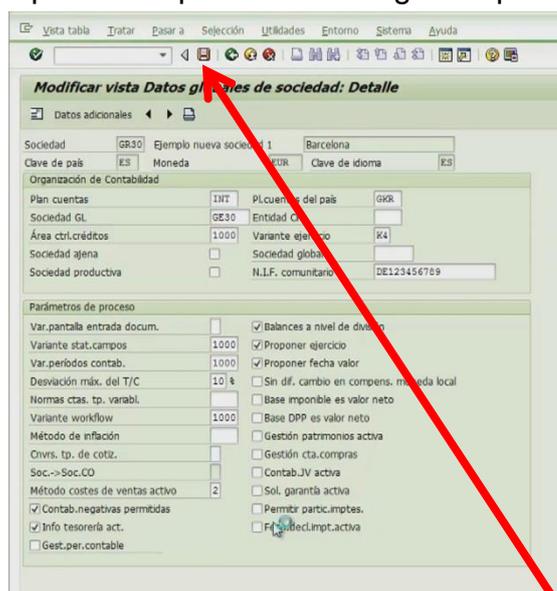
Concretamente si nos fijamos en el árbol que nos muestra Sap, accedemos,

Gestión Financiera (nuevo) → Parametrizaciones... (Nuevo) → Parámetros globales para la sociedad → Verificar y completar parámetros globales

Hacemos “clic” en la opción indicada anteriormente



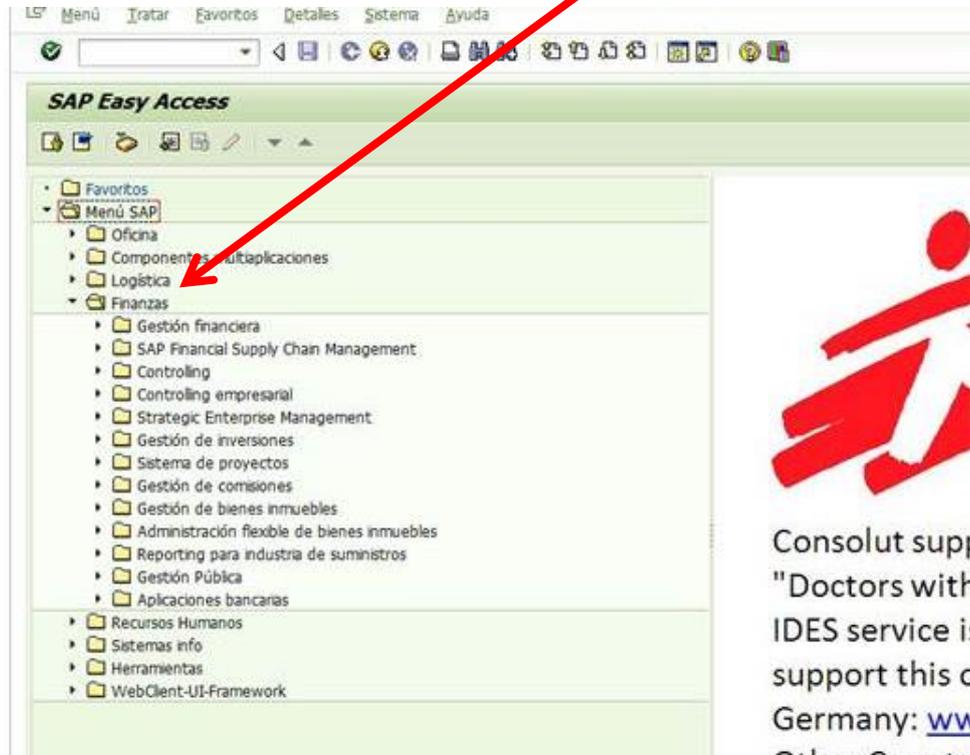
En la pantalla siguiente, que es la que nos mostrara la opción activada en el paso anterior, es donde podemos personalizar algunos parámetros globales de la sociedad.



Una vez realizados los cambios utilizaremos el icono de guardar.

22.- CARPETA DE FINANZAS DEL MENÚ SAP

Esta es una de las carpetas que contiene las transacciones que son utilizadas de forma más habitual con el trabajo con SAP.



Como hemos visto en las primeras unidades, el apartado de finanzas, junto con logística y recursos humanos, forman la estructura básica de Sap.

Dentro de la carpeta de Finanzas encontramos carpetas que almacenan y distribuyen las transacciones para gestionar por ejemplo, la gestión financiera, la parte contable, libros mayor, deudores, acreedores, bancos, activos, etc

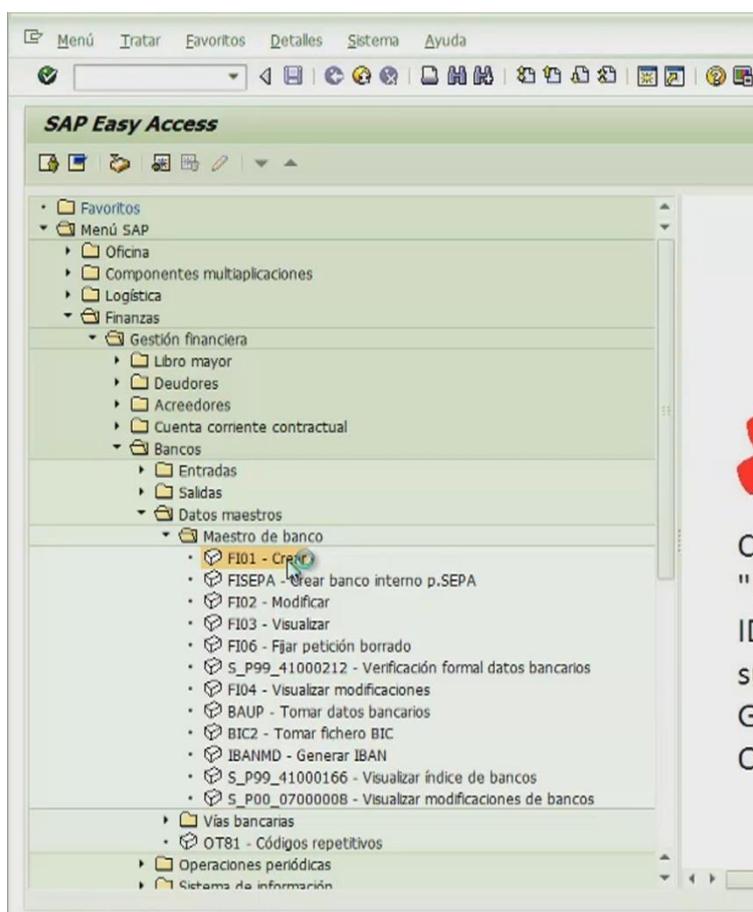
También está el apartado de controlling, gestión inversiones, comisiones..

En las siguientes unidades repasaremos las transacciones más usuales a nivel básico de Sap.

23.- CREAR Y GESTIONAR BANCOS EN SAP

Una de las transacciones que encontramos en la carpeta de Finanzas, es la que nos va a permitir crear bancos para poder posteriormente trabajar con el resto de transacciones que necesitan de un banco, como la contabilidad, gestión de cobros, etc.,

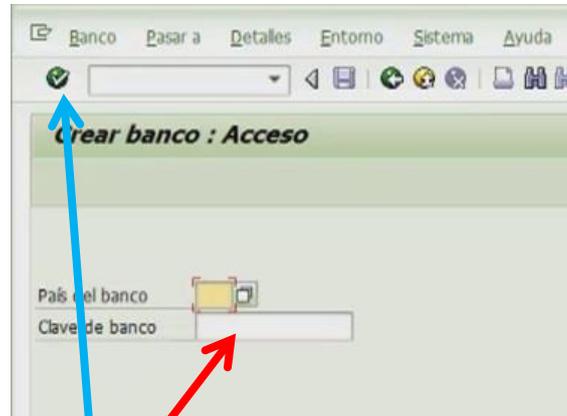
Accederemos al esquema de carpetas,



Finanzas → Gtion.financiera → Bancos → Datos Maestros → Maestro de bancos → Crear

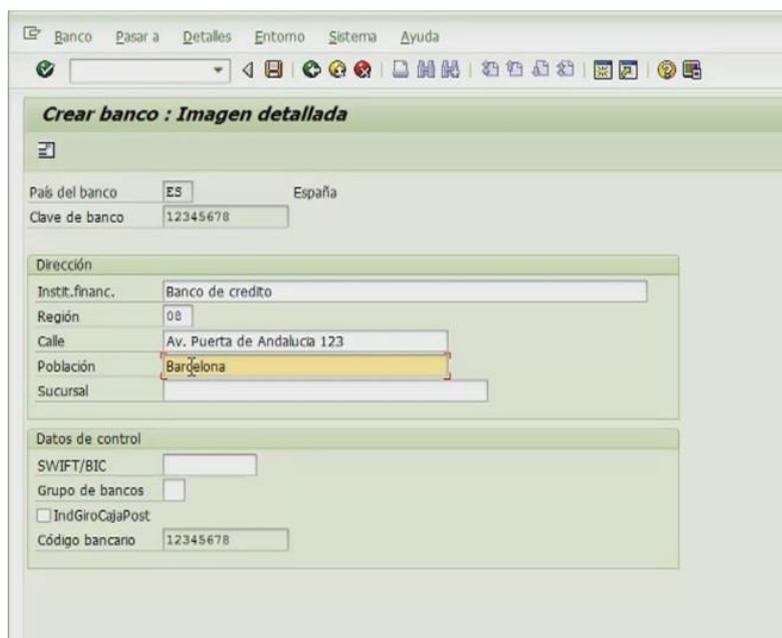
O directamente con la transacción **FI01**

Tanto si accedemos por la estructura de carpetas como si lo hacemos directamente poniendo la transacción en la parte superior y pulsando “intro” para que Sap ejecute la misma, nos aparecerá la siguiente pantalla.



En esta primera pantalla que nos aparece dentro de la creación de bancos, es la que tenemos en la parte superior de esta página, en la que tenemos que determinar el país del banco. Si no conocemos el código del país, podemos utilizar el “Matchcode” para que nos facilite una lista de países y podamos seleccionar el que nos interesa (España – ES).

Seguidamente damos un “código” personalizado al banco que estamos creando y pulsamos “validar”.



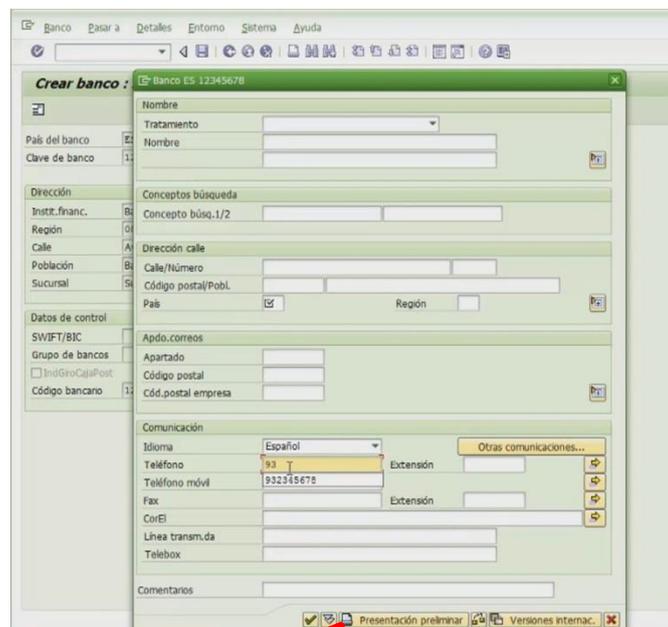
En la pantalla anterior tan solo tenemos que poner los datos correspondientes a la entidad financiera y sucursal que queremos crear.

Después de rellenar estos datos, podemos acceder a la pantalla que nos va a permitir si es necesario ampliar la información.

Icono que nos permite mostrar otro formulario para completar la información del banco que estamos creando.



Al activar el icono nos aparece el formulario siguiente,

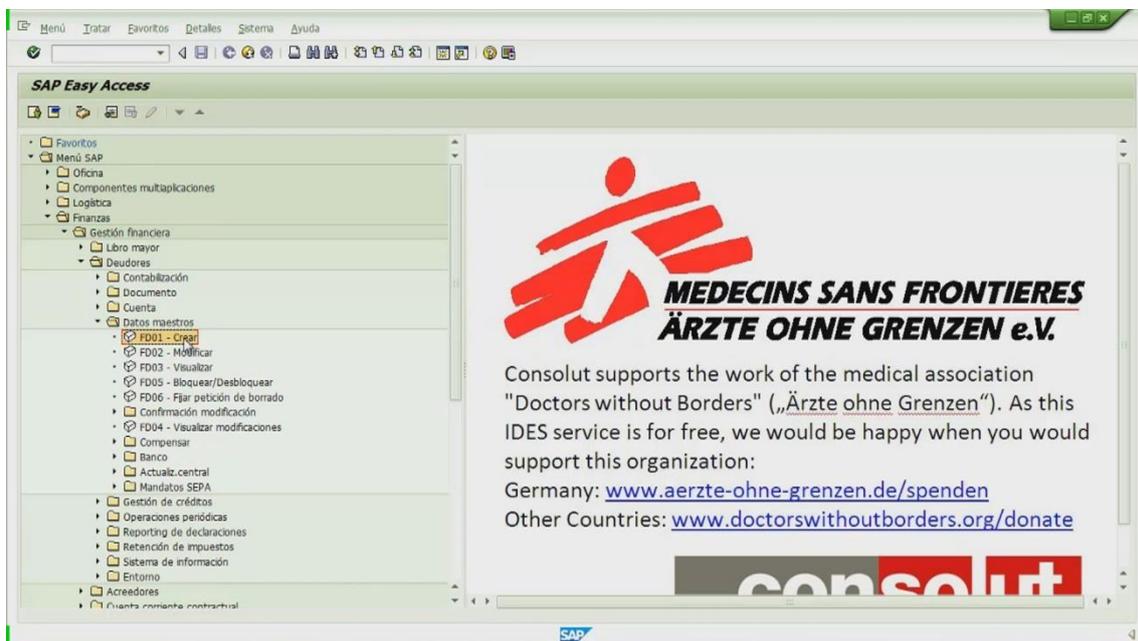


Si realizamos cambios en la pantalla anterior pulsaremos aceptar, sino podemos cancelar.

24.- CREACIÓN DE DEUDORES (CLIENTES)

En el sistema Sap es indispensable crear cuentas de clientes, para trabajar con ellos.

En primer lugar accederemos a la estructura de carpetas de la pantalla principal de Sap,



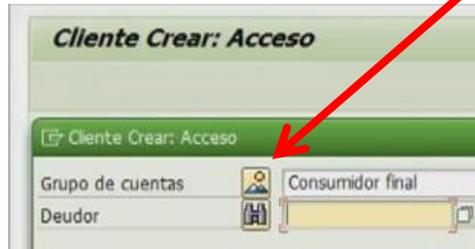
Desplegaremos la carpeta de **Finanzas** → **Gtion.Financiera** → **Deudores** → **Datos maestros** → **Crear**

O bien la transacción **FD01**

Una vez accedemos a la transacción nos aparecerá la siguiente pantalla en la que podremos introducir los datos del nuevo deudor.



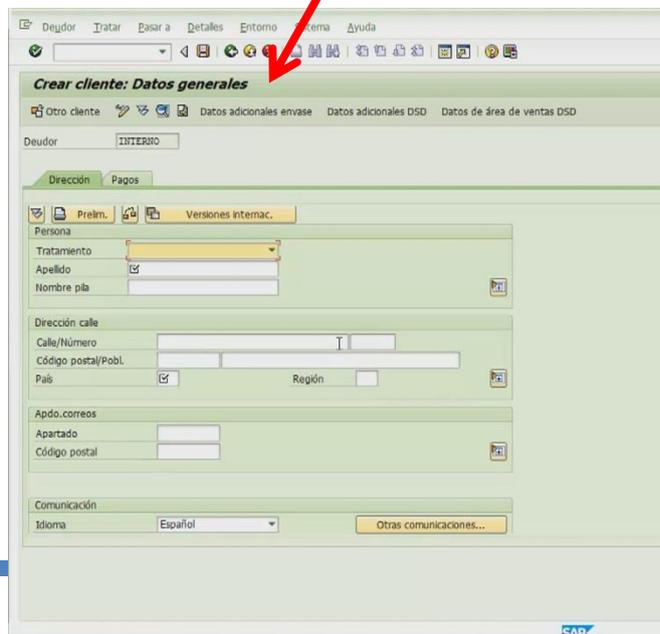
En primer lugar seleccionaremos el “Grupo de cuentas”, desde el icono accedemos a la lista de cuentas disponibles.



Después de seleccionar el grupo, validamos la pantalla y se nos mostrara la pantalla completa para la introducción de los datos.

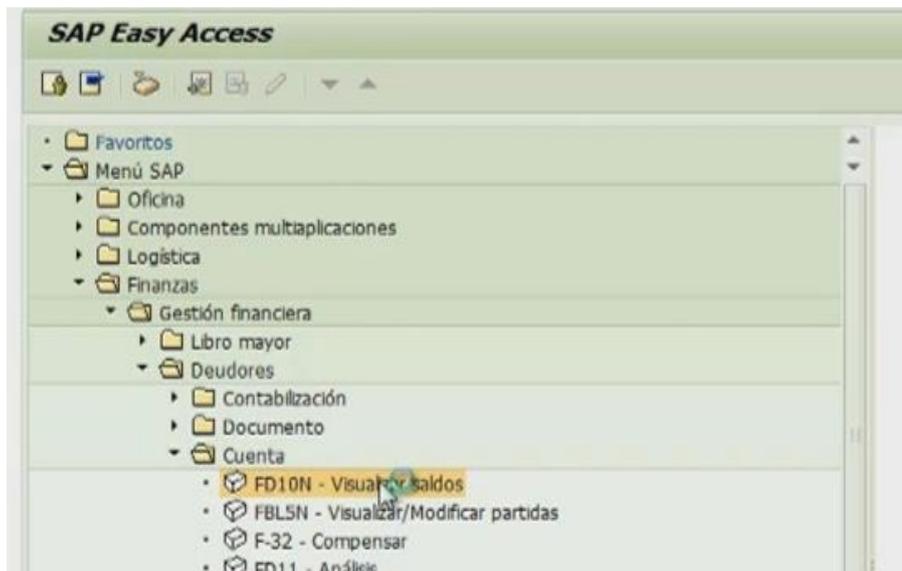


En esta nueva pantalla de “**Datos Generales**” rellenamos solamente los datos que consideremos necesarios.



25.- CONSULTA DE SALDOS DE LOS DEUDORES.

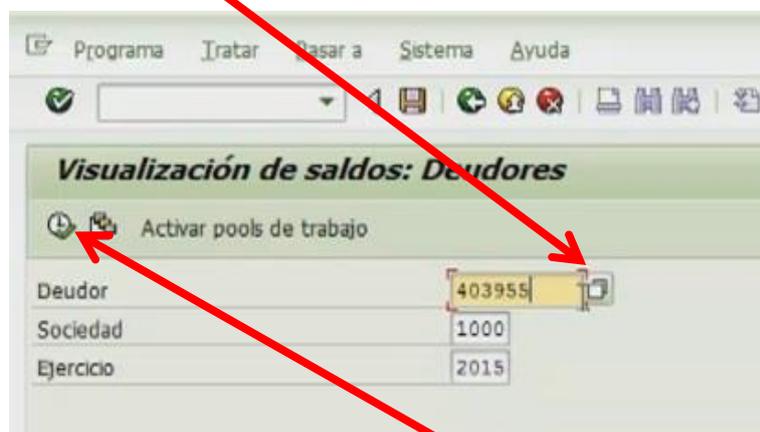
Las transacciones disponibles en Sap dentro de la carpeta de Financiera para la consulta y modificación de deudores que ya están introducidos en el sistema del ERP, están ubicadas en,



Finanzas → Gtion.Financiera → Deudores → Cuenta → Visualizar Saldos

(Transacción → FD10N)

Al acceder la transacción anterior Sap nos mostrara una pantalla para determinar los datos del cliente a localizar, (código deudor, si no lo conocemos utilizaremos el matchcode), indicaremos también la sociedad y el ejercicio.



Cuando estén estos datos, hacemos “clic” en el reloj para ejecutar la transacción.

Al ejecutar la consulta, Sap localiza el deudor y nos muestra por pantalla un resumen de los saldos del mismo, en una pantalla similar a la siguiente,

Visualización de saldos: Deudores

Cliente: 403955 Stephanie Schotterer
 Sociedad: 1000 Nano
 Ejercicio: 2015
 Mon. visualiz.: EUR

Saldos Cuentas de mayor especiales

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado	Vol.negocios
1				2.350,00	2.350,00
2	2.350,00		2.350,00	2.350,00	2.350,00
3				2.350,00	
4				2.350,00	
5				2.350,00	
6				2.350,00	
7				2.350,00	
8				2.350,00	
9				2.350,00	
10				2.350,00	
11				2.350,00	
12				2.350,00	
13				2.350,00	
14				2.350,00	
15				2.350,00	
16				2.350,00	
Total	2.350,00		2.350,00	2.350,00	2.350,00

Aquí ya tenemos visible todos los movimientos del cliente en el periodo fijado. Es posible acceder a los detalles de las operaciones resumidas en este listado. Para acceder al detalle de un apunte solamente tendremos que hacer “doble” clic encima del valor y se nos mostrara una pantalla similar a esta con la información del apunte,

Lista part indiv.deudores

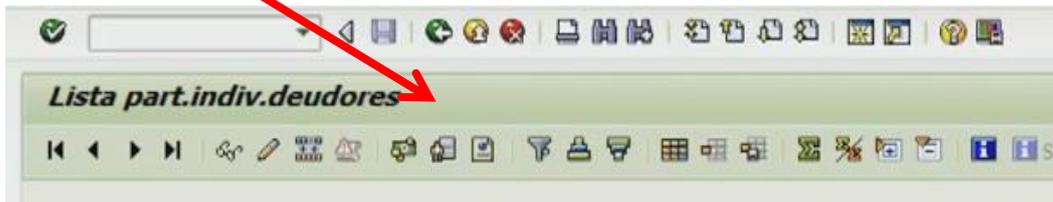
Cliente: 403955
 Sociedad: 1000
 Nombre: Stephanie Schotterer
 Población: AALEN

St.	Clase	Fecha doc.	Venc.neto	Compens.	Importe en ML	ML	N° doc.
DR		16.02.2015	16.02.2015		2.350,00	EUR	1800000016
** Cuenta 403955					2.350,00	EUR	

Cliente: *
 Sociedad: *
 Nombre: *
 Población: *

St.	Clase	Fecha doc.	Venc.neto	Compens.	Importe en ML	ML	N° doc.
***					2.350,00	EUR	

Por otro lado, en la misma pantalla anterior, podemos utilizar una herramienta que nos va a permitir visualizar los datos “maestros de la cuenta”, mediante el icono,



La pantalla resultante de la herramienta anterior es la que contiene los datos de consulta del deudor.

Si necesitamos modificar algún dato del mismo, solamente, sin cambiar de transacción, utilizando el icono de “modificar” se activaran los campos para que podamos realizar cambios.

Visualizar cliente: Datos generales

Datos de sociedad | Datos adicionales envase | Datos adicionales DSD | Datos de área de ventas DSD

Deudor: 403955 Stephanie Schotterer AALEN

Dirección | Pagos

Prelim.

Persona

Tratamiento	Sra.
Apellido	Schotterer
Nombre pila	Stephanie

Conc.búsq.

Concepto búsq.1/2: -CRM

Dirección calle

Calle/Número	Paris	87			
Código postal/Pobl.	73430	AALEN			
País	DE	Alemania	Región	06	Hesse

Apdo.correos

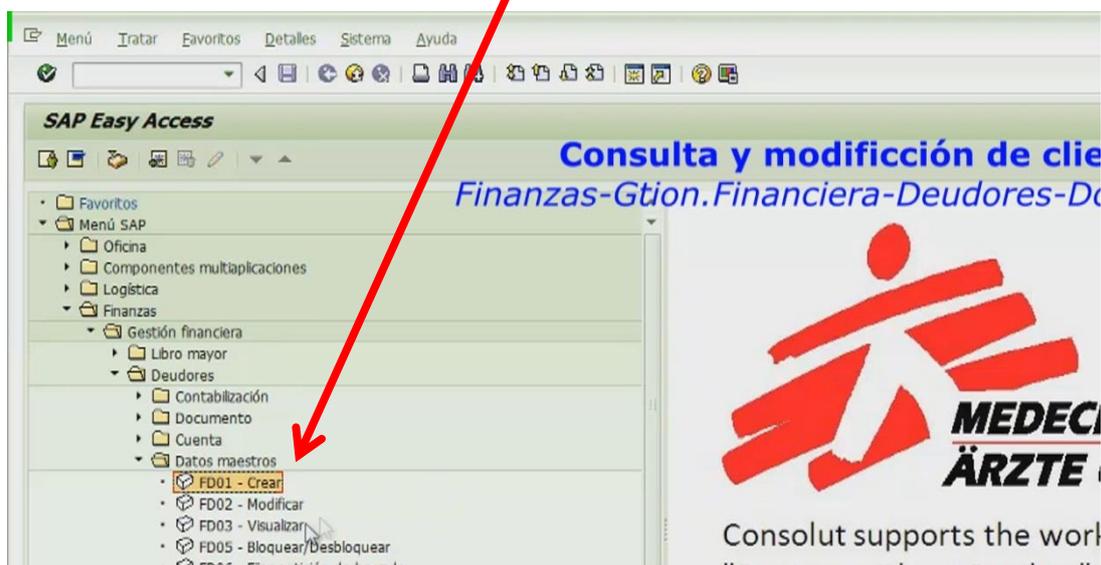
Apartado	1030
Código postal	73430

Recordamos que en el caso de realizar cambios hay que guardar los mismos mediante el icono.

26.- CONSULTA Y MODIFICACIONES DE DEUDORES (CLIENTES)

Para acceder a los datos de los clientes y poder modificarlos sin necesidad de acceder a la opción de saldos, explicada anteriormente.

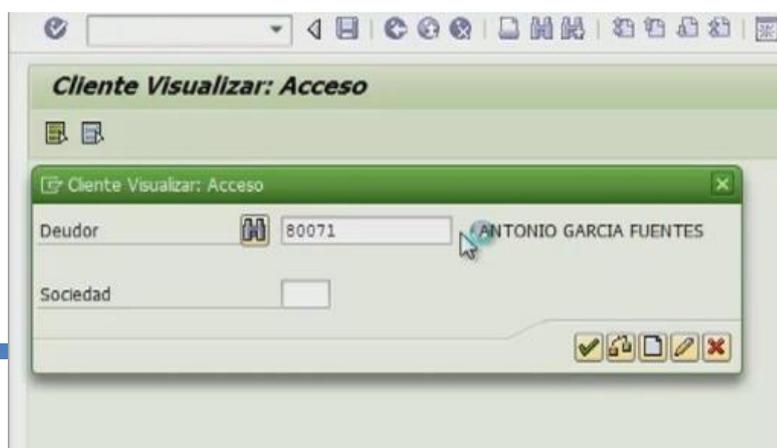
Podemos ir a la transacción ubicada en,



Podemos ir directamente a la transacción **FD01**

Sap nos mostrara la pantalla siguiente en la que tendremos que identificar al cliente que queremos consulta o modificar.

Podemos observar que la pantalla para localizar el cliente es diferente a la que hemos explicado en el capítulo anterior, ya que hemos accedido a través de otra transacción que va directamente a la ficha de los clientes.



Al validar la pantalla anterior, visualizaremos los datos solicitados,

The screenshot shows the SAP 'Visualizar cliente: Datos generales' (View Customer: General Data) screen. The 'Deudor' (Debtor) field is highlighted with a red arrow and contains the value '80071' and the name 'ANTONIO GARCIA FUENTES'. Below this, the 'Dirección' (Address) tab is active, showing fields for 'Persona' (Person), 'Tratamiento' (Title), 'Apellido' (Surname), 'Nombre pila' (First Name), 'Conc.búsq.' (Search), 'Dirección calle' (Street Address), and 'Apdo.correos' (Post Office).

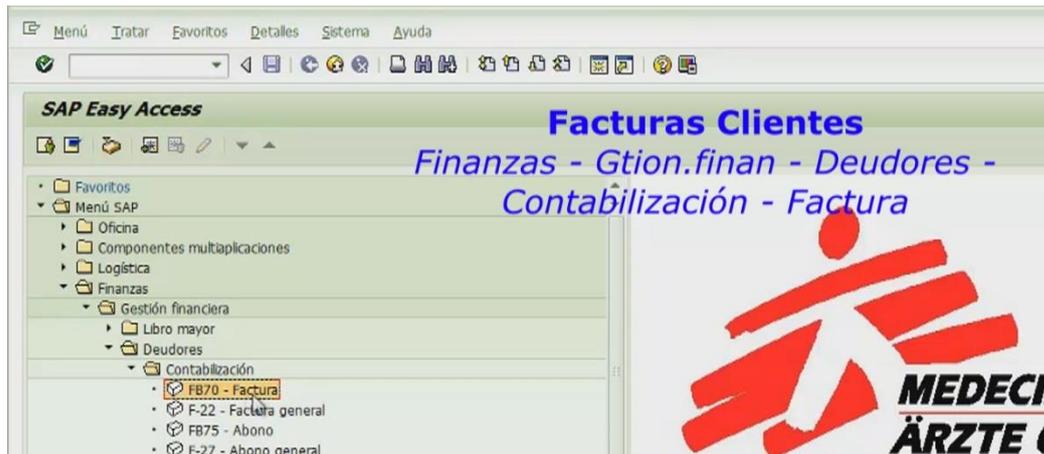
A partir de este punto el funcionamiento es igual al explicado anteriormente, es decir, desde esta pantalla tenemos los datos para la consulta, y si utilizamos el botón de “modificar” se activarían los campos para editar la información,

The screenshot shows the SAP 'Modificar cliente: Datos generales' (Edit Customer: General Data) screen. The 'Deudor' (Debtor) field is highlighted with a red arrow and contains the value '80071' and the name 'ANTONIO GARCIA FUENTES'. Below this, the 'Dirección' (Address) tab is active, showing fields for 'Persona' (Person), 'Tratamiento' (Title), 'Apellido' (Surname), 'Nombre pila' (First Name), 'Conc.búsq.' (Search), and 'Dirección calle' (Street Address). The 'Versiones internac.' (International Versions) button is also visible.

En el caso de modificar datos, hay que guardarlos con la herramienta correspondiente.

27.- EMITIR FACTURAS A DEUDORES

Para emitir facturas a nuestros clientes, tenemos que acceder al esquema de carpetas de la pantalla principal de Sap,



Finanzas → Gtion.financiera → Deudores → Contabilización → Factura

O directamente introducimos la transacción **FB70**

La siguiente pantalla es en la que vamos a introducir los datos necesarios para emitir la factura,

The screenshot shows the SAP transaction 'Registrar factura de deudor: Sociedad 1000'. The 'Operación' is set to 'Factura' and the 'Saldo' is 0,00. The 'Datos básicos' tab is active, showing fields for 'Deudor' (Ind.CME), 'Fecha factura', 'Fecha contab.' (16.02.2015), 'Importe' (EUR), and 'Sociedad' (1000 Nano Frankfurt). Below the form is a table with 0 positions.

S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Imppte.en mon.local	I...	Cód.domicilio fsc.	S	Asignación
			Haber		0,00				
			Haber		0,00				
			Haber		0,00				
			Haber		0,00				
			Haber		0,00				
			Haber		0,00				

El primer paso es determinar el código del Deudor (el cliente), para ello en el apartado DEUDOR pondremos el código o utilizaremos el Matchcode para localizar al cliente desde la lista que nos facilita.

P	Población	Conc.búsq.	Nombre 1	Cliente	Spc.
		CPD AE	CPD	AE-CPD1	10 Clasificar
	MANNHEIM		NELSON TAX & ASSOCIATES 3	88899	1000
DE	AALLEN	M-CRM	STEPHANIE SCHOTTERER	403955	1000
DE	AUGSBURG	M-CRM	CARSTEN PÖHNER	403980	1000
DE	AUGSBURG	M-CRM	HORST NEBEL	403981	1000
DE	BALINGEN	M-CRM	GERHARD JOHNIKI	403972	1000
DE	BERLIN	M-CRM	ALICE ERHARDT	403933	1000
DE	BERLIN	M-CRM	ERMINIA NEUMANN	403932	1000
DE	BERLIN	M-CRM	GESA ESBEUKMANN-BANSBERG	403934	1000
DE	BERLIN	M-CRM	HELENA KEITSCH	403962	1000
DE	BIELEFELD	M-CRM	JÜRGEN KORR	403919	1000
DE	BOCHUM	M-CRM	AHMET KASPRZYK	403913	1000

Hacemos “doble” clic en el deudor al que le vamos a emitir la factura, después de esta selección Sap regresa a la pantalla anterior.

Registrar factura de deudor: Sociedad 1000

Operación: Factura

Datos básicos | Pago | Detalle | Impuestos | Nota | M...

Deudor: 403955 Ind.CME:

Fecha factura: 16.02.2015 Referencia: 245

Fecha contab.: 16.02.2015

Nº multisoc.:

Importe: 2.350,00 EUR Calc.impuestos

Imppto.impuesto:

Texto:

Condic.pago: Venca inmedat.

Fecha base: 16.02.2015

Sociedad: 1000 Nano Frankfurt

Saldo: 2.350,00

Deudor

Dirección: Stephanie Schotterer
Postfach 1030
73430 AALEN

0160/56871448

Partidas abiertas

Dat.bancarios: No existen

1 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)

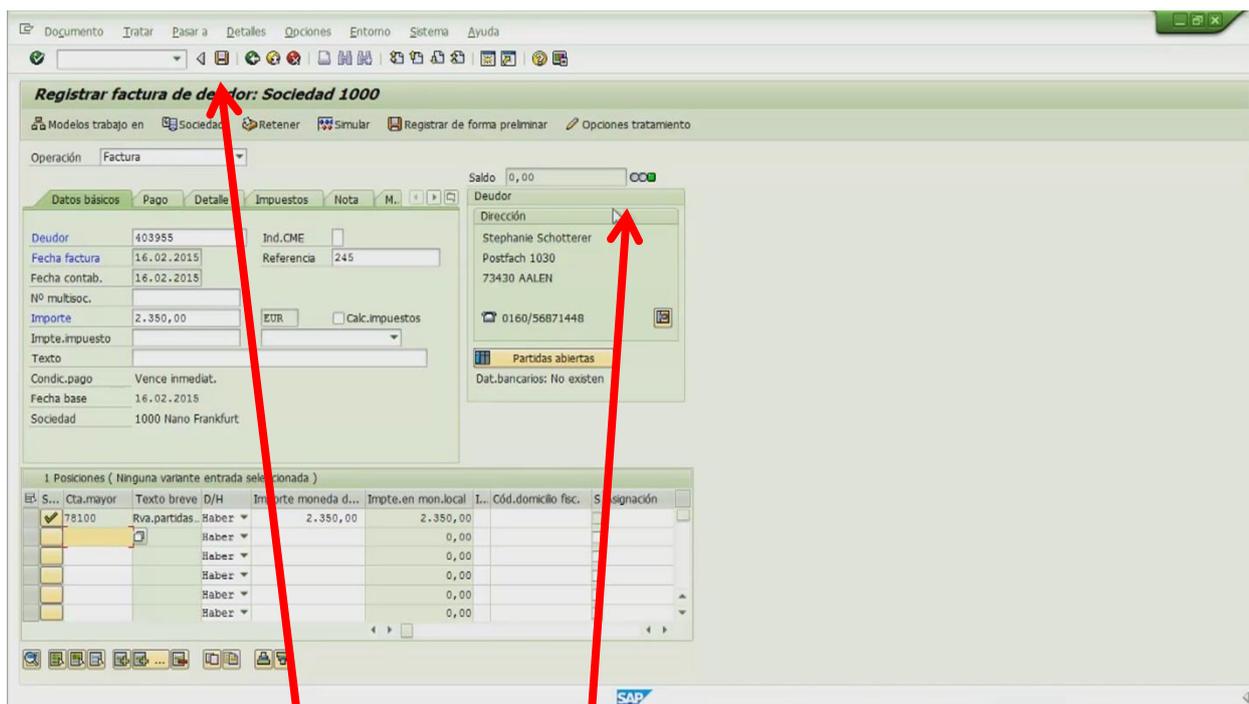
Ep.	S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Importe en mon.local	I...	Cód.domicilio fec.	S/Asignación
			Haber		0,00	0,00			
			Haber		0,00	0,00			
			Haber		0,00	0,00			
			Haber		0,00	0,00			
			Haber		0,00	0,00			

En esta pantalla tenemos que indicar como MÍNIMO, las fechas, el número de referencia (habitualmente el numero correlativo de la factura), el importe y la moneda.

Después de introducir los datos anteriores, Sap mostrara en el margen derecho de la pantalla todos los datos del cliente si el código de cliente es correcto.

A continuación en la parte inferior del formulario tenemos que localizar la cuenta contable para la contrapartida de la factura que estamos emitiendo.

Para localizar la cuenta de contrapartida utilizaremos el matchcode para visualizar en forma de listado las cuentas disponibles.



Después de rellenar la parte de la contrapartida, si lo hemos realizado de forma correcta, en la pantalla tendremos en la esquina superior derecha el saldo del cliente a 0 y un aviso de color verde que indica que está correcto.

Una vez verificado que esta el saldo en verde, almacenamos la factura desde el icono de grabar.

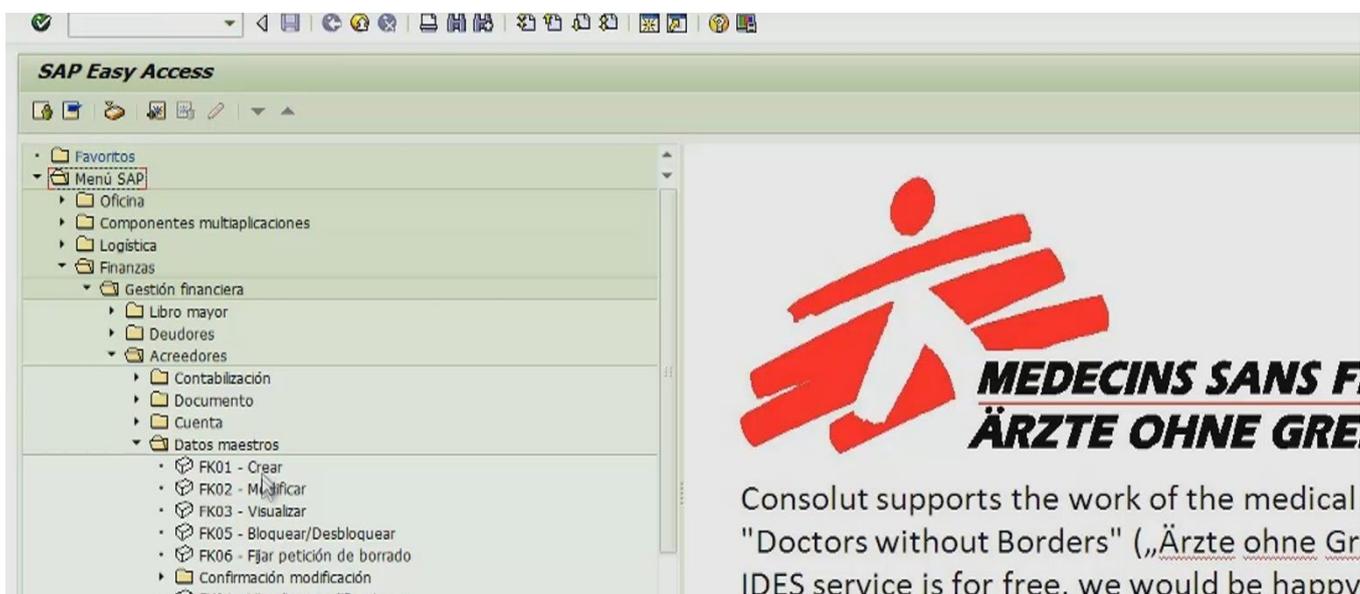
28.- ALTA DE ACREEDORES (PROVEEDORES)

En este apartado de la guía vamos a dar de alta un nuevo acreedor dentro de nuestro ERP de Sap.

Un acreedor hace referencia a los proveedores, tanto de material como de servicios que utilizamos en nuestra sociedad como suministradores.

El procedimiento es prácticamente el mismo que hemos explicado en unidades anteriores en el alta de deudores (clientes).

En principio tenemos que localizar la transacción que nos va a permitir realizar el alta, ya sea escribiéndola en la zona de ejecutar transacciones o bien localizándola en el esquema de árbol.



Transacción:	FK01
Ruta:	Finanzas > Gestión Financiera > Acreeedores > Datos Maestros > Crear

En la pantalla que nos muestra esta transacción, en principio tendremos que rellenar del siguiente formulario con los datos,

En primer lugar pondremos el código de nuestra sociedad, que es a la que queremos asignarle este nuevo acreedor.

Si no conocemos el código de la sociedad, utilizaremos el matchcode para escogerlo de la lista.

Seguidamente determinaremos el “grupo de cuentas”, este valor lo seleccionaremos de la lista que nos mostrara Sap al utilizar el “matchcode”.

Después de introducir estos 2 valores, aceptaremos la pantalla con el botón de “validar” o bien pulsando “intro”, en ese momento nos muestra el formulario para introducir los datos del acreedor.

The screenshot shows the SAP 'Acreedor Crear: Dirección' form. The form is titled 'Acreedor Crear: Dirección' and has a menu bar with options: 'Acreedor', 'Tratar', 'Pasara', 'Detalles', 'Entorno', 'Sistema', and 'Ayuda'. The form contains several sections with input fields and checkboxes. The 'Acreedor' field is set to 'INTERNO'. The 'Nombre' section has a dropdown for 'Tratamiento' and a checkbox for 'Nombre'. The 'Conceptos búsqueda' section has a field for 'Concepto búsq.1/2' and a checkbox. The 'Dirección calle' section has fields for 'Calle/Número', 'Código postal/Pobl.', and 'País'. The 'Apdo. correos' section has fields for 'Apartado', 'Código postal', and 'Pobl.alt.'. The 'Comunicación' section has fields for 'Idioma' (set to 'Español'), 'Teléfono', 'Teléfono móvil', 'Fax', and 'E-mail'. Two red arrows point to the 'Dirección' title and the 'Apartado' field.

Rellenamos los datos que nos interese, siempre teniendo en cuenta que hay una serie de datos “obligatorios” de introducción.

Concretamente los campos con el signo de “V” son de introducción obligatoria.

Después de rellenar el formulario, utilizaremos el botón de “grabar” para almacenar los datos.

Una vez almacenados los datos, de forma automática, Sap nos mostrara otro formulario similar a este,

The screenshot shows the SAP 'Acreedor Crear: Gestión de cuenta Contabilidad' form. The form is divided into several sections:

- Header:** Acreedor: INTERNO, Suministros hermanos Perez, Madrid; Sociedad: 2300, IDES España.
- Gestión de cuenta:**
 - Cuenta asociada: [Field]
 - Clave clasific.: [Field]
 - Central: [Field]
 - In. pref.: [Field]
 - Autorización: [Field]
 - Grupo de tesorería: [Field]
 - In. minorías: [Field]
 - Cr. liberación: [Field]
 - F. certificación: [Field]
- Cálculo de intereses:**
 - Ind. intereses: [Field]
 - Últ. fecha cál.: [Field]
 - Rtmo. cál. int.: [Field]
 - Últ. ejec. cál. int.: [Field]
- Retención de impuestos:**
 - Ind. ret.: [Field]
 - Nº de exención: [Field]
 - País retención: [Field]
 - Exento hasta: [Field]
 - Categ. retención: [Field]
 - Motivo exención: [Field]
- Datos de referencia:**
 - Nº cta. anterior: [Field]
 - Nº personal: [Field]
- Datos propuestos para informes fiscales:**
 - Cód. actividad: [Field]
 - Clase distrib.: [Field]

A red arrow points to the 'Cuenta asociada' field in the 'Gestión de cuenta' section.

Que como podemos ver en la línea de títulos, permite “gestionar la cuenta de contabilidad”, y por ello tenemos una serie de campos como “retenciones”, “impuestos”, “referencias”, “cuentas”, etc., todos ellos referente a conceptos contables.

Como “mínimo” tenemos que determinar la cuenta “contable” asociada al acreedor.

Para localizar la cuenta asociada utilizaremos el matchcode para seleccionarla de la lista.

Para finalizar, volvemos a utilizar el botón de “grabar”.

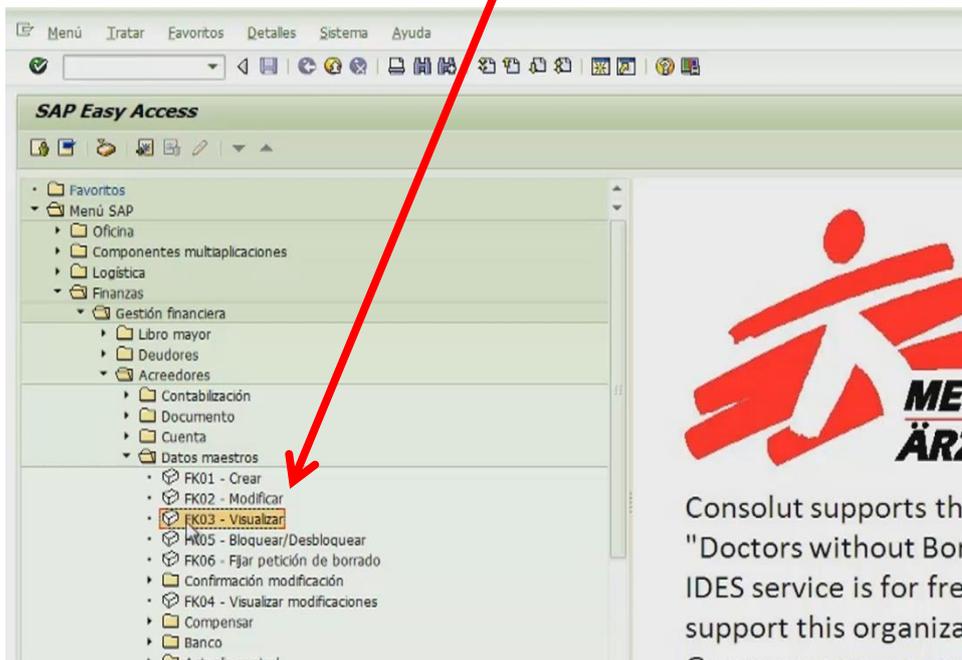
29.- MODIFICAR LOS DATOS DE LOS ACREEDORES

Vamos ver el funcionamiento de la transacción de Sap que nos va a permitir editar los datos de un proveedor que ya está introducido en el sistema.

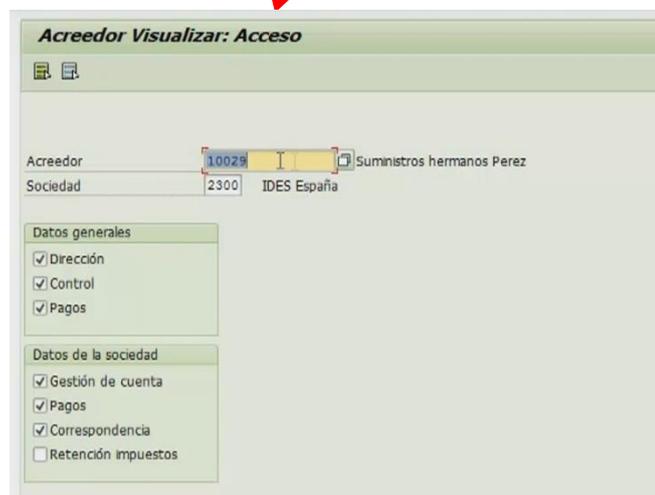
En principio tenemos que localizar la transacción,

Finanzas → Gton.Financiera → Acreedores → Datos maestros → Visualizar

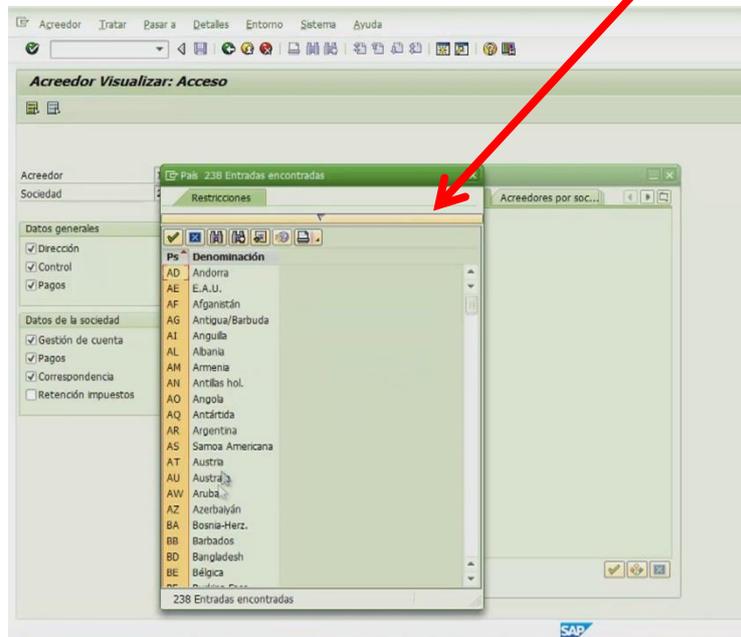
O la transacción **FK03**



Al ejecutar la transacción nos mostrara la pantalla para poder determinar los datos del acreedor para que lo localice y podamos acceder a ellos.

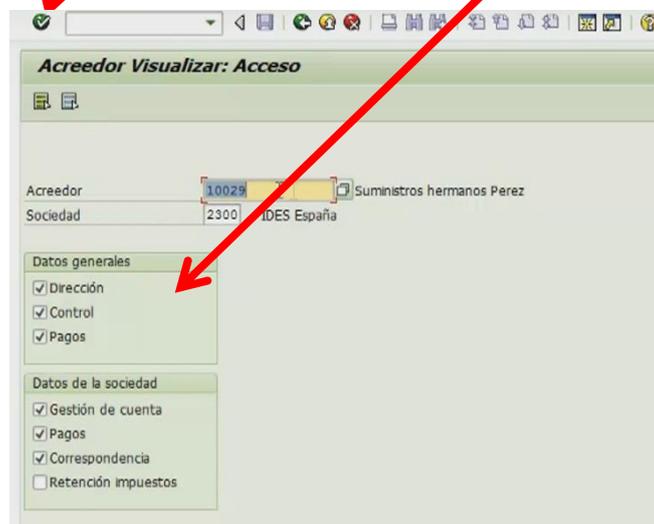


Como es habitual, en la pantalla anterior si no conocemos el código del acreedor utilizaremos el matchcode para acceder a la lista de acreedores de una sociedad determinada y así seleccionar el valor de la lista.



Una vez hemos localizado el acreedor, activamos las casillas de verificación para indicar que datos queremos que nos muestre Sap.

Finalmente validamos la pantalla para que nos muestre los datos correspondientes.



Al cabo de unos instantes de búsqueda se nos mostrara la información que tenemos almacenada del acreedor en el siguiente formulario,

The screenshot shows the SAP 'Acreedor Visualizar: Dirección' form. The 'Acreedor' field contains '10029'. The 'Nombre' section shows 'Tratamiento' as 'Empresa' and 'Nombre' as 'Suministros hermanos Perez'. The 'Dirección calle' section shows 'Calle/Número' as 'Paseo de la Castellana 233', 'Código postal/Pobl.' as '28047 Madrid', and 'País' as 'ES España'. The 'Comunicación' section shows 'Idioma' as 'Español'. A red arrow points to the 'Prelm.' button in the top left corner of the form area.

En esta pantalla de consulta, vemos los datos y si es necesario realizar alguna modificación de alguno de los datos tendremos que activar la modificación, para ello desde la línea de botones estándar, seleccionaremos el icono de “editar” situado en la esquina superior izquierda.

Al “editar” el formulario activa los campos del acreedor y a partir de este momento ya podemos modificar valores.

Al finalizar la edición pulsaremos el icono de Grabar para que los cambios queden almacenados.

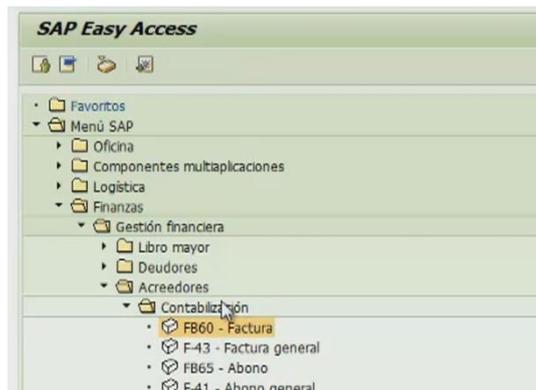
The screenshot shows the SAP 'Acreedor Modificar: Dirección' form. The 'Acreedor' field contains '10029'. The 'Nombre' section shows 'Tratamiento' as 'Empresa' and 'Nombre' as 'Suministros hermanos Perez'. The 'Dirección calle' section shows 'Calle/Número' as 'Paseo de la Castellana 233', 'Código postal/Pobl.' as '28047 Madrid', and 'País' as 'ES España'. The 'Comunicación' section shows 'Idioma' as 'Español'. The 'Grabar' icon (a floppy disk) is visible in the top right corner of the form area.

30.- EMISIÓN DE FACTURAS A ACREEDORES

Para la introducción de facturas de proveedores, es decir, facturas de compras que ha realizado nuestra sociedad tanto de materiales como de servicios, accederemos a la transacción de,

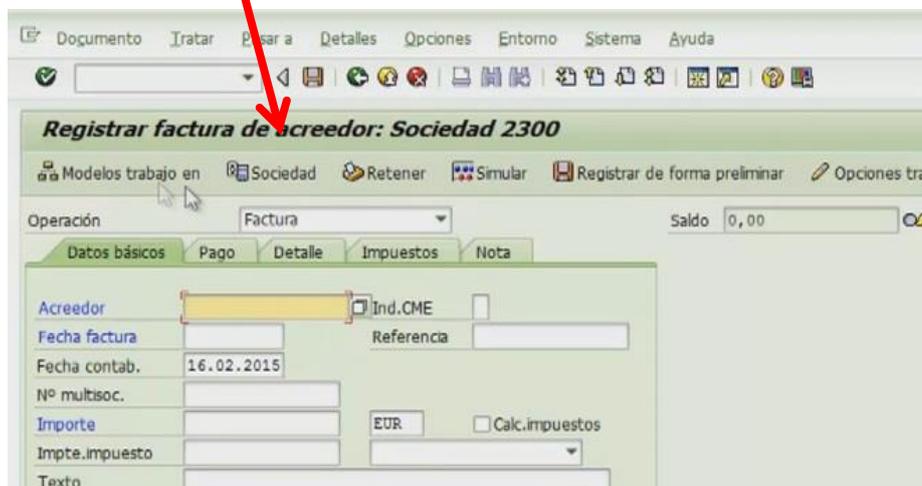
Finanzas → Gtion.financiera → Acreedores → contabilización → Factura

O el código de transacción **FB60**

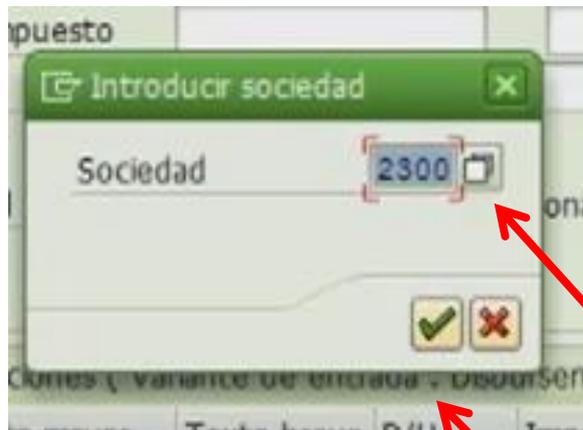


Al acceder a la transacción, Sap mostrará la pantalla para localizar los datos del acreedor.

El primer paso a realizar en la pantalla siguiente, es determinar el número de la sociedad a la cual crearemos la factura, para ello hacemos clic en el botón titulado “Sociedad”,



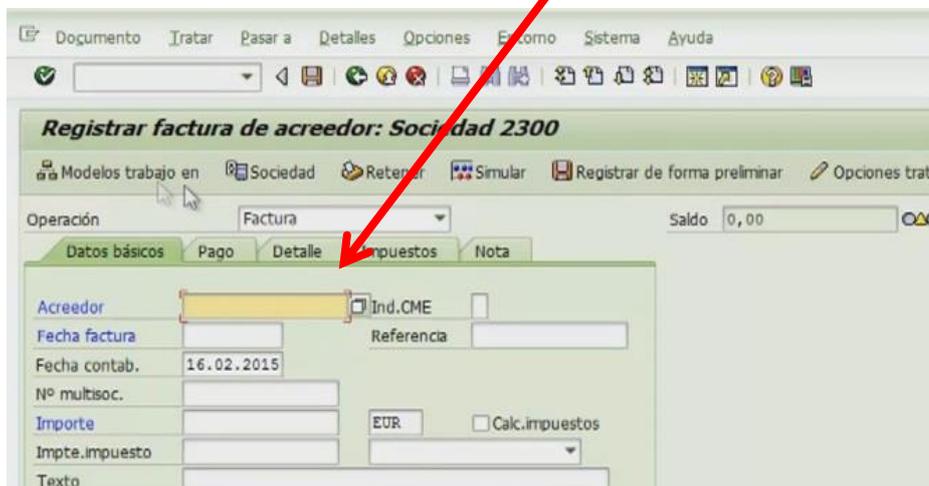
Al utilizar el botón indicado anteriormente Sap nos mostrara el formulario para la introducción del código de la sociedad,



Si desconocemos el número de la sociedad, desde el botón de marchcode localizamos la sociedad en la lista que nos muestra con las sociedades disponibles.

Cuando ya hemos introducido el número de la sociedad, validamos este formulario.

El siguiente paso una vez ya hemos determinado la sociedad, será determinar el código del acreedor del que vamos a crear la factura, introducimos el código o bien lo localizamos desde esta parte de la pantalla,



El resultado de la operación anterior es que se activan los campos del formulario y ya podemos introducir los datos de la factura de nuestro acreedor.

Registrar factura de acreedor: Sociedad 2300

Operación: Factura

Datos básicos | Pago | Detalle | Impuestos | Nota | M...

Acreedor: 10029 Ind.CME

Fecha factura: 16.02.2015 Referencia:

Fecha contab.: 16.02.2015

Nº multisoc.: ...

Importe: ... Calc.impuestos

Impte.impuesto: ...

Texto: ...

Condic.pago: Vence inmedat.

Fecha base: 16.02.2015 Ind.inv.

Sociedad: 2300 IDES España Barcelona

Acreedor:

Dirección:

Suministros hermanos Perez

Apdo. A1

28047 FUENLABRADA

ESPAÑA

915557744

Dat.bancarios: No existen

PA

0 Posiciones (Variante de entrada : Disbursement Processing)

S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Impte.en mon.local	L...	T...	So...	Elem.PEP
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	
		Debe			0,00			2300	

Como ya hemos visto en el apartado de introducción de facturas de deudores (clientes), hay una serie de campos de introducción obligatoria.

Tendremos que introducir el importe de la factura, las fechas de factura y el número de referencia (que habitualmente es el número de la factura que nos ha emitido el acreedor), después de poner estos datos, si validamos la pantalla, o bien pulsamos la tecla "Intro", Sap validara los datos introducidos hasta el momento y nos mostrara los datos del proveedor así como el saldo hasta el momento.

Una vez tenemos estos datos validados vamos a rellenar el apartado inferior de la pantalla para determinar la contrapartida contable de la factura que estamos introduciendo, esto es un paso obligatorio para que el alta de la factura se realice correctamente.

Localizamos la cuenta de operaciones, utilizando el matchcode , seguidamente introducimos lo importes y observamos en la parte superior de esta pantalla

para ver si Sap nos valida el saldo del acreedor y nos pone la señal de aviso en verde, la cual cosa indicara que los datos son correctos y coherentes.

Registrar factura de acre Contabilizar (Ctrl+S) 2300

Modelos trabajo en Sociedad Retener Simular Registrar de forma preliminar Opciones tratamiento

Operación: Factura

Saldo: 0,00

Acreedor: Suministros hermanos Perez
 Dirección: Apdo. A1, 28047 FUENLABRADA, ESPAÑA, 915557744

S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Impte.en mon.local	I..	T...	So...	Elem.PER
✓	194006	Compens.co	Debe	2.140,00	2.140,00			2300	
			Debe		0,00			2300	
			Debe		0,00			2300	
			Debe		0,00			2300	
			Debe		0,00			2300	
			Debe		0,00			2300	

Observamos en pantalla los comentarios realizados anteriormente, y si todo es correcto, para salir de este formulario y que los datos se queden almacenados, utilizaremos el icono de grabar.

Después ya podríamos salir al menú principal de Sap.

31.- VISUALIZAR EL SALDO DE UN ACREEDOR (PROVEEDOR)

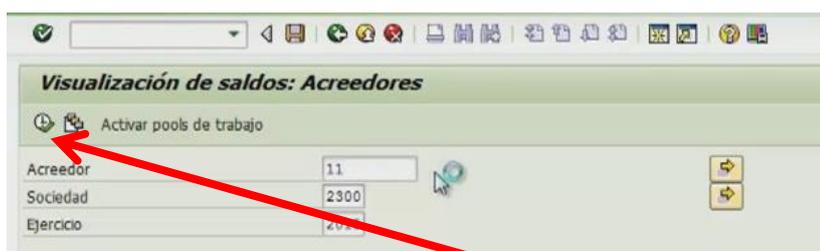
Como ya es habitual en todas las unidades, el primer paso para ver el funcionamiento de la visualización y consulta del saldo de los acreedores, es localizar en el esquema de carpetas la transacción adecuada, en este caso la encontraremos en,



Finanzas → Gtion.Financiera → Acreedores → Cuenta → Visualizar saldos

O la transacción **FK10N**

En la pantalla siguiente localizamos al acreedor introduciendo el código del acreedor, el código de la sociedad y el ejercicio contable sobre el que queremos realizar la consulta de saldos,



Una vez rellenados los campos anteriores, haremos “clic” en el “reloj” para que Sap inicie la localización del acreedor.

Es importante remarcar que en el caso de no conocer los datos necesarios para rellenar el formulario de consulta anterior, utilizaremos el matchcode para ir seleccionando de las listas los valores deseados.

El resultado de la búsqueda anterior será la pantalla siguiente, donde podemos observar los datos del acreedor, del periodo y los movimientos de saldo que ha tenido en el periodo indicado.

Visualización de saldos: Acreedores

Acreedor: 10029 Administratos hermanos Perez
 Sociedad: 2300 IDES España
 Ejercicio: 2015
 Mon.visualiz.: EUR

Saldos Ca.mayor esp.

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado	Volnegocios
Arrastre de...					
1					
2		2.908,00	2.908,00-	2.908,00-	2.908,00-
3				2.908,00-	
4				2.908,00-	
5				2.908,00-	
6				2.908,00-	
7				2.908,00-	
8				2.908,00-	
9				2.908,00-	
10				2.908,00-	
11				2.908,00-	
12				2.908,00-	
13				2.908,00-	
14				2.908,00-	
15				2.908,00-	
16				2.908,00-	
Total		2.908,00	2.908,00-	2.908,00-	2.908,00-

Podemos visualizar de forma más detalla los diferentes movimientos de saldo que nos muestra la pantalla anterior, es decir, si hacemos “doble clic” en cualquiera de los movimientos en la pantalla anterior accederemos a los datos específicos de ese solo movimiento.

Lista PI de acreedores

Acreedor: 10029
 Sociedad: 2300
 Nombre: Administratos hermanos Perez
 Población: Madrid

St	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	Ve	Importe en NL	NL	Doc.comp.	Texto
		1900000000	PR	16.02.2015		768,00-	EUR		
		1900000001	PR	16.02.2015		2.140,00-	EUR		
*						2.908,00-	EUR		
**	Cuenta 10029					2.908,00-	EUR		

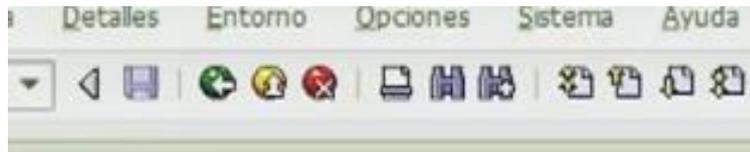
Acreedor: *
 Sociedad: *
 Nombre: *
 Población: *

St	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	Ve	Importe en NL	NL	Doc.comp.	Texto
***						2.908,00-	EUR		

Se visualizan 2 partidas

De esta forma podremos ver desde el nº de documento referente al movimiento, la fecha del documento, si se ha cumplido el vencimiento, el importe, saldo, etc.

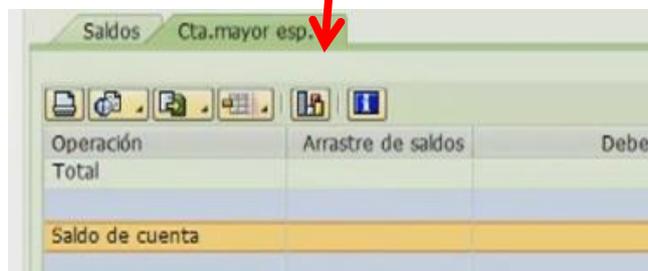
Después de ver en detalle el movimiento de un asiento del saldo acreedor, regresaremos a la pantalla anterior mediante el botón de “ir atrás”,



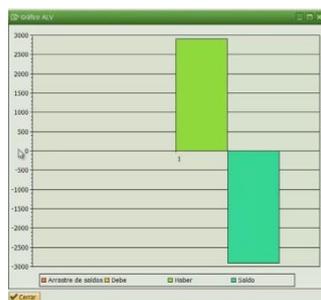
De nuevo en la pantalla de consulta del acreedor, vamos a activar la segunda pestaña disponible en el resumen, esta pestaña esta titulada como “Cta Mayor es”.

La vista que muestra es del mayor de la cuenta en que esta la anotación del movimiento contable del acreedor, donde vemos el importe del “debe”, “haber” y “saldo”.

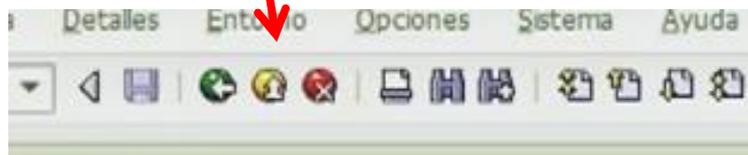
Entre las herramientas que tenemos disponible en esta pantalla de mayor, comentaremos el icono de “Grafico” que representa en forma de grafico los datos numéricos del acreedor.



El resultado será similar al siguiente, aunque dependerá de la cantidad de datos numéricos a representar.



Una vez consultados los datos podemos salir al menú principal de Sap mediante la opción de “cancelar” o “salir”.



32.- CARPETA DE LOGÍSTICA



Este apartado representa un apartado muy utilizado en el trabajo con Sap y como ya sabemos es uno de los tres módulos principales de Sap junto al módulo de Finanzas y Recursos Humanos.

En el esquema de árbol que tenemos en la pantalla principal, se han agrupado dentro de logística transacciones distribuidas en subcarpetas como:

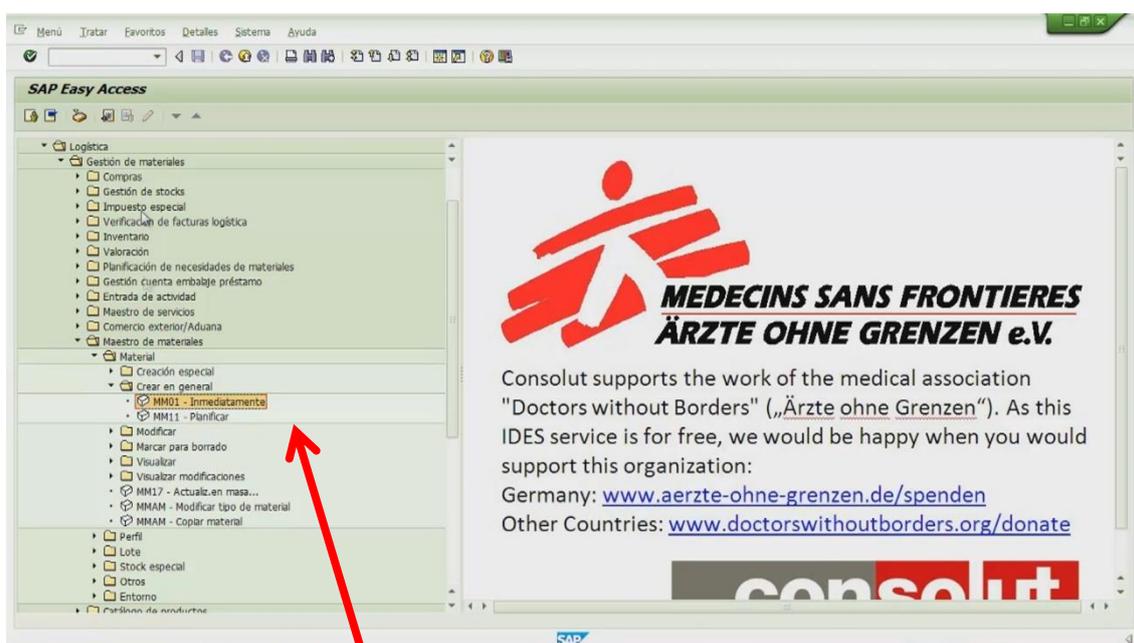
- Gestión de materiales, dentro de la cual están las transacciones para gestionar los artículos
- Gestión de stock.
- Inventarios (crear, visualizar, modificar)
- Soporte de ventas
- Crear ofertas
- Etc.

No todas las transacciones se utilizan siempre, ya que como podemos ver existen decenas de operaciones y habitualmente siempre vamos a utilizar las mismas.

En definitiva, engloba una gran cantidad de operaciones de Sap que permiten cubrir sino todas, casi todas, las necesidades que puedan tener empresas de cualquier tamaño en el ámbito de la logística.

33/34.- CREACIÓN DE MATERIALES

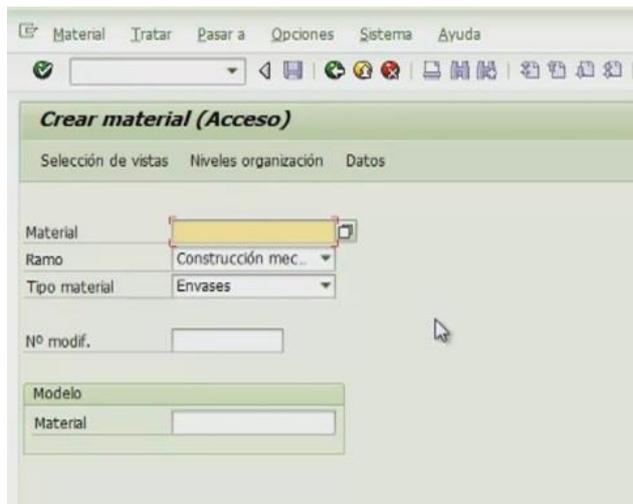
Para la creación de un nuevo material, se requiere de información perteneciente a diferentes áreas de la empresa. A grandes rasgos se requiere información del departamento de finanzas, compras y ventas. Esta información se encuentra organizada de tal manera que, dependiendo del puesto o perfil del usuario, podrá acceder algunas secciones y otras no. A continuación se describe el procedimiento para el registro de un nuevo material.



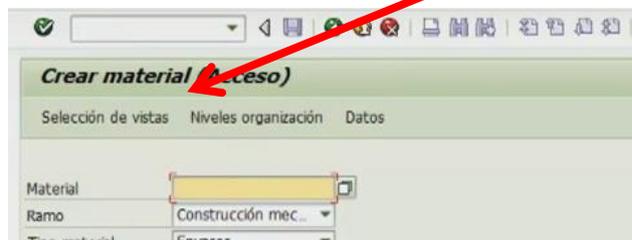
**Logística → Gestión.Materiales → Maestro de mercancías → Material →
Crear general → Inmediatamente**

O la transacción código **MM01**

La pantalla primera para la creación de material es la que tenemos a continuación y en ella tenemos que poner el “ramo” y el “tipo de material”, si no conocemos los códigos utilizaremos los matchcodes para buscarlos en las listas mostradas.



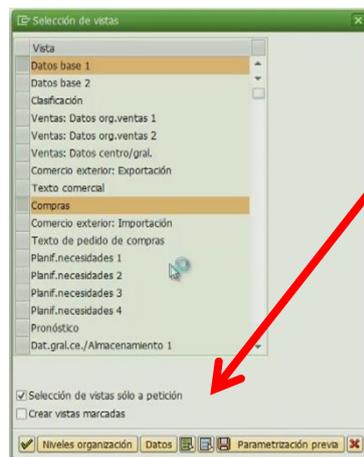
Después para continuar pulsaremos el botón de “selección de vistas”



En la pantalla que aparecerá a continuación tenemos que activar o desactivar los diferentes aspectos que queremos utilizar en la creación de los materiales, evidentemente no es necesario utilizar todas las opciones.

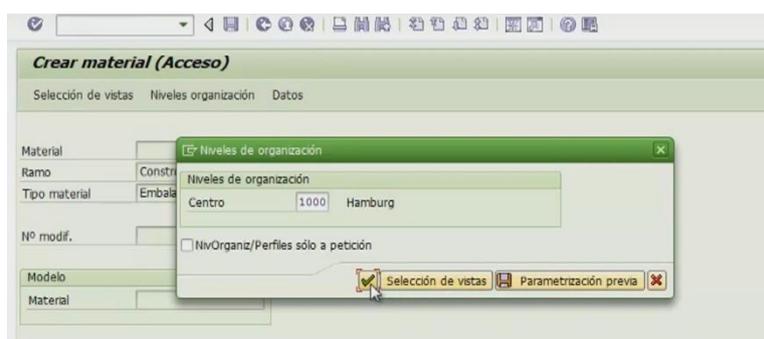
De la lista vamos a deseleccionar todas las visas marcadas, mediante el icono correspondiente, y haremos clic en las siguientes vistas,

- Datos base1
- Compras
- Contabilidad 1



Estas vistas que hemos seleccionado son las más usuales a nivel básico para la creación de nuevos materiales.

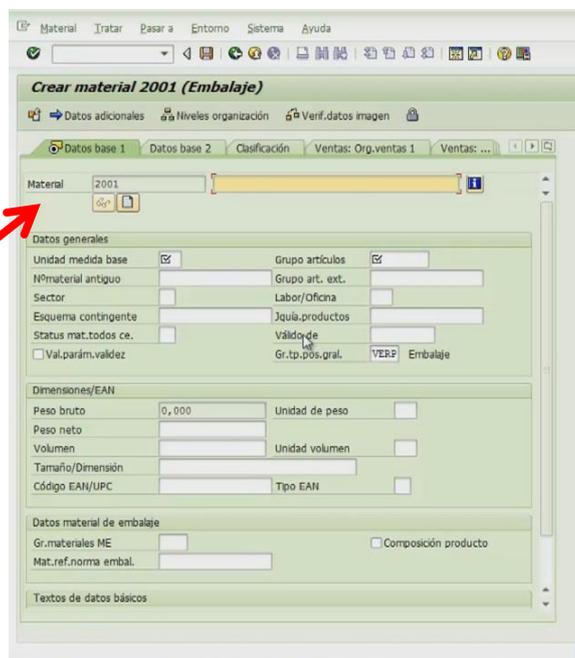
Al validar la pantalla anterior con el icono de “validar”, automáticamente Sap nos va a pedir que determinemos el “centro” en el que se asignara el nuevo material.



Después de localizar el centro donde aplicar este nuevo material, aceptamos la pantalla con el icono de “validar”



En este punto es cuando Sap nos muestra la pantalla con todas las pestañas necesarias para determinar de este nuevo producto los “datos” que hemos seleccionado en el paso anterior.



En esta pantalla podemos ver el formulario para introducir datos, como en todos los formularios hay campos obligatorios los cuales vienen marcados con el signo de “visto” el resto de los campos no es obligatorio rellenarlos.

Rellenamos los datos de esta pestaña.

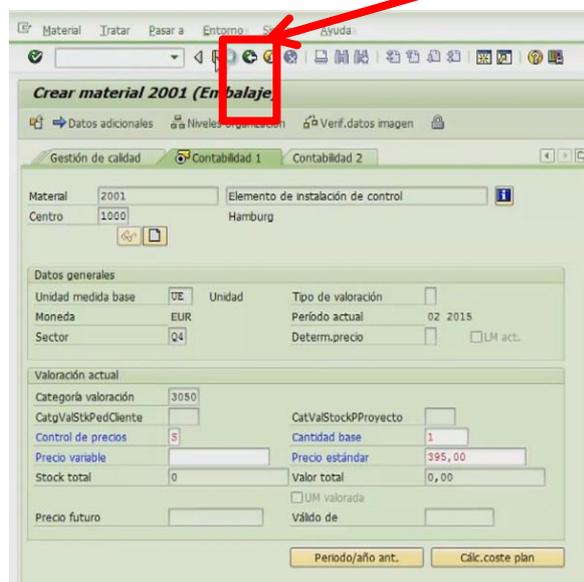
Una vez rellenados los campos, pasaremos a otra pestaña correspondiente a otro “Dato” seleccionado al principio de la creación del material.

Podemos observar como en principio aparecen más pestañas de las que hemos activado al inicio, lo que tenemos que fijarnos es que hay unas pestañas con un icono junto al nombre,



Este icono nos indica que es uno de los “datos” seleccionados al principio, con lo cual solo rellenaremos las pestañas con el icono.

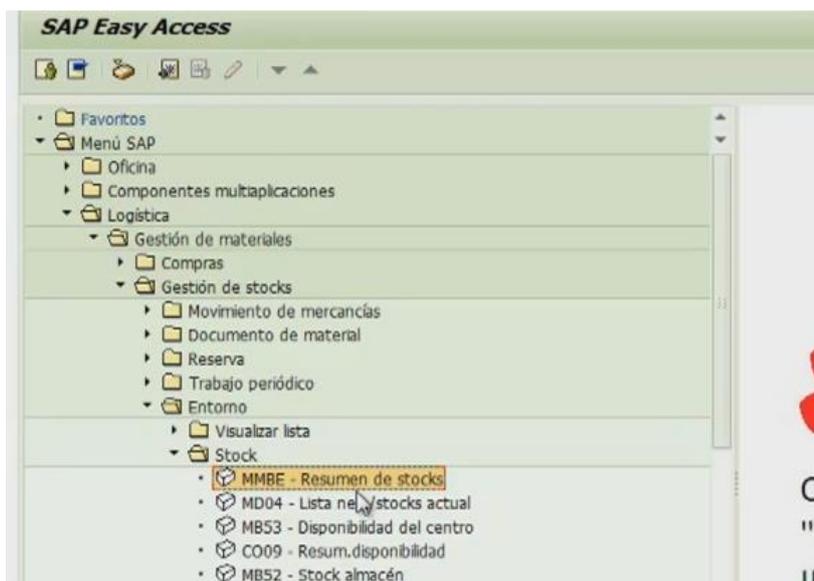
Finalmente cuando estén todos los datos introducidos utilizaremos el botón de “Grabar” para almacenar los datos de este nuevo material.



35.- CONSULTA DE STOCK

Esta operación como su nombre indica nos va a permitir visualizar información referente al stock de un determinado artículo de nuestro almacén.

En primer lugar tendremos que localizar en la lista de carpetas del menú de Sap, la correspondiente a Informes, como muestra la imagen,

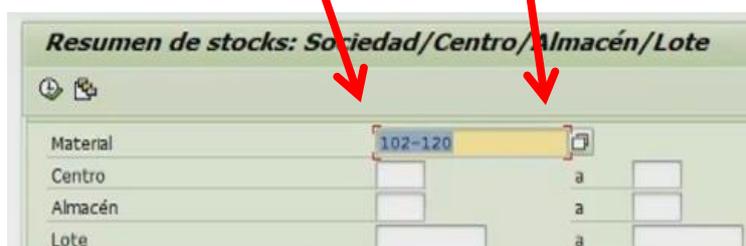


Logística → Gestión de materiales → Entorno → Stock → Resumen de stocks

O bien el código de transacción **MMBE**

Una vez hemos accedido a la transacción indicada, nos va a mostrar el formulario para que podamos identificar al artículo del cual queremos obtener el informe.

Para ello indicaremos el código del artículo, o bien utilizaremos el botón de matchcode para que nos muestre una lista con los artículos del almacén y podamos seleccionar directamente de la misma,



Si utilizamos el matchcode, tendremos que indicar los datos para que Sap pueda realizar la búsqueda.

Los datos para filtrar la búsqueda se introducen en el siguiente formulario,

En el caso de no introducir información en el formulario anterior, tan solo tendríamos que indicar la clave del idioma (por defecto ES) y limitar la cantidad de registros del resultado, ya que si ponemos muchos registros a mostrar el proceso puede tardar mucho tiempo.

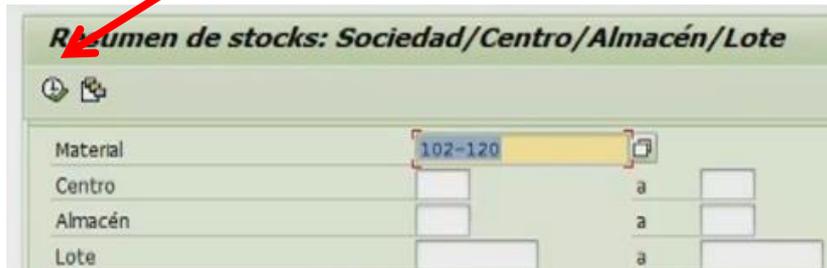
Aceptamos esta pantalla de filtro y obtenemos el listado de posibles artículos,

Texto breve de material	Ce.	UTIL..	Material	LMa..	Idio..
AMORTIGUADOR INSTL-SHOCK (BOING)	3600	1	IAD-108050	1	ES
ASCENSOR MODELO 1000	1300	1	E-1000	1	ES
ASCENSOR MODELO 1001	1300	1	E-1001	1	ES
ASCENSOR MODELO 1003	1300	5	E-1003	1	ES
ASIENTO EN VELOUR BEIGE	1000	1	AM2-830-F	1	ES
ASIENTO EN VELOUR BEIGE	1000	1	AM3-830-F	1	ES
ASIENTOS EN PIEL COLOR NEGRO	1000	1	AM2-840-F	1	ES
ASIENTOS EN PIEL COLOR NEGRO	1000	1	AM3-840-F	1	ES
ASIENTOS EN PIEL EN COLOR ROJO CLÁSICO	1000	1	AM2-850-F	1	ES
ASIENTOS EN PIEL EN COLOR ROJO CLÁSICO	1000	1	AM3-850-F	1	ES
ASIENTOS EN VELOUR ANTRACITA	1000	1	AM2-810-F	1	ES
ASIENTOS EN VELOUR ANTRACITA	1000	1	AM3-810-F	1	ES
ASIENTOS EN VELOUR GRIS	1000	1	AM2-820-F	1	ES
ASIENTOS EN VELOUR GRIS	1000	1	AM3-820-F	1	ES
AYUDA A LA NAVEGACIÓN	2000	3	AZ2-740	1	ES
BARRA/10038-R-100X0006	3400	1	BAR-001	1	ES

En esta pantalla resultante hacemos doble “clic” en el artículo seleccionado.

El siguiente paso, después de la selección del artículo es indicar a Sap que inicie la búsqueda del mismo para que nos muestre los resultados por pantalla.

Utilizaremos el icono del “reloj” para ejecutar,



Una vez Sap a procesado la información nos mostrara como resultado una pantalla similar a la siguiente con toda la información referente al stock del artículo.

Selección

Material	102-120	unta plana
Tp.material	ROH	Materia prima STD
Unidad medida	UN	Unidad medida base UN

Resumen de stocks

Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada	Stock en curso	Consi pedido
Total	2.010,000				1,000	
1000 Nano	1.205,000				1,000	
1000 Hamburg	1.205,000				1,000	
0001 Materiallager	1.205,000				1,000	
3000 IDES US INC	805,000					
3000 New York	805,000					
0001 Warehouse 0001	805,000					

Esta pantalla tiene dos partes con información del artículo, la parte superior con los datos de la descripción del mismo, como material, tipo de material, unidades de medida...

La otra parte, es la inferior y allí nos muestra básicamente la información referente al stock

Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada	Stock en curso	Consi pedido
Total	2.010,000				1,000	
1000 Nano	1.205,000				1,000	
1000 Hamburg	1.205,000				1,000	
0001 Materiallager	1.205,000				1,000	
3000 IDES US INC	805,000					
3000 New York	805,000					
0001 Warehouse 0001	805,000					

En la parte superior tenemos una serie de conceptos para que sepamos qué información estamos visualizando del artículo.

Tenemos la zona de Mandante, Sociedad, Centro, Almacén, etc., de manera que la información que nos muestra lo hace de forma escalonada para colocar la misma en la zona aproximada para que sepamos que estamos visualizando,

Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial
Total
1000 Nano
1000 Hamburg
0001 Materiallager
3000 IDES US INC
3000 New York
0001 Warehouse 0001

En la otra parte de la pantalla tenemos una distribución similar para indicar información propiamente del stock

Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada	Stock en curso	Consi pedido
2.010,000				1,000	
1.205,000				1,000	
1.205,000				1,000	
1.205,000				1,000	
805,000					
805,000					
805,000					

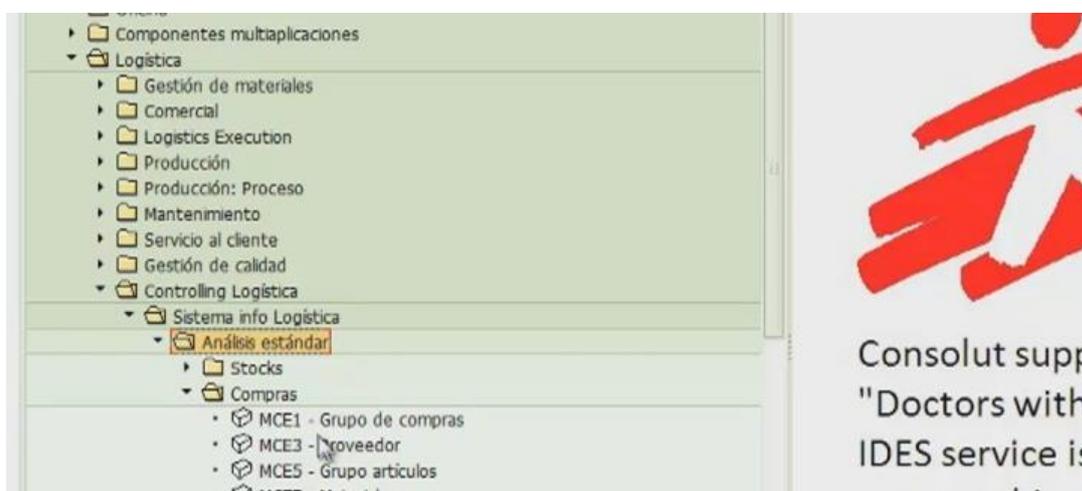
36.- ANÁLISIS DE ACREEDORES (PROVEEDORES)

Otra opción que está disponible dentro del módulo Logística que es uno de los principales de Sap, es la de realizar un análisis sobre los Acreedores para ver.

Localizamos la transacción para realizar el análisis dentro del esquema principal de carpetas de Sap,

Logística → Controlling Logística → Sist.inf.log → Análisis estándar → Compras → Grupo de compras

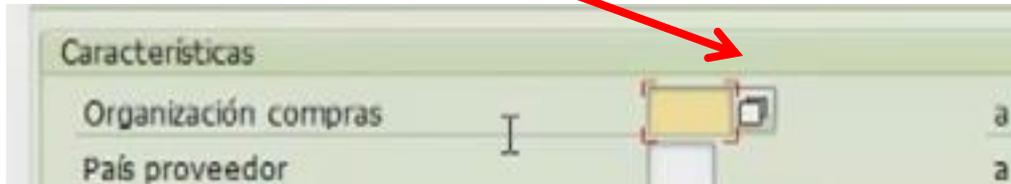
O el código de transacción **MCE1**



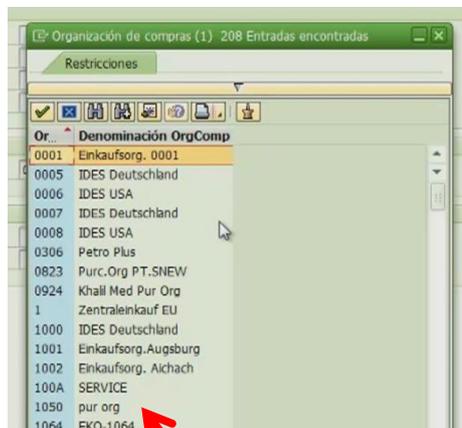
En un principio al acceder a la transacción vamos a ver el formulario que nos presenta Sap para poder identificar al acreedor (proveedor) que queremos analizar. Lo primero es identificar la organización de compras, introduciendo el código en el campo,

The screenshot shows the SAP 'Análisis de proveedor (SIC): Selección' form. The form has a title bar with 'Análisis proveedor' and a menu bar with 'Tratar', 'Pasar a', 'Vista', 'Detalles', 'Opciones', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area is titled 'Análisis de proveedor (SIC): Selección' and contains several sections: 'Características', 'Periodo de análisis', and 'Parámetros'. The 'Características' section has four rows: 'Organización compras', 'País proveedor', 'Proveedor', and 'Centro'. Each row has a dropdown menu, a text input field, and a button. A red arrow points to the dropdown menu for 'Organización compras'. The 'Periodo de análisis' section has 'Mes' with a date range from '01.2015' to '02.2015'. The 'Parámetros' section has 'Moneda de análisis' and 'Excepción'.

En el caso de no conocer este dato para iniciar la búsqueda, mediante el matchcode podemos solicitar un listado de “organizaciones de compra”,



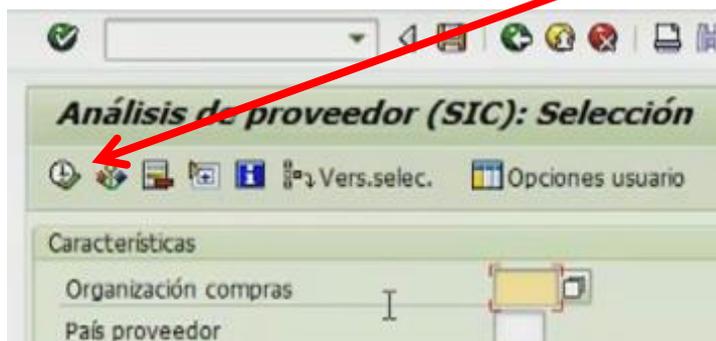
En este caso concreto a diferencia de otros, la función de matchcode no nos va a pedir ningún dato para filtrar los resultados a mostrar, de forma que al utilizar esta herramienta automáticamente nos mostrara el listado resultante, similar al siguiente,



Del listado anterior haremos doble clic” en la organización de compras que queremos utilizar para localizar al proveedor a consultar,

Al seleccionar el valor anterior, Sap nos lleva de nuevo al formulario principal con el código de la organización de compras seleccionado.

Desde este formulario principal ya podemos iniciar la búsqueda, para activar la búsqueda utilizaremos como es habitual el botón del “reloj”,



Tenemos que tener en cuenta que antes de “ejecutar” la consulta tenemos que poner también el periodo de tiempo que queremos consultar, por defecto ya aparecen datos en esos campos, aunque si es necesario podemos modificarlos,

The screenshot shows the SAP selection screen for 'Análisis de proveedor (SIC): Selección'. The 'Período de análisis' section is highlighted with a red box, indicating the time period for the analysis. The 'Mes' field shows '01.2019' and 'a', and the 'a' field shows '02.2019'. A red arrow points from the text above to the 'Período de análisis' section.

Después de que Sap procese el comando, nos va a mostrar directamente un informe a modo de listado con los datos que ha recopilado.

El informe inicial es similar a este,

The screenshot shows the SAP 'Análisis de proveedor (SIC): Lista básica' screen. The table displays the following data:

Proveedor	Valor de pedido	Importe factura	Cantidad pedido
Jones Ltd.	9.809,80 EUR	0,00 EUR	21 UN
FAQ Deutschland Gm	17.254,36 EUR	2.450,00 EUR	904,000 ***
Blacks AG	140.098,06 EUR	2.222,00 EUR	107.620,000 ***
Motor construction	13.650,56 EUR	0,00 EUR	46,000 ***
Sunny Electronics	570.651,00 EUR	0,00 EUR	52.022,000 ***
SKF Americas	9.937,63 EUR	0,00 EUR	116,000 ***
Herrmann & Riemer	198,27 EUR	0,00 EUR	100 KG
Grosshandel-Baden	813.878,50 EUR	0,00 EUR	2.501 UN
Molkereigenossensc	122.754,47 EUR	7.879,00 EUR	7.689,000 ***
SEC System SA	194,00 EUR	0,00 EUR	2 C/U
Jotachi Deutschlan	9.835,80 EUR	0,00 EUR	200 UN

En principio el resultado contiene TODOS los proveedores asignados a la organización de compras y nos muestra los primeros datos del análisis, entre el periodo indicado. Concretamente podemos observar:

- El valor de los pedidos

- El importe de la factura
- La cantidad comprada por el proveedor en el pedido

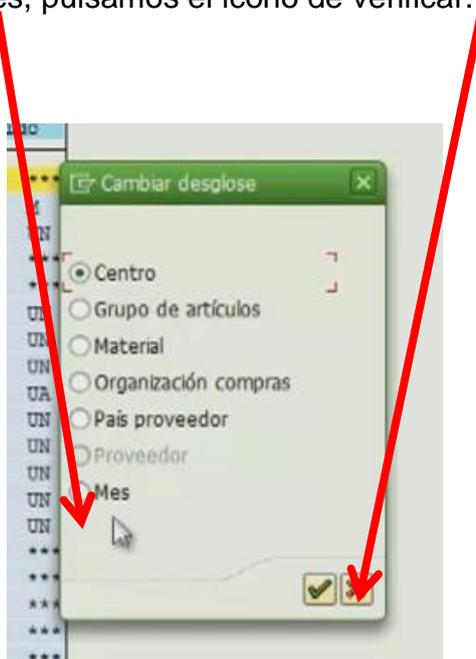
Tenemos la posibilidad de modificar la información que nos muestra Sap en el resultado del informe, para ello vamos a utilizar una herramienta de configuración, concretamente el botón titulado “Cambiar Desglose”,



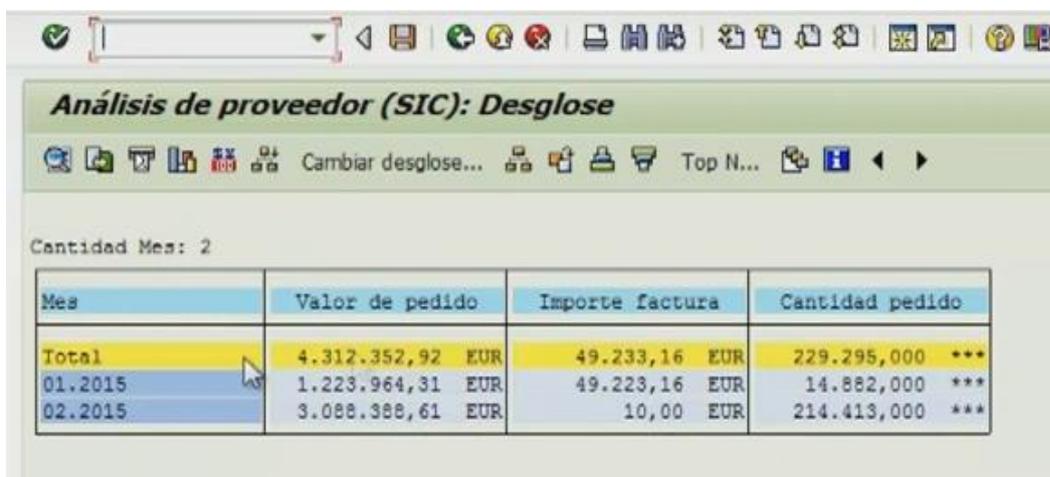
Es resto de iconos hacen la misma función que en otras transacciones que hemos visto, como por ejemplo, ordenar los resultados de forma ascendente, descendente, envío mail, gráficos, etc.

Al activar el botón anterior, nos mostrara la ventana de selección de información que queremos visualizar en el informe, así podremos ver la misma información pero agrupada y organizada por otros conceptos que pueden ser de nuestro interés.

Por ejemplo, de la pantalla de selección haremos “clic” en la opción correspondiente al mes, pulsamos el icono de verificar.



El resultado de la nueva selección es similar al primer informe, pero con los datos organizados diferente,



Análisis de proveedor (SIC): Desglose

Cantidad Mes: 2

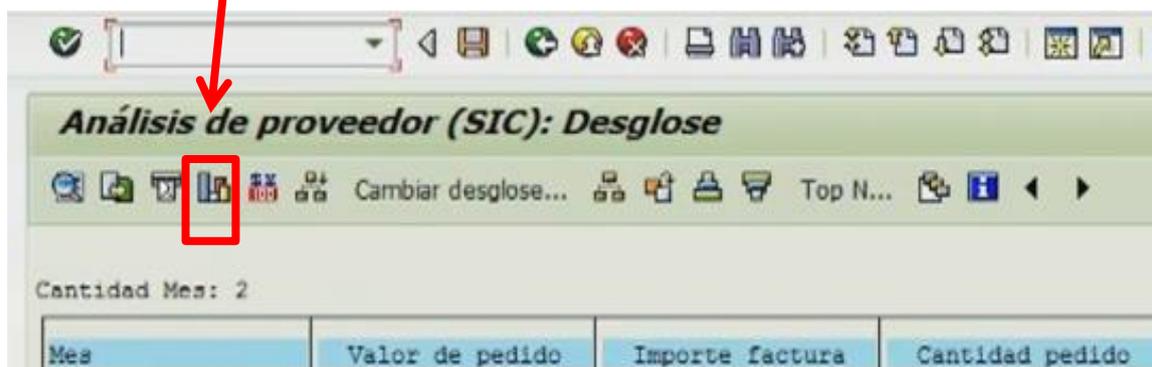
Mes	Valor de pedido	Importe factura	Cantidad pedido
Total	4.312.352,92 EUR	49.233,16 EUR	229.295,000 ***
01.2015	1.223.964,31 EUR	49.223,16 EUR	14.882,000 ***
02.2015	3.088.388,61 EUR	10,00 EUR	214.413,000 ***

En este caso al realizar la agrupación de datos por “mes” vemos como Sap nos muestra el resumen TOTAL por mes,

- teniendo el TOTAL del valor de los pedidos (de todos los proveedores que han suministrado en el periodo de tiempo)
- Importe TOTAL de la facturación (la suma de todos los proveedores)
- Cantidad TOTAL de pedido (suma de unidades suministradas por los proveedores)

Tenemos otra opción del análisis de proveedores que nos permite visualizar los datos del informe pero en formato gráfico, ya que muchas veces para apreciar mejor la información requerimos de un soporte gráfico.

Con el resultado del informe en formato de lista, activaremos el icono que nos muestra un gráfico,

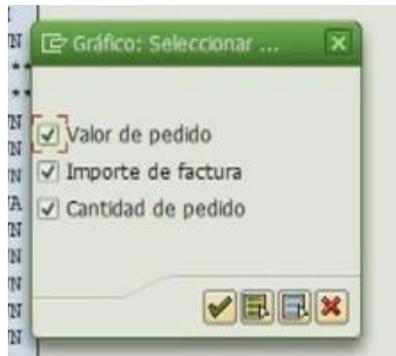


Análisis de proveedor (SIC): Desglose

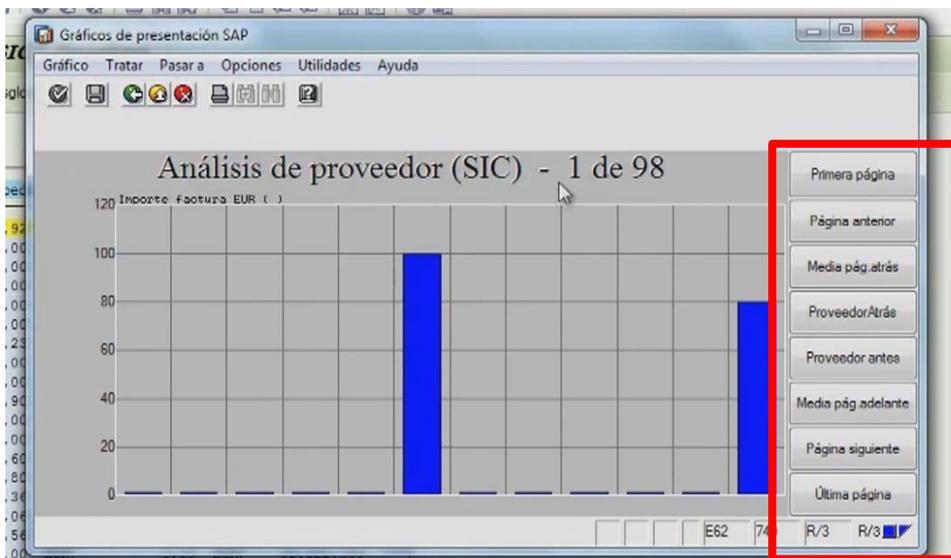
Cantidad Mes: 2

Mes	Valor de pedido	Importe factura	Cantidad pedido
-----	-----------------	-----------------	-----------------

Esta herramienta nos mostrara la pantalla siguiente en la que podremos determinar cuántos rangos de datos queremos representar.



De los tres posibles rangos de datos vamos a activar solo uno, por ejemplo el "importe de la factura", seguidamente validamos la pantalla y obtenemos el grafico siguiente.

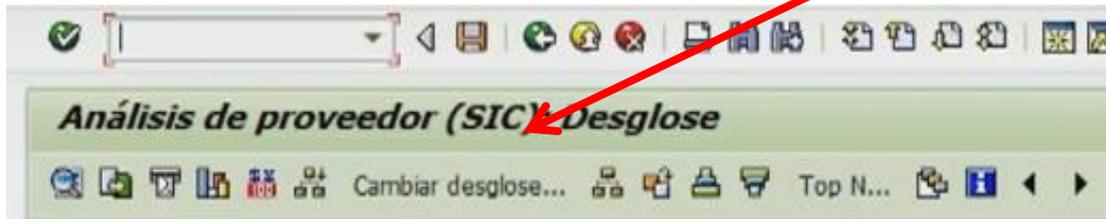


Como podemos observar el fuerte de Sap no son los gráficos.

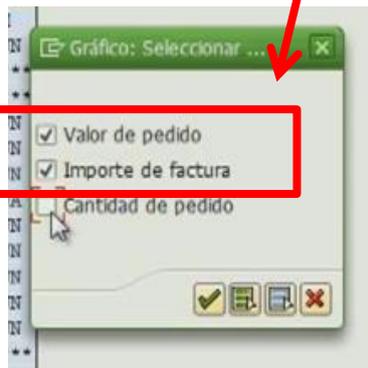
El grafico viene acompañado de una serie de botones en el margen derecho de la pantalla que nos van a permitir visualizar el resto de proveedores del análisis,

podiendo desplazarnos al proveedor siguiente, proveedor anterior, primer página, etc...

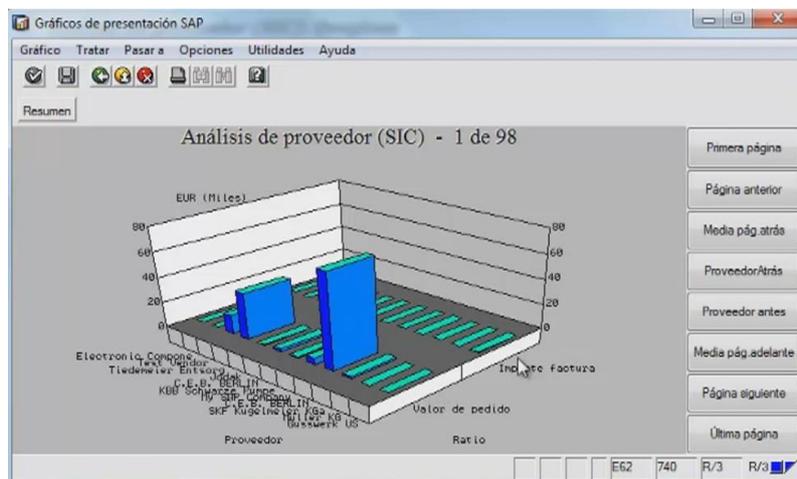
Podemos cerrar el gráfico con el botón de la esquina superior derecha, como cualquier otra pantalla de Windows y volvemos a utilizar el botón de “Cambiar desglose”,



En la pantalla de selección que ya conocemos, vamos en esta ocasión a seleccionar dos de los tres rangos de datos posibles,



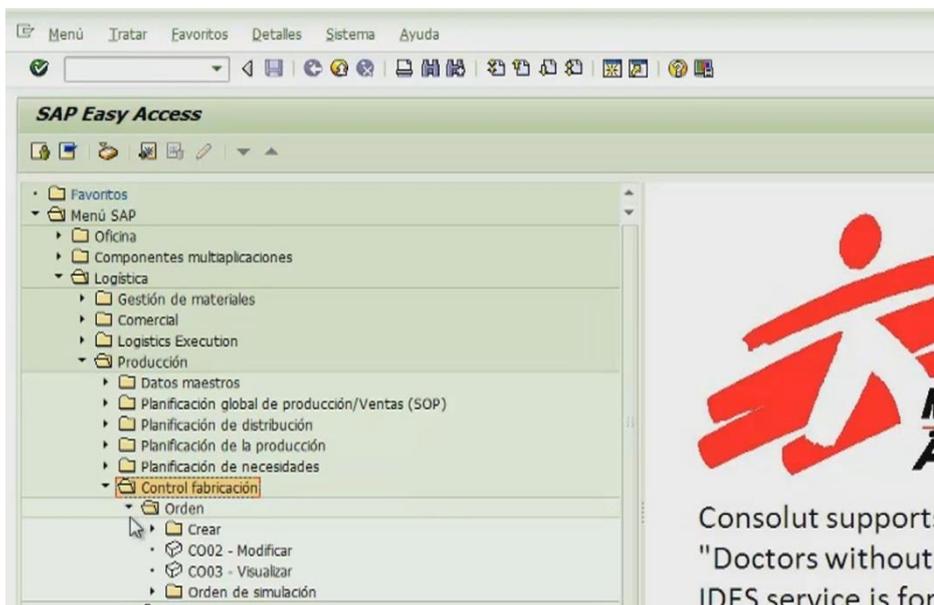
El resultado una vez validamos la pantalla será igualmente un gráfico de los datos que visualizamos en el informe, solo que, en este caso al tener 2 valores, los gráficos tendrán un aspecto tridimensional para apreciar que se representan dos conceptos diferentes de datos.



37.- ORDEN DE FABRICACIÓN (CREAR, VISUALIZAR, MODIFICAR)

En este caso hemos agrupado los tres conceptos principales referente a las órdenes de fabricación, ya que son muy similares y de fácil utilización.

En principio identificaremos la transacción correspondiente desde el menú de carpetas o directamente con el código de la misma.



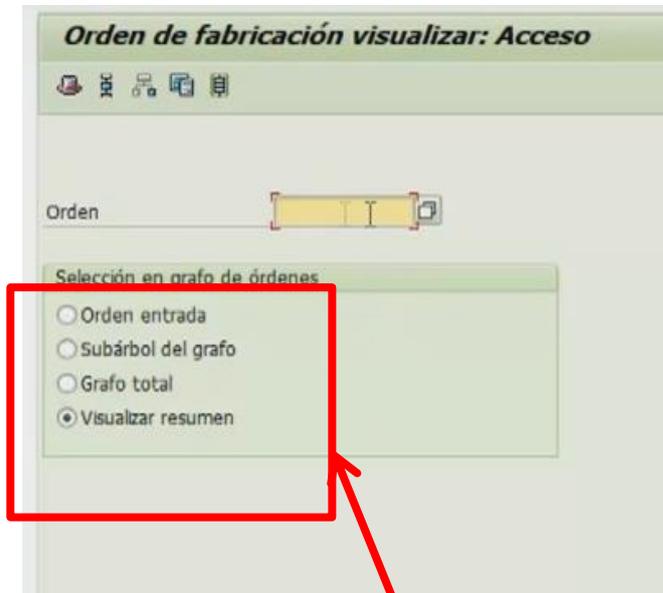
Logística → Producción → Control fabricación → Orden → Crear/Modificar/Visualizar

O los códigos transacción **CO01** (crear) / **CO02** (crear) / **CO03** (visualizar)

Si accederemos a la opción “crear” se nos mostrara un formulario como el anterior para introducir los datos del material y el centro de trabajo en el que queremos crear la orden de fabricación.

 The image shows the SAP 'Orden de fabricación crear: Acceso' form. The form has a title bar 'Orden de fabricación crear: Acceso'. Below the title bar, there are several input fields: 'Material' (with a search icon), 'Centro de producción' (with value '0001' and a search icon), 'Centro planificación' (empty), 'Clase de orden' (empty), and 'Orden' (empty). Below these fields, there is a section titled 'Modelo' with an 'Orden' field and a search icon.

De la misma manera si seleccionamos la transacción de “visualizar”, Sap nos solicitara el código de la orden de fabricación que queremos consultar.



Utilizaremos el matchcode si no sabemos el código de la orden de fabricación, para poder visualizar el listado de las órdenes existentes y así seleccionar la orden a consultar.

Ordenes de fabricación para sociedad CO

So.	Grup.pr.	Cl.	Orden	Texto bre...
0001	00	PP01	60003406	
0001	00	PP01	60003425	
0001	00	PP01	60003426	
0001	00	PP01	60003427	
0001	00	PP01	60003465	
0001	00	PP01	60003468	
0001	00	PP01	60003470	
0001	00	PP01	60003471	
0001	00	PP01	60003472	
0001	00	PP01	60003474	
0001	00	PP01	60003521	
1000	00	PP01	60003285	
1000	00	PP01	60003286	
1000	00	PP01	60003287	
1000	00	PP01	60003288	

Con doble clic seleccionaremos el valor que nos interesa consultar y antes de iniciar la localización de la orden de fabricación podemos en la primera pantalla que nos interesa visualizar (resumen, grafo total, subárbol.....)

La mejor forma de entender la diferencia es realizar un ejemplo con cada valor y observar los resultados.

El resultado de este ejemplo donde hemos dejado activa la opción de "Visualizar Resumen" nos mostrara un resultado similar al siguiente,

Orden fabricación visualizar: Cabecera

Orden 60003504 CL. PP09
 Material T-B104 Caja Ce. 1000
 Status LIB. IMPR PREC DMNV ELVS NLIQ
 Status usuario PLIB

General Asignación Entr.mercancías Control Fechas/Ctd. Datos maestros Texto explicativo Gestión Gest.event.SAP

Cantidades
 Ctd.total 90 UN % rechazo 0 0,00 %
 Entregado 0 Entr.min./máx. 0

Fechas

	Fe.extrem.	Programado	Notific.
Final	02.03.2015 22:00	02.03.2015 22:00	
Inicio	16.02.2015 12:40	16.02.2015 12:40	00:00
Liberación		09.02.2015	15.02.2015

Programación
 Clase Resgreso con hora
 Reducción No se ha reducido
 Nota Sin nota programación
 Prioridad

Holgura programación
 Clave horizonte AP1
 Tiempo anticipo 0 Días labor.
 Tiempo seguridad 0 Días labor.
 Horizonte liber. 5 Días labor.

Aquí tenemos todos los valores que forman la orden de fabricación, en la parte superior tenemos la cabecera con los datos identificativos de la misma.

Seguidamente tenemos la pantalla con los datos propios de la fabricación, estos datos están distribuidos en diferentes pestañas, cada una con un nombre que identifica la información que contiene.

Es importante hacer “clic” en las diferentes pestañas de la pantalla anterior, para de esta forma conocer esta transacción a fondo.

En el caso que nos interese modificar el contenido de una orden de reparación, tan solo tendremos que acceder a la transacción correspondiente, introducir el código de la orden de fabricación a modificar o utilizar matchcode para seleccionar de la lista.

El resultado obtenido con esta operación anterior será la misma que hemos explicado en las páginas anteriores referente a la “visualización de órdenes de fabricación” con la única diferencia de que los campos están activados para poder modificar el contenido.

Es importante recordar que en el caso de hacer alguna modificación en el formulario anterior antes de salir hay que guardar los cambios mediante el icono de “Grabar”.

38.- ANÁLISIS COSTES DEL PRODUCTO

En este apartado vamos a ver la transacción que nos va a permitir visualizar un análisis de los costes de un determinado producto.

La transacción que vamos a utilizar tiene el código **MCRI**

o bien la localizaremos en el esquema principal de carpetas de Sap, en la ubicación,

Logística → Controlling Logística → Sist.info.fabricacion → Análisis estándar → Costes del producto



Al acceder a la transacción, como es habitual en Sap nos presenta un formulario donde vamos a tener que introducir los datos necesarios para iniciar la ejecución de la operativa.

La pantalla de captación de datos es la siguiente,

Análisis costes prod.: Selección

Vers.selec. Opciones usuario Desglose estándar

Características			
Centro	0001	a	
Material		a	
Componente		a	
Clase de actividad		a	
Orden		a	

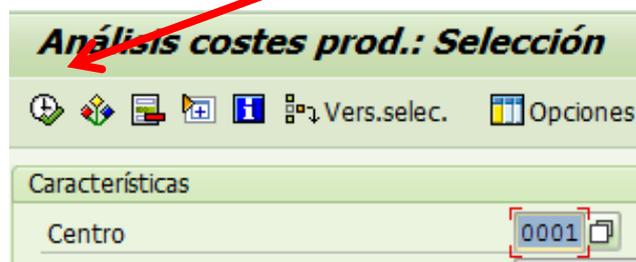
Período análisis			
Fecha	28.01.2015	a	26.02.2015

Parámetros	
Moneda de análisis	
Excepción	

En la pantalla anterior la el único valor necesario para iniciar la consulta es el código de centro, de esta forma obtendremos los costes de producción pertenecientes a los materiales producidos por el centro seleccionado.

Con matchcode podemos solicitar una lista de centros si no conocemos el código identificativo del centro a consultar.

Después de poner el código de centro, pulsaremos el icono de “reloj” para iniciar la consulta.



Cuando Sap localiza la información, nos la mostrara en una pantalla en formato de informe con los datos del análisis.

Centro	Val./MSocCO	Val.fj./MSocCO	Val.var/MonSoCO
Total	9.179,98 EUR	4.613,70 EUR	4.566,28 EUR
Hamburg	9.179,98 EUR	4.613,70 EUR	4.566,28 EUR

Al igual que en otras transacciones referentes a informes y listados, Sap nos permite determinar la forma en que nos interesa agrupar y visualizar la información del análisis de costes de producción.

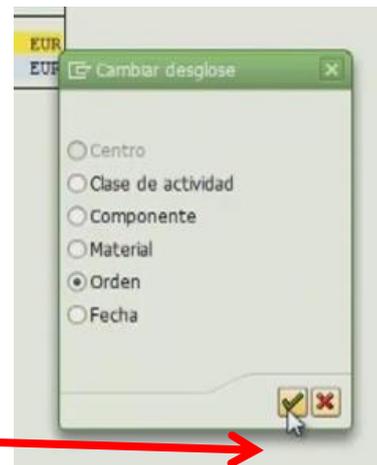
Para cambiar la organización del resultado utilizaremos el botón de “Cambiar desglose”.



Al utilizar el botón anterior, nos mostrara la pantalla de selección de desglose.

Seleccionamos “Orden” →

Y “validamos” la nueva selección con el icono correspondiente.



El resultado del informe con la nueva organización será similar a la siguiente imagen,

Orden	Val./MSocCO	Val.fj./MSocCO	Val.vaz./MonSoCO
Total	9.179,98 EUR	4.613,70 EUR	4.566,28 EUR
000060003365	2.636,60 EUR	1.001,80 EUR	1.634,80 EUR
000060003446	2.073,56 EUR	1.394,08 EUR	679,48 EUR
000060003467	933,83 EUR	856,01 EUR	77,82 EUR
000060003485	708,64 EUR	489,12 EUR	219,52 EUR
000060003490	0,25 EUR	0,00 EUR	0,25 EUR
000060003503	1.000,00 EUR	0,00 EUR	1.000,00 EUR
000060003535	988,66 EUR	856,01 EUR	132,65 EUR
000060003537	838,44 EUR	16,68 EUR	821,76 EUR

En este informe tenemos la misma información pero en lugar de representar totales, nos muestra los totales de cada “orden de producción”.

Tenemos disponible otra transacción que se encuentra agrupada en la misma carpeta que la transacción anterior de “análisis de costes”.

La localizaremos en,

El código de transacción **MCRE**

O en la carpeta,

Logística → Controlling logística → Sis.info.fabricacion → Análisis estándar → Consumo material



Esta transacción es muy similar a la explicada anteriormente, por eso lo explicamos en esta unidad y de forma rápida.

En principio tendremos que indicar el código de centro. Podemos observar que es el mismo formulario que hemos utilizado antes, excepto por el título que en este caso nos indica “Análisis consumo material” en lugar de “Análisis de costes”

Caract.	Centro	Material	Componente	Orden
	1000			

Al validar la pantalla anterior haciendo “clic” en el “reloj”, Sap nos mostrara un informe similar al siguiente,

Análisis consumo material: Lista básica

Cantidad Centro: 1

Centro	Ctd.necesaria	Ctd.de toma	Valor de toma
Total	241,000 ***	177,000 ***	4.511,78 EUR
Hamburg	241,000 ***	177,000 ***	4.511,78 EUR

Podemos observar como el resultado es igual que la transacción anterior pero en este caso se muestra el análisis en relación al consumo del material.

Desde aquí podemos también modificar el desglose mediante el botón “Cambiar desglose...”

Seleccionamos por ejemplo el desglose “Fecha” y validamos el formulario.

Cambiar desglose

Centro
 Componente
 Material
 Orden
 Fecha

El resultado será el siguiente,

Análisis consumo material: Desglose

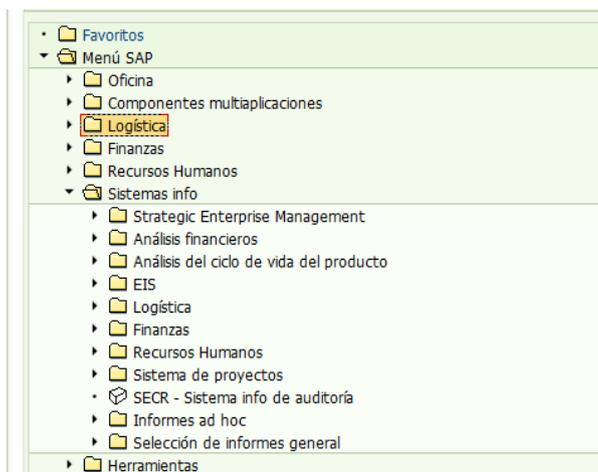
Cantidad Fecha: 9

Fecha	Ctd.necesaria	Ctd.de toma	Valor de toma
Total	241,000 ***	177,000 ***	4.511,78 EUR
06.02.2015	100 UN	0 UN	0,00 EUR
07.02.2015	21 UN	0 UN	0,00 EUR
08.02.2015	40 UN	30 UN	2.636,60 EUR
10.02.2015	20 UN	0 UN	0,00 EUR
12.02.2015	0 UN	5 UN	0,25 EUR
13.02.2015	0 UN	100 UN	0,00 EUR
15.02.2015	10 C/U	10 C/U	1.000,00 EUR
22.02.2015	20 UN	2 UN	54,83 EUR
23.02.2015	30 UN	30 UN	820,10 EUR

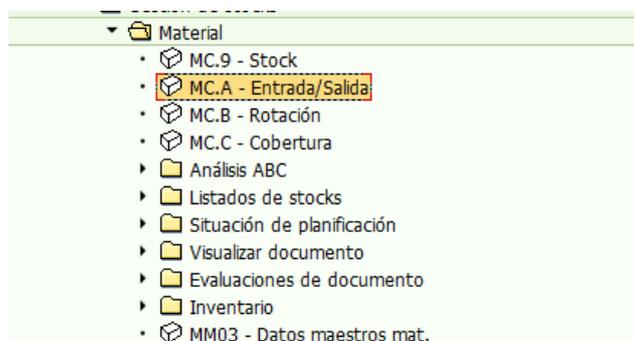
39.- CARPETA SISTEMAS INFORMACIÓN

Esta carpeta del menú principal de Sap, aglutina una serie de transacciones que nos permiten realizar informes, listados y consultas de diferentes aspectos de la gestión de nuestro ERP.

Como ya sabemos esta carpeta no es un pilar fundamental de la gestión de Sap, los cuales recordamos que son la logística, Finanzas y Recursos humanos.



Si accedemos a cualquiera de las subcarpetas, como por ejemplo, “logística” podremos observar como tenemos también la posibilidad de seleccionar varios elementos, como “gestión stock” y dentro “material” con las diferentes transacciones que contiene.



Es importante recordar que el trabajo que podemos realizar con estas opciones no es el mismo que podemos realizar directamente en la carpeta principal, por ejemplo, de “logística”

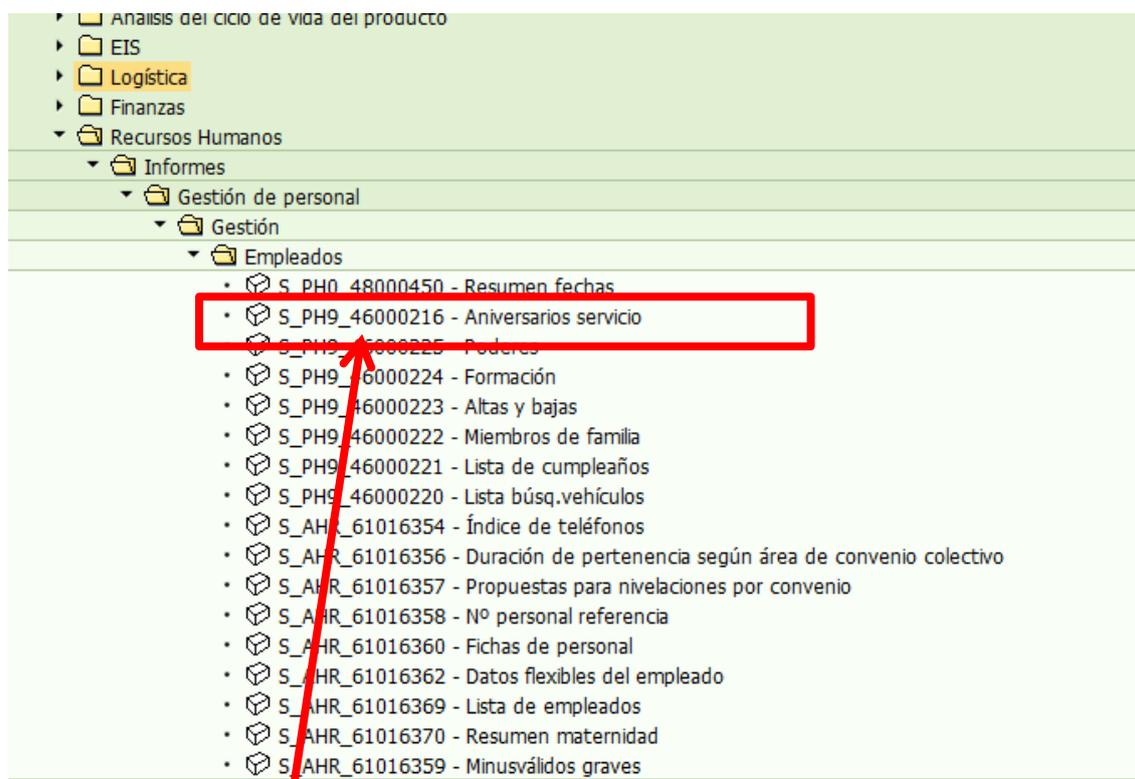
Pero de todas formas la utilización de favoritos nos ayudara a trabajar de forma mucho más rápida, para evitar la navegación en la gran cantidad de carpetas que tiene Sap, para localizar una transacción determinada.

40.- RESUMEN EMPLEADOS Y ANTIGÜEDAD EMPLEADOS

Este es un ejemplo claro de lo que hemos mencionado en la página anterior, referente a la utilidad de la carpeta de “sistemas de información”, ya que en esta subcarpeta tenemos gran cantidad de transacciones que nos permite generar informes de diferentes aspectos.

Aunque no es una opción de vital importancia, sí que es necesaria para tareas puntuales con nuestra sociedad.

Mostramos a continuación la estructura de la carpeta “Recursos Humanos” ,



Como podemos observar en la imagen anterior, Sap en esta carpeta nos da la posibilidad de utilizar gran cantidad de transacciones para generar informes de los empleados.

Accedemos a la transacción que nos mostrara un resumen de los empleados entre fechas.

El resultado de la operación anterior será la pantalla siguiente, donde tendremos que identificar los valores para que el ERP pueda generar el informe solicitado,

En el formulario anterior tenemos diferentes apartados para determinar la selección de empleados.

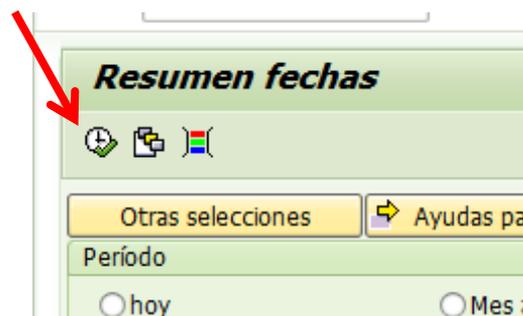
En primer lugar tenemos por periodo de tiempo, es la opción que se utiliza por defecto y es donde podemos determinar o bien un intervalo de fechas o bien un periodo como mes, año, etc.

El resto de apartados permiten la selección por otros conceptos, como

- Selección
- Delimt.Programa

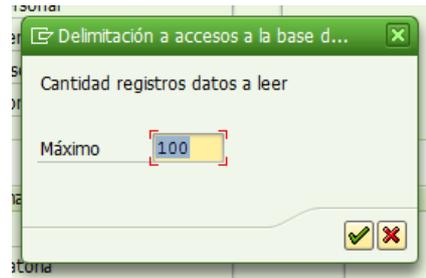
Y finalmente tenemos la posibilidad de indicar el formato de salida, a nivel usuario básico, esta opción no la cambiaremos.

Validamos la pantalla con el reloj de "ejecutar"



Al ejecutar, Sap nos pregunta, como es habitual, la cantidad de registros que queremos visualizar en el informe.

Evidentemente a mayor número de registros más rato estará el servidor procesado los datos.



Al validar la pantalla anterior, Sap nos muestra el resultado,

Tarea	Recordat.	N	Indicador de tratamiento	CT
Tp.tarea				
Nº pers.		Nombre de pila		Apellido
Comentarios (línea 1)				
Comentarios (línea 2)				
Comentarios (línea 3)				
Fecha 18.03.1998				
18.03.1998	18.04.1998	Tarea nueva		35
Pres.nº Seg.pens.				
00001052 Manfred		Mannheim		
Fecha 01.07.1998				
01.07.1998	01.06.1998	Tarea nueva		01
Fin periodo prueba				
00001052 Manfred		Mannheim		
Fecha 28.02.2015				
28.02.2015	28.12.2014	Tarea nueva		60
00000026 Jenna				
			Marc	

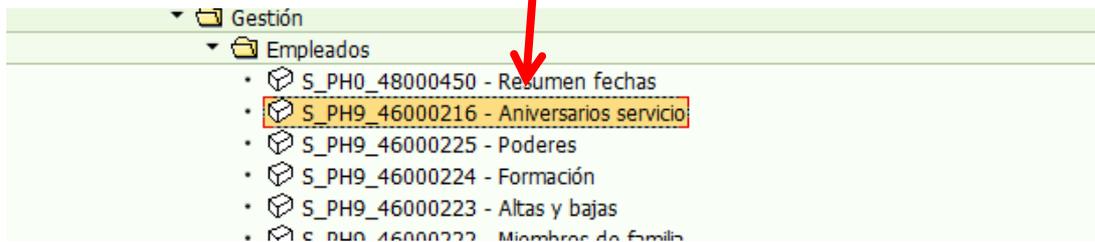
Como podemos observar el contenido del informe son una especie de fichas con datos de nuestros empleados.

En la parte superior del informe tenemos la cabecera con los conceptos que después nos mostrara de cada empleado. Podemos ver el concepto Tarea, CT (centro de trabajo), Nº pers (nº personal), Nombre de pila, Apellido...

Y por debajo de la cabecera, nos muestra los datos de los empleados, siguiendo la plantilla determinada en la cabecera.

Dentro de la misma carpeta de “sistemas de información”, en el mismo apartado de “empleados” que hemos utilizado en la demostración anterior, vamos a ver otro tipo de informe, que de la misma manera, sin ser una transacción muy utilizada, en un momento determinado puede ser de nuestro interés (como todas).

Es la transacción de “Aniversarios servicio”



Como el nombre nos pretende indicar, desde esta opción vamos a poder generar un informe con la antigüedad de los empleados de nuestra sociedad, el funcionamiento es muy simple y similar a la que acabamos de explicar.

Lo primero indicar los datos para localizar a los empleados o bien “ejecutar” la pantalla siguiente para que localice de forma general.

The screenshot shows the SAP transaction 'Aniversarios por antigüedad en empresa'. The interface includes several sections:

- Período:** Radio buttons for 'hoy', 'hasta hoy', 'otro período', 'Mes actual', 'a partir de hoy', and 'Año actual'. Below are input fields for 'Período selección datos' and 'Período selección personas'.
- Selección:** Fields for 'Número de personal', 'Status ocupación', 'División de personal', 'Subdivisión personal', 'Grupo de personal', and 'Área de personal', each with a dropdown arrow.
- Delimit. programa:** Fields for 'Aniversario en años' and 'a', with a dropdown arrow.
- Formato de salida:** A radio button for 'List Viewer ABAP' and a dropdown arrow.

 A red arrow points to the 'reloj' icon in the top left corner of the screen.

Podemos hacer “clic” al icono del “reloj” para iniciar la búsqueda.

Nos preguntara la cantidad de registros que queremos que localice, indicamos la cantidad que necesitamos y validamos la pantalla.

El resultado de la operación anterior será,



Nº pers.	Apellido	Nombre de pila	Alta	Años
00000016	Dommer	Felix	02.03.2015	00
00000017	Kelter	Norbert	02.02.2015	00
00000026	Marc	Jenna	13.02.2015	00
00000069	Holder	Horatio	01.01.2003	12
00000070	Broughton	Beryl	01.01.2003	12
00000071	Hill	Harry	01.01.2003	12
00000072	Fish	Freda	01.01.2003	12
00000073	Mustard	Colman	01.01.2003	12
00000200	Baker	David	14.04.2014	01
00001000	Marc	Müller	01.01.1995	20
00001001	Maier	Michaela	01.01.1994	21
00001002	Zucker	Ulrike	01.01.1994	21
00001003	Pfändli	Stefan	01.01.1994	21
00001004	Paulsen	Olaf	01.01.1994	21
00001005	Gutjahr	Hanno	01.01.1994	21
00001006	Awad	Yasmin	01.01.1994	21
00001007	Ulrich	Hanna	01.01.1994	21
00001008	Müller	Hilde	01.01.1994	21
00001009	Braunstein	Herbert	01.01.1994	21

Donde podemos observar, el nº de identificación del personal, los apellidos y nombre, la fecha de alta en la empresa y en consecuencia la antigüedad en años de cada empleado.

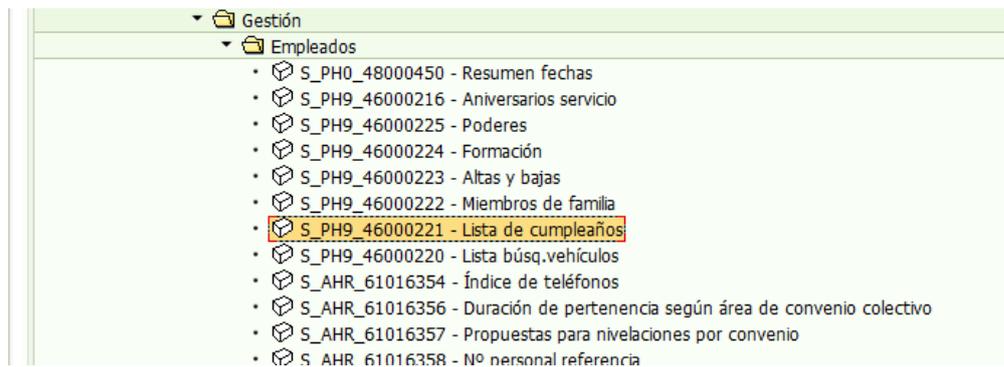
Recordamos unos iconos de la barra de herramientas estándar, los cuales aparecen siempre en el resultado de informes y demás transacciones, que nos van a permitir exportar los datos del listado a otros formatos para su posterior manipulación fuera del ERP de Sap.

Estos iconos son los de exportar a Excel, exportar Word, enviar por mail, etc.

41.- INFORMES DE ANIVERSARIO DE LOS EMPLEADOS.

No es una gran transacción pero ahí está, y por tanto como curiosidad incluso, la vamos a comentar.

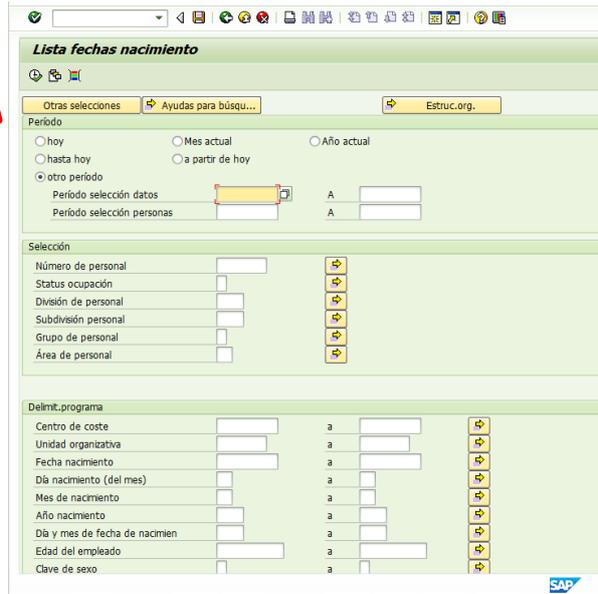
Es el informe que encontramos dentro de la carpeta de “Sistemas información”, que es la que estamos comentando, y en concreto vamos a probar de forma rápida la opción, “Lista de Cumpleaños”



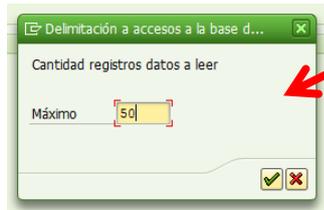
Como el nombre indica, no puede ser más claro, nos va a generar un informe con las fechas de aniversario y los datos principales de los empleados seleccionados.

Como es habitual lo primero que Sap nos pide es que identifiquemos el rango de empleados que queremos visualizar, para ello utilizamos la clásica pantalla de selección,

Determinamos un periodo de tiempo o cualquier otro concepto de búsqueda y utilizamos el “reloj” para iniciar la consulta.



El siguiente paso será indicar la cantidad de empleados a visualizar, y validar.



El resultado será,

Lista fechas nacimiento

Nº pers.	Apellido	Nombre de pila	Alta	Baja	Fecha nac.	Día	FeNac	Año	Mes	Sexo	Ce.coste	Un.org.	Edad del empleado
00000001	Verdi	Massimo	22.01.2015	31.12.9999	12.01.1984	12	1201	1984	01	1		00000000	31
00000001	Verdi	Massimo	22.01.2015	31.12.9999	12.01.1984	12	1201	1984	01	1		50004312	31
00000001	VerdiEmpl	Massimof	22.01.2015	31.12.9999	29.12.1959	29	2912	1959	12	1		50004312	55
00000002	Machin	Bernadette	04.02.2015	31.12.9999	06.01.2015	06	0601	2015	01	2		30023453	0
00000004	DUPONT	Jean	03.02.2015	31.12.9999	08.02.1988	08	0802	1988	02	1		50000631	27
00000005	Darricau	Jonathan	03.02.2015	31.12.9999	23.03.1980	23	2303	1980	03	1	30200	50003235	34
00000005	Darricau	Jonathan	03.02.2015	03.02.2015	23.03.1980	23	2303	1980	03	1	30200	50003235	34
00000006	Verdi	Massimo	00.00.0000	00.00.0000	29.12.1859	29	2912	1859	12	1		00000000	155
00000006	VerdiEmpl	Massimof	03.02.2015	31.12.9999	29.12.1959	29	2912	1959	12	1	30200	50004316	55
00000006	Verdi	Massimo	03.02.2015	31.12.9999	29.12.1859	29	2912	1859	12	1	30200	50004316	155
00000007	Vilcot	MayronEmpl	31.12.2012	31.12.9999	09.10.1992	09	0910	1992	10	1		00000000	22
00000008	VILCOT	MayronEMPP	03.02.2015	31.12.9999	09.10.1991	09	0910	1991	10	1		00000000	23
00000009	Vilcot	MayronPPP	04.02.2015	31.12.9999	09.10.1990	09	0910	1990	10	2		00000000	24
00000010	Bond	James	01.01.2002	31.12.9999	22.05.1967	22	2205	1967	05	1		50001357	47
00000011	VILCOT	mayronEmPPP	07.01.2015	31.12.9999	09.10.1989	09	0910	1989	10	1		00000000	25
00000012	Vilcot	MayronEmpppp	02.01.2015	31.12.9999	09.10.1985	09	0910	1985	10	2		00000000	26

Donde podemos observar,

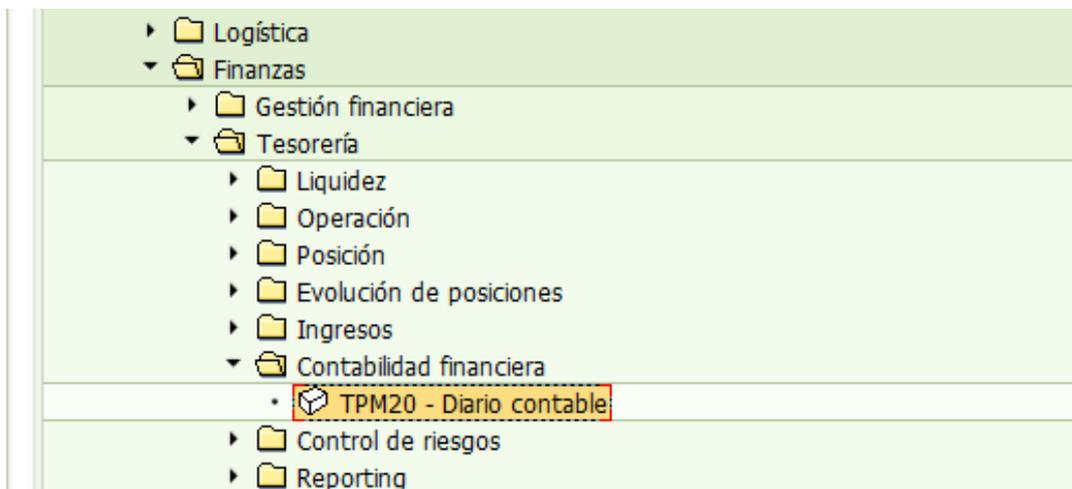
- Los datos personales.
- Fecha de alta en la empresa.
- Fecha de baja.
- Sexo.
- Centro de coste.
- Unidad organizativa.
- Edad

Recordamos los botones de herramientas que nos permitirán exportar este listado a otros formatos.

42.- INFORMACIÓN DE TESORERÍA

Todavía en la carpeta de “Sistemas info” que estamos explicando desde hace unas unidades, veremos ahora otra transacción que nos permitirá generar un informe sobre el “Diario Contable”.

Evidentemente esta transacción la localizamos dentro de la carpeta “sistemas de información” pero en la subcarpeta “Finanzas” como es de imaginar.



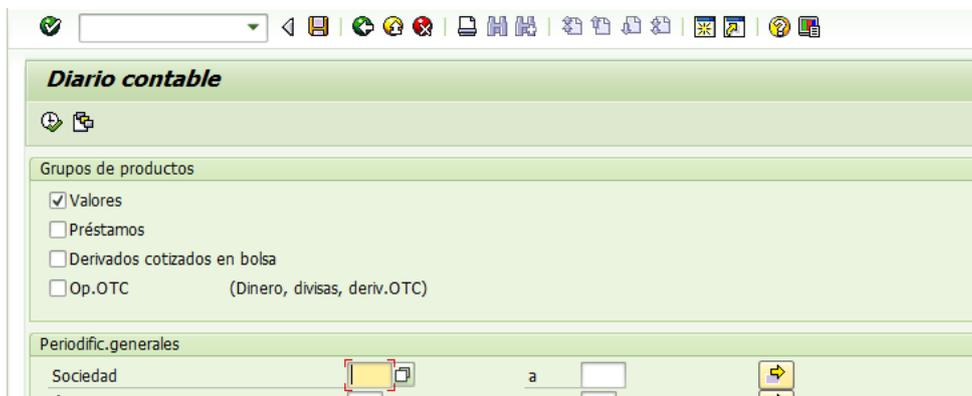
Accedemos a la transacción desde el esquema de carpetas,

Sistema info → Finanzas → Tesorería → Contabilidad financiera → Diario Contable

O el código de transacción **TPM20**

El resultado de acceder a la transacción será que Sap nos mostrara el formulario donde tendremos que indicar el motivo de selección del “diario contable”, es decir tendremos que indicar el concepto de agrupación de los productos, por defecto dejaremos “Valores”.

Después indicaremos los valores para delimitar la búsqueda mediante códigos de sociedad, claves de producto, área de valoración, etc., aunque no es necesario realizar ninguna de esta selección, de manera que dejaremos el formulario tal y como nos lo muestra por defecto Sap y haremos “clic” en el icono del “reloj” para iniciar la búsqueda del diario contable.



Después de ejecutar la pantalla anterior, Sap nos mostrara directamente en pantalla el listado con todos los datos del “Diario contable”, podemos observar que el listado es bastante amplio pues nos muestra bastantes detalles de cada movimiento, Es importante recordar los icono para exportar esta información.

Fe.contab.	Soc.	AV	ClPr	Portafolio	Nº identificativo	Depósito	GrDep	RefImp	Cl.actualiz.	Cta.mayor
16.06.2004	1000	002	01A		DE0005785604	DEUBA_01		SE010VC04	DBT_B001	21272500
16.06.2004	1000	002	01A		DE0005785604	DEUBA_01		SE010VC04	DBT_B001	21045000
	1000	002	01A		DE0005785604	DEUBA_01		SE010VC04	SE2000	21045000
	1000	002	01A		DE0005785604	DEUBA_01		SE010VC04	SE2000	29999999
14.06.2004	1000	002	01A		US4592001014	DEUBA_01		SE010VC04	SE2000	21045000

Fraccionaremos el resultado para poder nombrar los diferentes valores que muestra este informe.

Tenemos la fecha del movimiento, datos sociedad, y los conceptos contables necesarios para anotar correctamente en el diario de mayor la operación.

Texto explicativo	Importe MP	MPos	Importe ML	Mon...	StC	Clave de referencia	Nº doc.	Clv.
Gewinne aus Abgängen von Aktien u. Inv. Umlaufver	20.185,71-	EUR	20.185,71-	EUR	Contabilizados	0000000010R12004	100013773	
Aktien und Investmentzertifikate UV	20.185,71	EUR	20.185,71	EUR	Contabilizados	0000000010R12004	100013773	
Aktien und Investmentzertifikate UV	209.400,00-	EUR	209.400,00-	EUR	Contabilizados	0000000009R12004	100013772	
Deutsche Bank (otras contabilizaciones intern.)	209.400,00	EUR	209.400,00	EUR	Contabilizados	0000000009R12004	100013772	
Aktien und Investmentzertifikate UV	36.000,00-	USD	30.112,92-	EUR	Contabilizados	0000000081R12004	100013894	
Deutsche Bank (otras contabilizaciones intern.)	36.000,00	USD	30.112,92	EUR	Contabilizados	0000000081R12004	100013894	
Gewinne aus Abgängen von Aktien u. Inv. Umlaufver	50,00-	USD	39,67-	EUR	Contabilizados	0000000082R12004	100013895	
Aktien und Investmentzertifikate UV	50,00	USD	39,67	EUR	Contabilizados	0000000082R12004	100013895	
Währungsertrag Umlaufvermögen	0,00	USD	1.550,56-	EUR	Contabilizados	0000000082R12004	100013895	
Aktien und Investmentzertifikate UV	0,00	USD	1.550,56	EUR	Contabilizados	0000000082R12004	100013895	
Gewinne aus Abgängen von Aktien u. Inv. Trading	34.205,16-	CHF	23.249,93-	EUR	Contabilizados	0000000066R12004	100013879	
Aktien und Investmentzertifikate Trading	34.205,16	CHF	23.249,93	EUR	Contabilizados	0000000066R12004	100013879	
Währungsertrag Trading	0,00	CHF	0,01-	EUR	Contabilizados	0000000066R12004	100013879	
Aktien und Investmentzertifikate Trading	0,00	CHF	0,01	EUR	Contabilizados	0000000066R12004	100013879	
Aktien und Investmentzertifikate Trading	935.676,84-	CHF	635.998,26-	EUR	Contabilizados	0000000065R12004	100013878	
Deutsche Bank (otras contab.intermedias) CHF	935.676,84	CHF	635.998,26	EUR	Contabilizados	0000000065R12004	100013878	
Gewinne aus Abgängen von Aktien u. Inv. Afs	50,00-	USD	39,67-	EUR	Contabilizados	0000000080R12004	100013893	
Aktien und Investmentzertifikate Afs	50,00	USD	39,67	EUR	Contabilizados	0000000080R12004	100013893	
Währungsverlust Afs	0,00	USD	1.550,56-	EUR	Contabilizados	0000000080R12004	100013893	
Aktien und Investmentzertifikate Afs	0,00	USD	1.550,56	EUR	Contabilizados	0000000080R12004	100013893	
Aktien und Investmentzertifikate Afs	36.000,00-	USD	30.112,92-	EUR	Contabilizados	0000000079R12004	100013892	
Deutsche Bank (otras contabiliz.inermedias) USD	36.000,00	USD	30.112,92	EUR	Contabilizados	0000000079R12004	100013892	
Gewinne aus Abgängen von Aktien u. Inv. Umlaufver	34.205,16-	CHF	23.249,93-	EUR	Contabilizados	0000000068R12004	100013881	
Aktien und Investmentzertifikate UV	34.205,16	CHF	23.249,93	EUR	Contabilizados	0000000068R12004	100013881	

Texto explicativo del movimiento, los importes, tipo de moneda, y más importante la clave de referencia y el nº de documento.

Remarcamos estas dos últimas columnas porque como podemos observar están subrayadas, eso nos indica que haciendo “clic” podremos acceder al documento que da origen al movimiento contable de este informe.

Si hacemos clic en un nº de documento nos mostrara una pantalla similar a la siguiente con los datos contables del mismo.

S...	Pos	D	C...	CT	I	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	Centro coste	Orden	CeBe	Segmento
10..	1	H	50			21272500	Gewinne Aktien UV	20.185,71-	EUR	20.185,71-					
	2	S	40			21045000	Aktien u. Inv. UV	20.185,71	EUR	20.185,71					

Como observamos en la pantalla anterior, tenemos los datos de la entrada contable, con los datos de cabecera donde vemos,

- El número de documento
- Fecha de documento
- Fecha contabilización
- Periodo
- Ejercicio
- Etc.

Y después tenemos la parte con,

- N° Sociedad
- Centro de trabajo
- Cuenta contable
- Denominación
- Importe
- Moneda
- Etc.

Finalmente indicar que desde esta misma pantalla que nos muestra el detalle de un movimiento que hemos seleccionado del informe de diario contable, podemos si es necesario modificar algún aspecto concreto del movimiento para que se actualice en todos los aspectos de la gestión de Sap. Los campos que nos deje modificar siempre serán de la cabecera y nos los dejara modificar utilizando si es necesario el matchcode.

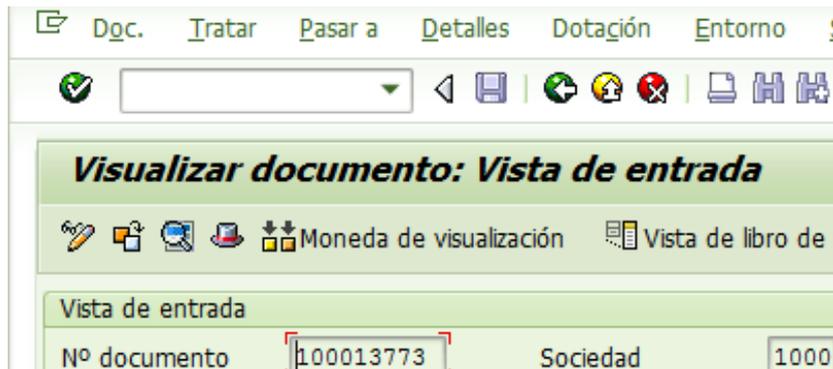
No todos los valores son editable.

Esto lo realizaremos desde el icono de “Modificar”

The screenshot shows the SAP 'Visualizar documento: Vista de entrada' interface. The top menu bar includes 'Doc.', 'Tratar', 'Pasara a', 'Detalles', 'Dotación', 'Entorno', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with various icons, including a red 'Modificar' icon. A red arrow points from the text above to this icon. The main area displays document details in a table format:

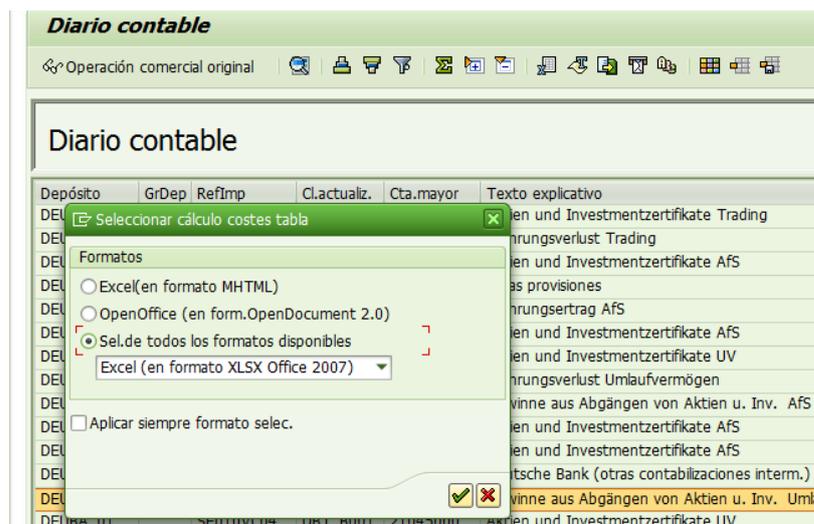
Vista de entrada				
Nº documento	100013773	Sociedad	1000	Ejercicio
Fecha documento	16.06.2004	Fecha contab.	16.06.2004	Período
Referencia	002 1000	Núm.general		
Moneda	EUR	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers

Si realizamos algún cambio tenemos que tener presente que antes de salir de la opción de modificación tenemos que guardar los cambios, todo ello con el icono de “grabar”



Veremos cómo funciona el icono de “exportar a Excel” que es una de las exportaciones más utilizadas.

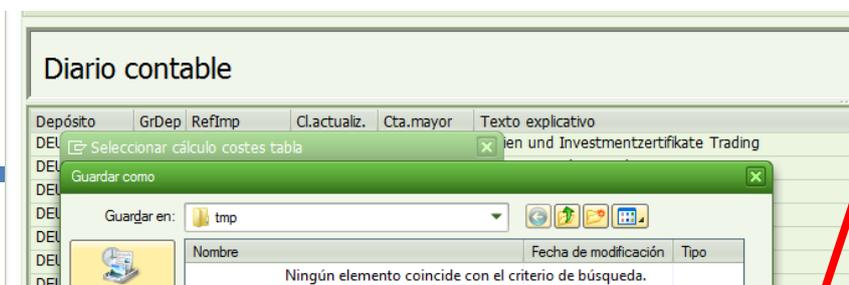
Es tan simple como, con el informe visible hacer “clic” en el icono, en ese momento Sap nos mostrara la pantalla para determina que formato de Excel queremos utilizar para la exportación.



Utilizaremos la versión 2007 y validaremos la pantalla.

Como es habitual en las exportaciones, antes de finalizarla nos pedirá que indiquemos en que ubicación de nuestro disco local va a guardar los datos en el nuevo formato.

Escogemos de la siguiente pantalla nuestra ubicación, y pulsamos “Guardar”



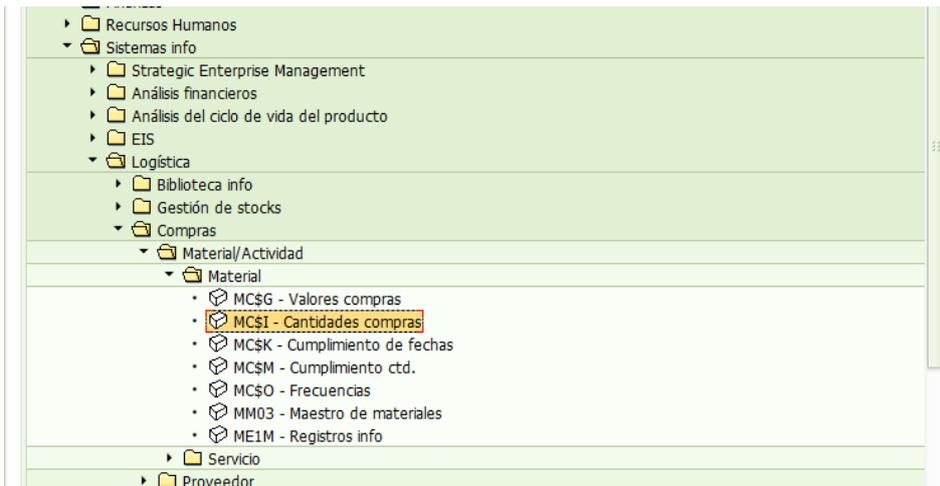
El resultado será un documento de Excel con los datos del informe activo en Sap,

The screenshot displays the SAP S/4HANA interface with a 'Diario contable' report and an overlaid Microsoft Excel spreadsheet. The Excel spreadsheet shows the following data:

Fe. contabilización	Sociedad	Área de valoración	Cl. producto	Portafolio (pos.)	Nº identificativo	Depósito	Gr.depositos	Referencia de imputación	Clase de actualización	Cu
1										
2	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	GB0006107006	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
3	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	GB0006107006	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
4	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0007236101	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10
5	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0007236101	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10
6	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0007100000	DEUBA_01	SE10VC03	VR201	10
7	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0007100000	DEUBA_01	SE10VC03	VR201	10
8	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0005151005	DEUBA_01	SE10VC03	VR201	10
9	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0005151005	DEUBA_01	SE10VC03	VR201	10
10	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	CH0008742519	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10
11	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	CH0008742519	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10
12	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US00206R1023	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
13	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US00206R1023	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
14	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US00206R1023	JPMOR_01	SE10VC03	VR202	10
15	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US00206R1023	JPMOR_01	SE10VC03	VR202	10
16	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US1912161007	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
17	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US1912161007	JPMOR_01	SE10VC03	VR200	10
18	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US1912161007	JPMOR_01	SE10VC03	VR202	10
19	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	US1912161007	JPMOR_01	SE10VC03	VR202	10
20	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0005190003	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10
21	01/04/2006	1000	001	01A	PORTFOLIO1	DE0005190003	DEUBA_01	SE10VC03	VR200	10

43.- INFORMACIÓN SOBRE COMPRAS DE MATERIAL

Esta transacción también está incluida en la carpeta de “Sistemas Info”, de forma que como la mayoría que contiene la misma, nos va a permitir generar un informe sobre algún aspecto gestionado por Sap, concretamente vamos a utilizar la transacción de “Cantidades compras” dentro de la carpeta “materiales”, veamos su ubicación,



Consoli
"Docto
IDES se
suppor
Germa
Other C

Sistemas Info → Logística → Compras → Material/Actividad → Material → Cantidades compras

O el código **MC\$1**

Accedemos a la transacción y Sap nos muestra el siguiente formulario,

Análisis material: cantidades compras: Selección			
Vers.selec. Opciones usuario Desglose estándar			
Características			
Organización compras	a		
Material	a		
Centro	a	1000	
Período análisis			
Mes		01.2015	a 02.2015
Parámetros			
Moneda de análisis			
Excepción			

Pantalla que ya conocemos de otras operaciones con Sap y que nos pregunta los datos necesarios para realizar la consulta y mostrar los resultados.

Ponemos el código del material sobre el que queremos realizar el análisis y pulsamos el icono del “reloj” para iniciar el mismo. Si desconocemos este dato del código de material podemos utilizar el matchcode para realizar la selección mediante el listado que nos mostrara Sap.

Análisis material: cantidades compras: Selección

Vers.selec. Opciones usuario Desglose estándar

Características

Organización compras		a		
Material	102-120			
Centro	1000	a		

Período análisis

Podemos realizar el análisis sin seleccionar ningún código de material, ni de forma manual ni desde matchcode, es decir, si no ponemos código, Sap nos mostrara de todos los materiales disponible.

En este ejemplo, no hemos indicado ningún valor y el resultado de este análisis será similar a la imagen siguiente,

Análisis material: cantidades compras: Lista básica

Cambiar desglose... Top N...

Cantidad Material: 121

Material	Cantidad pedido	Ctd. EM	Ctd. factura	Ctd teórica ent
Total	212.859,000 ***	19.346,200 ***	1.348,000 ***	169.286,231 ***
	1.460,000 ***	37,000 ***	13,000 ***	1.448,231 ***
170DS55001C-184M	350 C/U	100 C/U	0 C/U	250 C/U
mattai	1.000 UN	0 UN	0 UN	1.000 UN
pattai	1.000 UN	0 UN	0 UN	1.000 UN
test material	10 UN	10 UN	0 UN	10 UN
MATERIAL USO DE CO	2.131 UN	10 UN	10 UN	2.131 UN
test fert	101 C/U	0 C/U	0 C/U	101 C/U
Test Material	10 KG	0 KG	0 KG	10 KG
Test item for SD (350 UN	0 UN	0 UN	350 UN
Bomba	50 UN	21 UN	0 UN	0 UN
GASKET PART# 101	20 C/U	0 C/U	0 C/U	20 C/U
Caja	987 UN	630 UN	0 UN	986 UN
Finish product (Te	65 UN	65 UN	0 UN	65 UN
ROH-Shuva	1.000 C/U	10 C/U	0 C/U	1.000 C/U
ROH-Shuva-2	1.000 C/U	10 C/U	0 C/U	1.000 C/U
GASKIT PART#102				
miscela acetata	1 L	0,200 L	0 L	1 L
NLAG	6 C/U	6 C/U	0 C/U	6 C/U
UNMW	1 C/U	1 C/U	0 C/U	1 C/U
Seife	100 UN	100 UN	0 UN	100 UN
RM_Rajesh	2.000 G	0 G	0 G	2.000 G
Bombilla 220/35V 6	20 UN	20 UN	0 UN	20 UN
Bombilla 220/35V 6	2 UN	1 UN	0 UN	2 UN

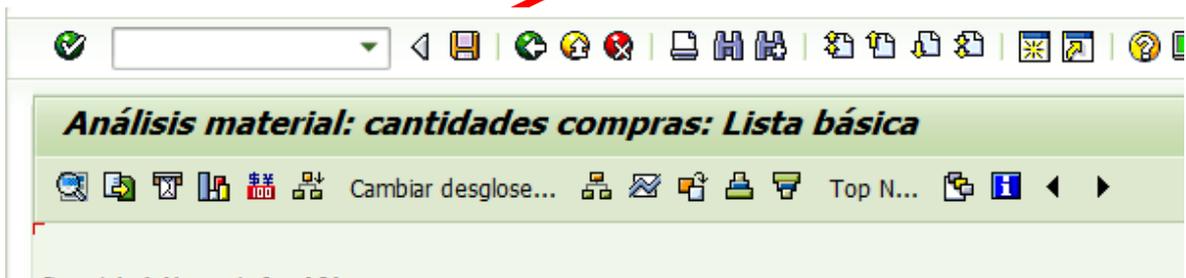
Desde este análisis donde vemos desde los datos del materia, nombre del material, cantidad pedida, cantidad facturada, etc.

Tenemos la posibilidad de hacer “doble” clic en cualquier material y Sap nos mostrara una ventana emergente con todos los datos referentes al material seleccionado.

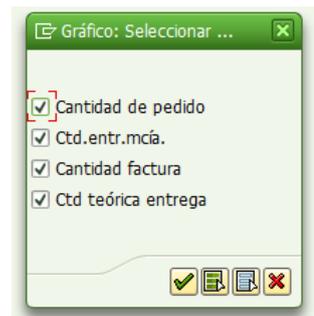
Esta ventana emergente es similar al siguiente ejemplo.

Material	MATERIAL USO DE CONSUMO		
Cantidad de pedido		2.131	UN
Cantidad factura		10	UN
Ctd teórica entrega		2.131	UN
Ctd.RF fe.contab.		10	UN
Ctd.entrc.mcia.		10	UN
Ctd.entrc.mcia.devolu		0	UN
Ctd.facturada devol.		0	UN
Ctd.pedido devoluc.		0	UN
Ctd.recep.fact.: dev		0	UN
Desv.plazo entrg.1		0	
Desv.plazo.entreg.3		0	
Desv.plazo.entreg.4		0	
Desv.plazo.entreg.5		0	
Desviación ctd.1		0	
Desviación ctd.2		0	
Desviación ctd.4		0	
Desviación ctd.5		0	
Desviación ctdad.3		0	
Desviación plazo 2		0	
Entregas		1	
Importe de factura		200,00	EUR
Impte.fact.devolució		0,00	EUR
ImpteFactFeContab		200,00	EUR
Pla med entrg pond		0	
Plazo medio entrega		0	
Pos.pedido abierto		0	
Pos.petición oferta		0	
Pos.plan entregas		0	
Posiciones oferta		0	
Posiciones pedido		6	
Precio de pedido		4.802,39	EUR
Precio facturado		20,00	EUR
Rep.plan entregas		0	
Repartos de pedido		6	

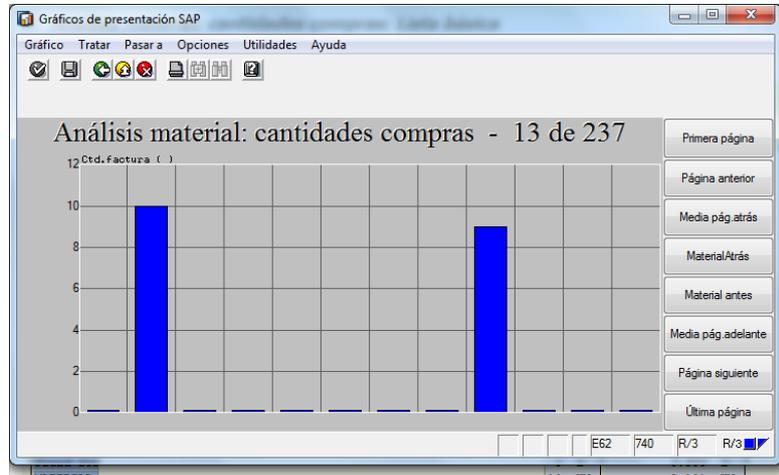
También es posible generar gráficos a partir de los datos del informe resultante, solamente tenemos que utilizar el “icono” de gráficos,



Al activar la opción de gráficos, Sap nos pregunta en una nueva pantalla que datos queremos mostrar en el gráficos, seleccionamos de la pantalla los valores a mostrar y aceptamos,



Y el resultado del grafico es muy similar a otros gráficos que hemos visto en transacciones anteriores.

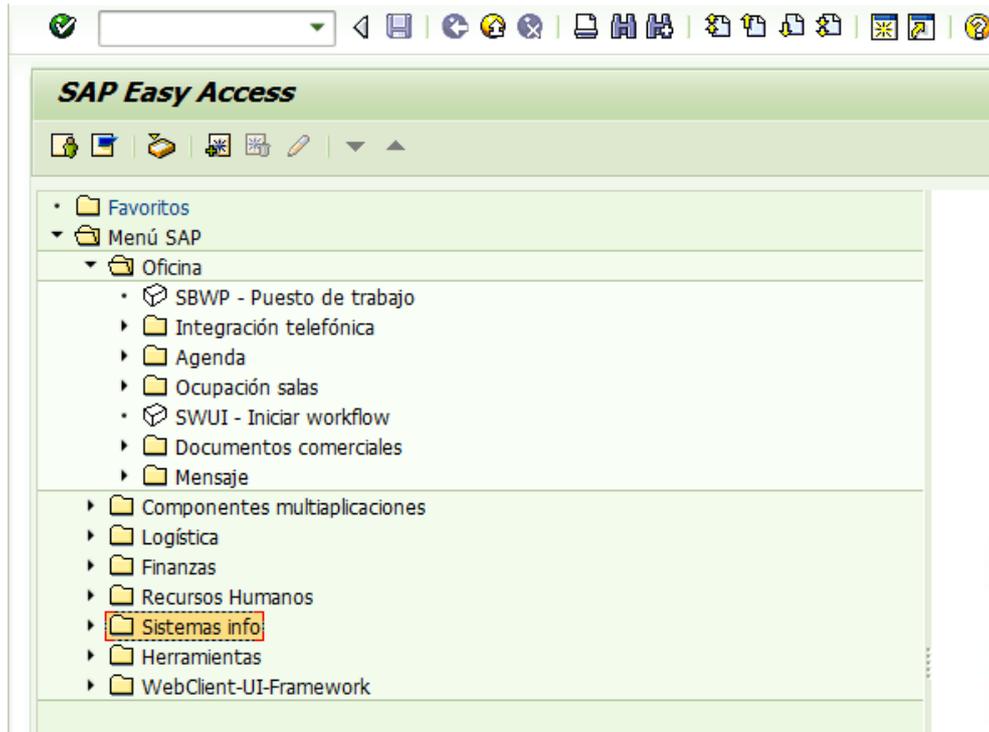


Utilizando los botones del lateral derecho de la pantalla podremos avanzar o retroceder en la visualización de los gráficos.

44.- CARPETA OFICINA

En esta carpeta que tenemos disponible en la estructura principal de carpetas de Sap, encontramos transacciones que hacen referencia a temas de gestión propias de la organización de una oficina.

La localizamos en el siguiente punto,



Esta carpeta contiene herramientas que no son muy trascendentales en la gestión del ERP de Sap, pero sí que son de ayuda para planificar la tarea general.

Podemos encontrar opciones de organización como

- Integración telefónica
- Agenda (tanto de la propia oficina como de empleados)
- Ocupación de salas (control de uso de instalaciones)
- Documentos comerciales
- Etc.

Vamos a realizar una prueba de funcionamiento de la transacción correspondiente a la agenda.

45.- MANTENIMIENTO DE LA AGENDA

Esta transacción como hemos indicado anteriormente se encuentra ubicada en la carpeta "Oficina" del esquema principal de carpetas de Sap.

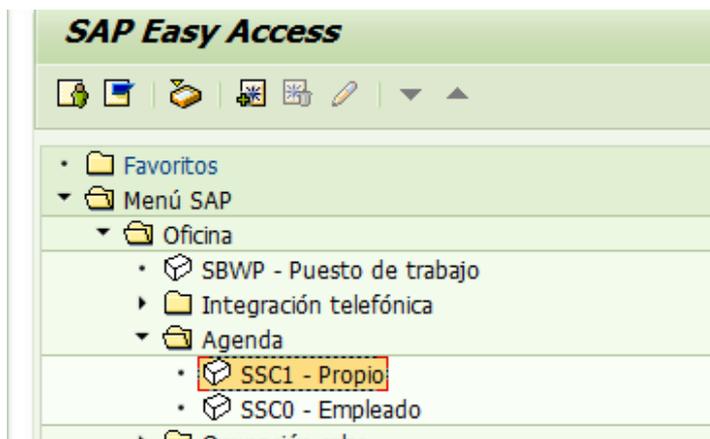
Como el propio nombre indica, esta opción nos va a permitir realizar el mantenimiento de una agenda, introduciendo y modificando eventos, creando avisos, etc.

En primer lugar accederemos a la transacción desde,

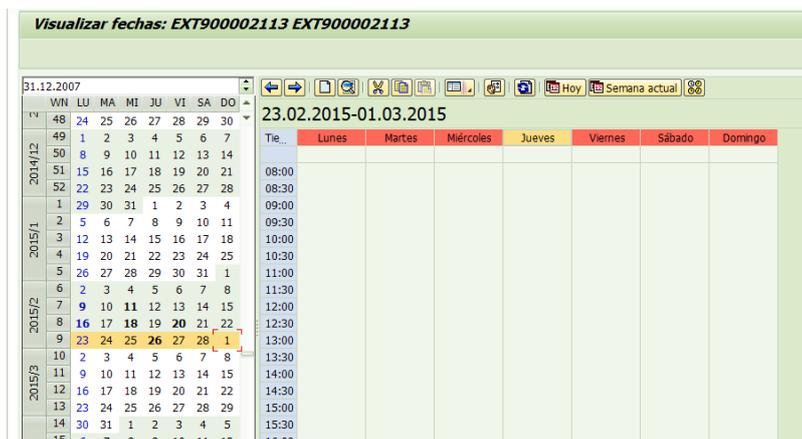
El código **SSC1**

O desde la ruta de carpetas,

Oficina → Agenda → Propio

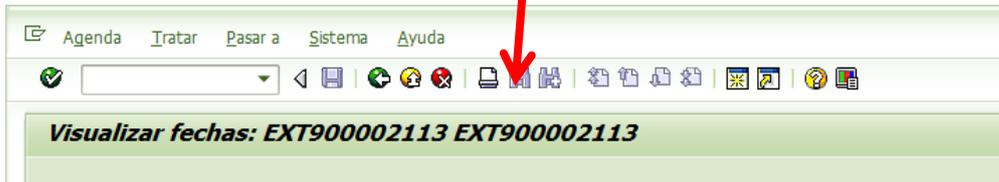


Al acceder a la transacción, Sap directamente nos abrirá la pantalla de la agenda, ya que los eventos que creamos en ella serán del usuario activo en la sesión de Sap, por eso no nos pregunta que identifiquemos empleados ni nada, ya que será nuestra propia agenda.



La pantalla anterior que corresponde a la vista general de nuestra agenda, es de fácil entendimiento, ya que tenemos las siguientes partes,

Parte superior, contiene las herramientas estándar y el código de usuario para el que creamos la agenda, ese código es el nuestro.



31.12.2007		WN	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
2014/12	48	24	25	26	27	28	29	30	
	49	1	2	3	4	5	6	7	
	50	8	9	10	11	12	13	14	
	51	15	16	17	18	19	20	21	
2015/1	52	22	23	24	25	26	27	28	
	1	29	30	31	1	2	3	4	
	2	5	6	7	8	9	10	11	
	3	12	13	14	15	16	17	18	
	4	19	20	21	22	23	24	25	
2015/2	5	26	27	28	29	30	31	1	
	6	2	3	4	5	6	7	8	
	7	9	10	11	12	13	14	15	
	8	16	17	18	19	20	21	22	
2015/3	9	23	24	25	26	27	28	1	
	10	2	3	4	5	6	7	8	
	11	9	10	11	12	13	14	15	
	12	16	17	18	19	20	21	22	
	13	23	24	25	26	27	28	29	

En la parte izquierda tenemos el calendario, que por defecto nos muestra unos cuantos meses anteriores y posteriores a la fecha actual.

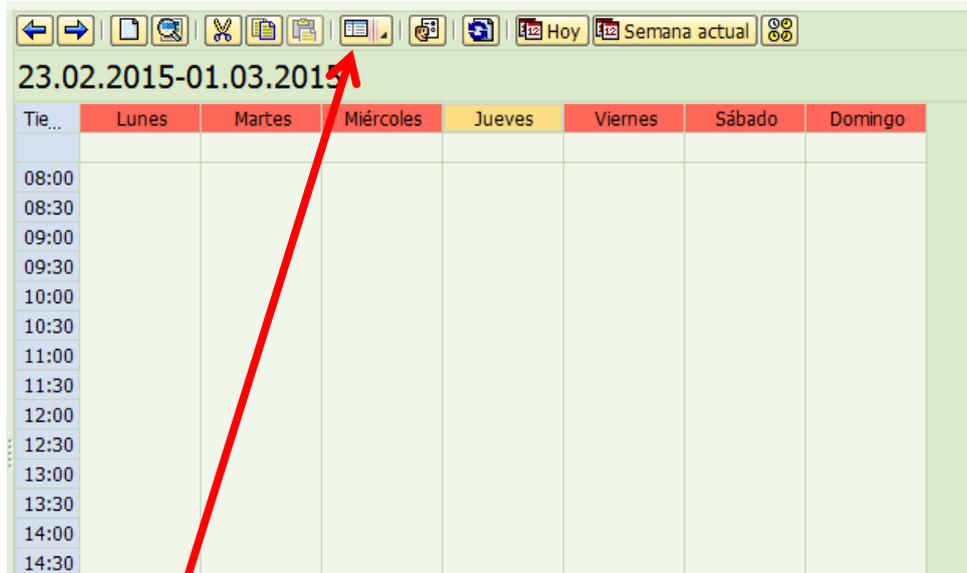
También podemos observar en el margen, el número de la semana del año.

Y resaltado en negrita tenemos los días del mes que hemos colocado alguna cita, de esta forma tan visual podremos identificar que día del mes tenemos algún evento.

Por encima del calendario tenemos las herramientas para manipular la agenda. Entre ellas tenemos las típicas de Windows, como es “copiar”, “cortar”, “pegar”, etc.

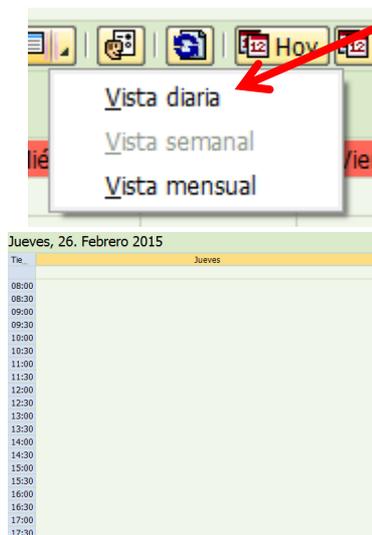


En la parte central de la agenda, y también, la parte que ocupa más espacio es la hoja de notas, donde podremos introducir los eventos en la hora y día en que se tiene que realizar el mismo.



En la parte superior de la agenda, en las herramientas estándar, tenemos un botón desplegable que nos va a permitir seleccionar el tipo de vista de la agenda.

Hacemos “clic” en el botón y seleccionamos la vista “diaria”



El resultado será,

A diferencia de la vista anterior en la que se visualizaba toda una semana entera.

Repetimos el paso anterior y vamos a activar la vista “Mensual”, el resultado será similar a la pantalla siguiente,

Observamos cómo nos muestra todos los días del mes activo y también vemos como en los días que hay fijado un evento, nos muestra parte del texto.

Esto nos da a entender que esos días hay alguna planificación fijada.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 Office	11 Tesf t	12	13	14	15
16 curso SAP	17	18 Reunión dir...	19	20 CAMP	21	22
23	24	25	26	27	28	1

Nos vamos a centrar en la vista “diaria”, ya que en ella podemos observar un rango horario que permite colocar citas a una hora prevista.

Tie...	Jueves
08:00	
08:30	
09:00	
09:30	
10:00	
10:30	
11:00	
11:30	
12:00	
12:30	
13:00	
13:30	
14:00	
14:30	
15:00	
15:30	
16:00	
16:30	
17:00	
17:30	

Si nos fijamos este rango horario por defecto viene con horas disponibles desde las 8:00AM hasta las 18:00PM, en fracciones de 30 minutos.

Si nuestra organización tiene otra franja horaria diferente, lo primero será

personalizar la agenda y especificar tanto la hora de inicio y fin de la jornada de trabajo, como el intervalo de las citas, ya que los 30 minutos que aparece por defecto puede ser mucho o poco tiempo según nuestro trabajo.

Para personalizar estos aspectos utilizaremos el icono



Al utilizar el icono anterior, Sap nos muestra el formulario de configuración, como muestra la siguiente imagen,

Aquí podemos observar, en principio el código de usuario del cual estamos gestionando la agenda, ese usuario somos nosotros.

Después tenemos la zona para determinar lo que es la “semana de trabajo”, pudiendo determinar

- El número de días por semana que queremos visualizar.
- El día correspondiente al primer día de la semana (esto dependiendo del país puede variar).

A continuación tenemos la zona para determinar la Visualización, en la que podremos fijar,

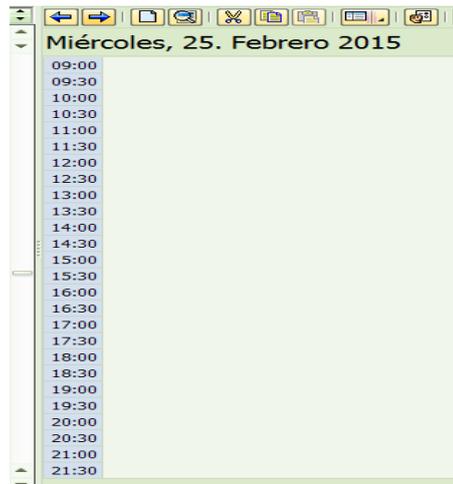
- Hora de inicio de la jornada diario.
- Hora de final de la jornada.
- Intervalo de tiempo para las citas.
- Imagen inicial de la agenda.

Una vez personalizados los datos tendremos que validar la pantalla para que estos surjan efecto y los podamos tener visibles en la pantalla de Sap.

Esta sería la imagen con los cambios de horario aplicados.

Podemos observar como el rango horario se ha ampliado según nuestras necesidades laborales.

Una vez tenemos la agenda configurada, el siguiente paso es introducir las “citas”, para ello tan solo tenemos que hacer “doble clic” en la hora del día en que la queremos fijar y automáticamente Sap nos abre el formulario para determinar las características de la cita.



El formulario para esa tarea es similar a la siguiente,

Este formulario tiene principalmente 2 partes, la parte superior,

En la que indicaremos,

- El título de la cita.
- Fecha y hora de inicio de la cita.
- Fecha y hora de finalización.
- Si va a ocupar todo el día.
- En que sala se realizara la cita (no es un valor obligatorio)

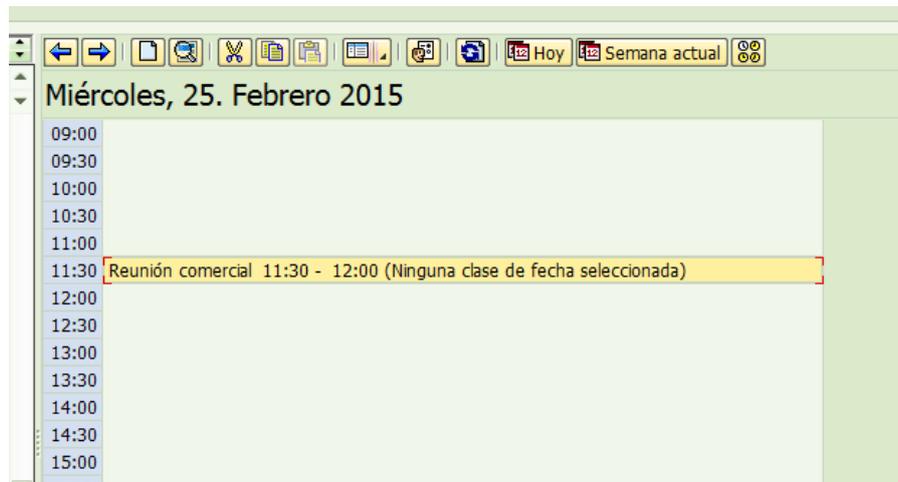
La segunda parte del formulario está en la parte inferior,

Aquí podremos determinar ,

- La prioridad
- Nuestro estado durante la cita
- Descripción

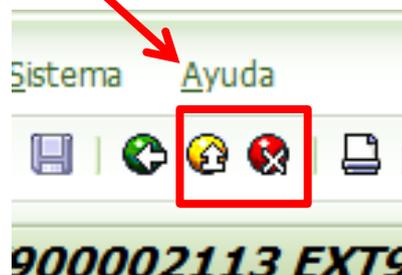
Una vez rellenado este formulario lo validamos.

Una vez validad la pantalla anterior, el resultado en la vista general de la agenda será similar a,



Donde ya podemos ver la nueva "cita" fijada.

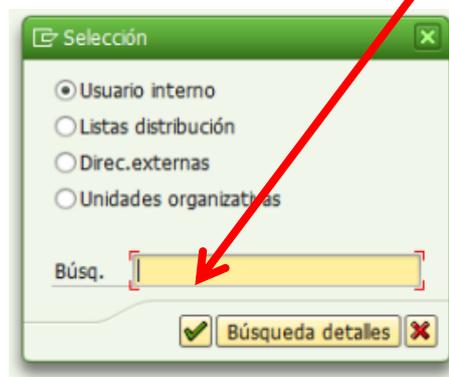
Para salir de esta transacción podemos utilizar directamente el icono de "salir" o "cancelar" ya que los cambios quedan almacenados a medida que se van creando.



46.- AGENDA PARA EL EMPLEADO

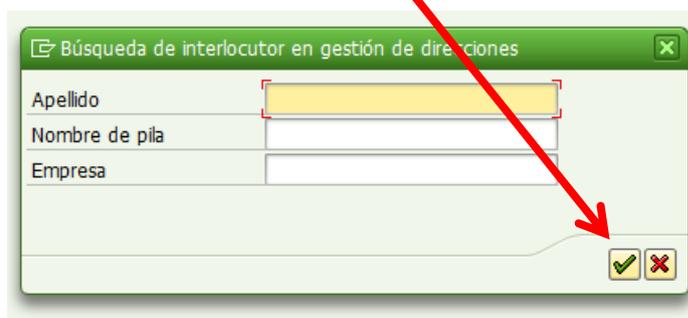
Esta transacción es la misma que hemos explicado anteriormente, la diferencia principal es que en esta ocasión el mantenimiento de la agenda no se realiza sobre la nuestra propia, sino que gestionaremos la agenda de empleados.

La primera información que Sap nos solicita es que seleccionemos como identificar al usuario al que le realizaremos el mantenimiento de la agenda. En el formulario dejaremos "Usuario interno" y validamos.



El siguiente requerimiento de Sap es que identifiquemos al usuario al que queremos localizar, introduciendo los datos personales.

Si lo desconocemos simplemente validamos la pantalla y Sap nos mostrara un listado con todos los empleados disponibles.



Del listado que genera esta operación que acabamos de realizar, localizaremos al usuario que nos interesa y haremos “doble clic” en el código del empleado.

Listado resultante,

Usuarios	Apellido	Nombre pila	Nombre	Departamento	Teléfono
SEBASTIANK	Kraa	Sebastian	consolut		
EXT000000518	Kramer	Danny	IDES		
EXT000117062	Kremin	Carsten	IDES		
DANIELK	Krämer	Daniel	IDES		
EXT000000520	Kuhlmann	Manfred	IDES		
LOH	LOH		SAP AG		
MICHAELA	Lemke	Michaela	IDES		
SOEREN	Lerner	Sören	consolut		
CHRISTIAN	Lutterbüse	Christian	IDES		
MARKUS	MARKUS		consolut		
MUNZEL	MUNZEL		SAP AG		
MANUEL	Manuel		SAP AG		
NWBC	NWBC User		IDES		
PORTA	PORTA		SAP AG		
RALF	RALF		IDES		
EXT000000519	Riese Springer	Manfred	IDES		
SAP*	SAP*		IDES		
SILKE	SILKE		IDES		
SNOEL	SNOEL		SAP AG		
STEFAN	STEFAN		IDES		

“doble clic” en el código del empleado.

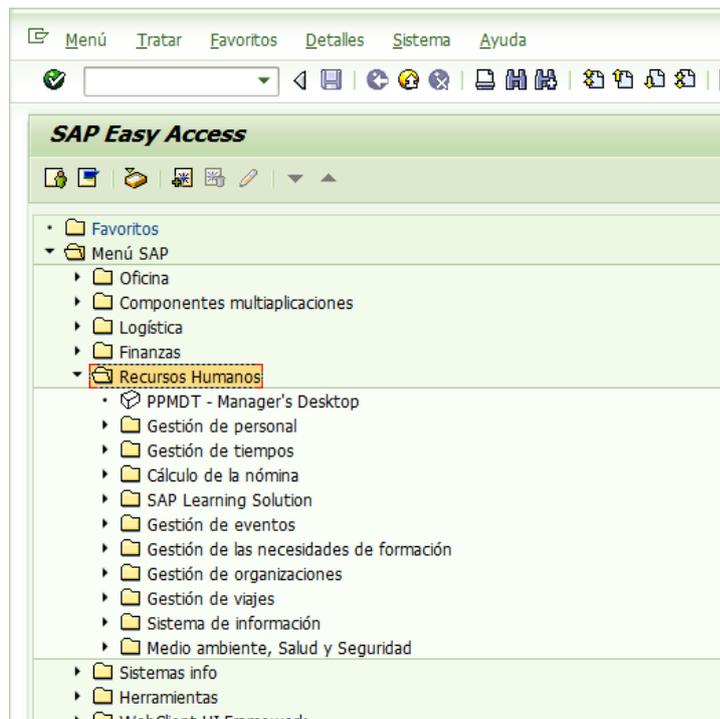
El resultado de la selección del empleado es la siguiente imagen en la que podemos observar la agenda habitual pero con el nombre del empleado seleccionado.

Visualizar fechas: Matthias Brüning							
01.03.2015	WN	LU	MA	MI	JU	VI	SA DO
48	24	25	26	27	28	29	30
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31	1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
23.02.2015-01.03.2015							
Tie...	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

A partir de este punto el funcionamiento es el mismo que en el punto 45 de esta guía.

47.- CARPETA DE RECURSOS HUMANOS

Esta carpeta contiene transacciones que permiten gestionar diferentes aspectos de los recursos humanos de la empresa.



El módulo de RRHH de SAP permite una gestión eficiente de la información y procesos del personal de una organización. Además integra toda esta información y procesos tanto con los demás módulos de SAP como con posibles aplicaciones externa.

La tarea básica de la Gestión de Recursos Humanos (SAP HCM) es reproducir las jerarquías organizacionales de la organización, las relaciones entre empleados y permitir un almacenamiento efectivo y una correcta administración de los datos de personal. Ahora, desde la perspectiva de 'Gestión de la Organización', las compañías pueden modelar su jerarquía de negocio (estructura organizacional), las relaciones de los empleados con una o varias unidades de negocio y la estructura y flujo de la información entre los empleados.

De esta forma, se puede conseguir avanzar en los siguientes aspectos:

- Soporte intuitivo para gestionar procesos de personal, gestión del talento y organización de la fuerza de trabajo.
- Ayuda a fidelizar al personal con talento, mejorar la satisfacción del empleado, y aumenta la moral de la plantilla con las posibilidades de reclutamiento on-line (e-recruiting), aprendizaje on-line (e-learning) y soporte auto-servicio (self-service support).
- Gestiona cambios de personal y de organización.
- Optimiza procesos de nómina.

Algunos de los procesos típicos de cualquier departamento de Recursos Humanos, y que están reflejados en el módulo HCM SAP son:

- Administración de Personal (PA): un sub-módulo que ayuda a los responsables de recursos humanos y a los empleadores a realizar seguimientos de los datos maestros, funciones, salario y bonos.
- Desarrollo de Personal (PD): la funcionalidad de este módulo se centra en las cualidades y tareas de cada empleado, cualificaciones y plan de carrera.
- Evaluación de Tiempos (PT): procesa fichajes, abstinencias, etc. Así como su impacto en el salario bruto y los cálculos de impuestos relacionados.
- Nómina (PY): pago a empleados y freelances relacionados (contratos comerciales, por ejemplo).

Algunos otros sub-módulos y componentes de HCM SAP son:

- Gestión de Viajes.
- E-Recruiting.
- Gestión del Talento.
- Compensación de beneficios sociales en la nómina.
- Higiene y Seguridad del Entorno de Trabajo.

Además, algunos de estos sub-módulos se dividen a su vez en otros componentes; por ejemplo, el de Evaluación de Tiempos se divide a su vez en

Administración de Tiempos, Planificación de Turnos, Time Sheet y Gestión de Incentivos.

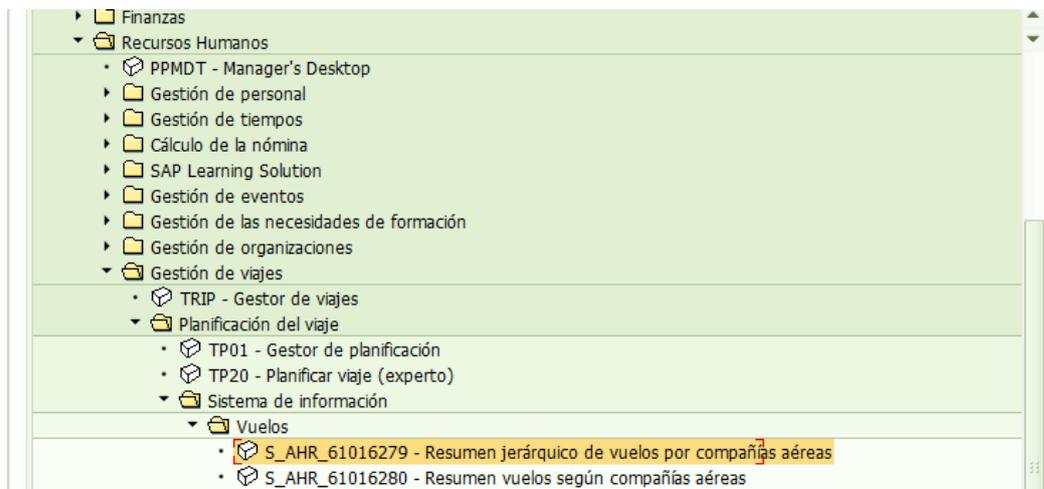
Lo más destacado, es que el módulo de SAP HCM comparte información con otros módulos, como Finanzas (FI), Controlling (CO), Planificación de la Producción y Flujos de Trabajo. Los procesos de nómina utilizan funciones de las Cuentas de Acreedores para emitir cheques, gestionar información de pagos y bancos, y procesar pagos a Hacienda. Los resultados de la nómina también se reflejan en las cuentas de Libro Mayor para su uso en informes periódicos de ingresos y gastos.

48.- GESTIÓN DE VUELOS / HOTELES

Este es un ejemplo de una de las innumerables transacciones que tiene disponible este módulo de Sap.

Vamos a ver el funcionamiento a modo de ejemplo.

En primer lugar localizaremos la transacción en el esquema principal de Sap,

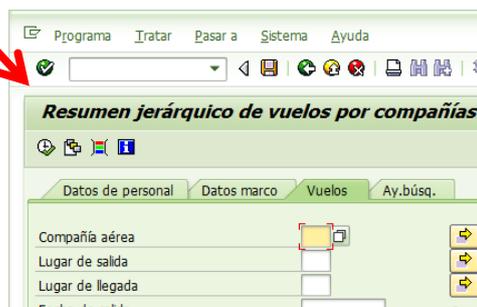


Recursos Humanos → Gestión de viajes → Planificación de viaje → Sistema de información → Vuelos → Resumen de vuelos por compañías

Al activar la transacción, en primer lugar Sap nos va a solicitar los datos para identificar la compañía aérea de la que queremos extraer el resumen de vuelos.



Podemos utilizar el botón de matchcode para poder seleccionar la compañía aérea del listado que nos muestra Sap, si no conocemos el código de la compañía a consultar, podemos utilizar también directamente el icono del “reloj” de ejecutar.



El resultado de ejecutar la pantalla anterior sin introducir datos para la localización de datos, genera un listado completo similar a la siguiente imagen,

Rang	ID	Denominac. oferente	Ctd.	€		
ID Vuelo	Fe. salida	H salida de	Lug. salida	a Lug. llegada	Nº pers.	Viaje
1.	LH	Lufthansa	68	40,00		
2.	AF	Air France	19	11,18		
3.	US	Us Airways	12	7,06		
4.	UA	United Airlines	10	5,88		
5.	DL	Delta Air Lines	10	5,88		

En esta lista tenemos una relación de todas las compañías aéreas que hemos contratado para vuelos de los empleados.

Cada compañía aérea tiene un signo de “sumar” en la parte izquierda, ese símbolo nos indica que la compañía ha sido utilizada y que si hacemos “clic” en ese símbolo desplegaremos una relación de las veces que hemos utilizado los servicios de la cia aérea.

6.	AC Air Canada	10	5,88				
7.	BA British Airways	9	5,29				
BA	0484	18.07.2002	10:15:00 LHR	Londres, Heathr	BCN Barcelona	1010	2600150
BA	0912	08.05.2002	18:35:00 LHR	Londres, Heathr	FRA Francfort	1970	2000287
BA	4902	08.05.2002	08:20:00 MUC	Múnich	HAM Hamburgo	1024	2600114
BA	0113	10.07.2002	18:00:00 LHR	Londres, Heathr	JFK Nueva York, Joh	1010	2600150
BA	0981	10.07.2002	07:25:00 TXL	Berlin, Tegel	LHR Londres, Heathr	1010	2600150
BA	0176	17.07.2002	20:20:00 JFK	Nueva York, Joh	LHR Londres, Heathr	1010	2600150
BA	7906	17.11.2002	20:45:00 TXL	Berlin, Tegel	MAN Manchester	1010	2600155
BA	7906	08.02.2002	20:45:00 TXL	Berlin, Tegel	MAN Manchester	1010	2600154
BA	7905	18.11.2002	17:10:00 MAN	Manchester	TXL Berlín, Tegel	1010	2600155
8.	SQ Singapore Airlines	6	3,53				

Como hemos indicado anteriormente en el detalle de servicios utilizados por nuestros empleados, podemos ver,

- Las siglas de cia aérea
- El número de vuelo
- Fecha y hora del vuelo
- Origen y destino
- N° de empleado
- N° de viaje

Este resumen se puede detallar todavía más, simplemente haciendo “clic” en cualquiera de los vuelos de la lista, si el “clic” lo hacemos en el n° de empleado accederemos a los datos del mismo, como en el siguiente ejemplo,

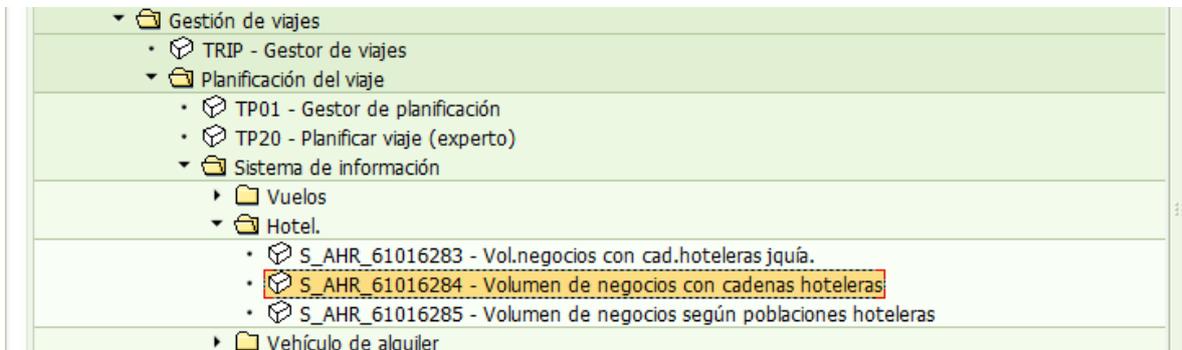
The screenshot shows a SAP dialog box titled 'Info p.represent.' with the following fields:

- Persona:**
 - Nombre: Marita Kleinert
 - Edificios: 18
 - Nº habitación: 45
- Asig.organiz.:**
 - Sociedad CO: 1000
- Comunicación:**
 - Mail Internet: Marita.Kleinert@ides.com
 - Enviar button

Gestión de hoteles

Al igual que en la transacción anterior, vamos a ver la gestión de hoteles para visualizar los hoteles utilizados por los empleados en los viajes programados.

El acceso lo encontraremos en el esquema de carpetas, dentro de la carpeta “Recursos Humanos”,

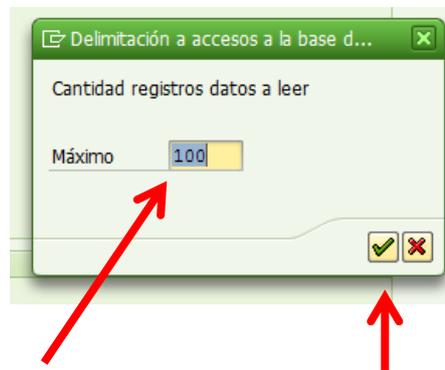


Recursos Humanos → Gestión de viajes → Planificación del viaje → Sistema de información → Hotel → Volumen de negocios con cadenas hoteleras

Al activar la transacción, Sap nos solicitara, como siempre, que identifiquemos el código del hotel a consultar mediante la siguiente pantalla,

En esta pantalla podemos utilizar el icono del “Reloj” para que Sap muestre un listado con todos los valores disponibles para que podamos seleccionar directamente de la lista.

Después del paso anterior, Sap nos va a pedir que le indiquemos la cantidad de información que tienen que mostrar en el informe.



Indicamos la cantidad máxima de resultados y validamos la pantalla, después nos muestra una lista similar a la siguiente con todos los datos disponibles,

Volumen de negocios con cadenas hoteleras										
Caden	Pob	Población de hotel	Códi	Hotel	Llegada	Noches	Prc./Noche	Precio total	Sc	N° pers. Viaje
Cadena hotelera Canadian Pacific										
CF	PHL		AC4	CROWNE PLAZA PHILADE	08.10.2002	8	209,95 USD	1.679,60 USD	06	00001000 0002600124
Cadena hotelera Hampton Inns										
HX	MIA		FZ7	HAMPTON INN -COCONUT	18.10.2002	5	89,00 USD	445,00 USD	06	00001000 0002600144
Cadena hotelera Kempinski Hotels										
KI	MOV		KEM	KEMPINSKI HOTEL BALI	18.01.2002	2	195,00 USD	390,00 USD	06	00001000 0002600123
Cadena hotelera Radisson										
RD	NCE		580	RADISSON SAS HOTEL N	06.02.2002	2	175,00 EUR	350,00 EUR	06	00001000 0002600121
Cadena hotelera Reainter										
RT	BER		MIT	IBIS BERLIN MITTE FR	07.01.2002	2	75,00 EUR	150,00 EUR	06	00001000 0002600103
RT	PAR		ALE	IBIS PARIS ALESIA 14	10.02.2002	2	69,00 EUR	138,00 EUR	06	00001000 0002600131
RT	PAR		ALE	IBIS PARIS ALESIA 14	19.02.2002	2	69,00 EUR	138,00 EUR	06	00001000 0002600132
Cadena hotelera Scandic Hotels										

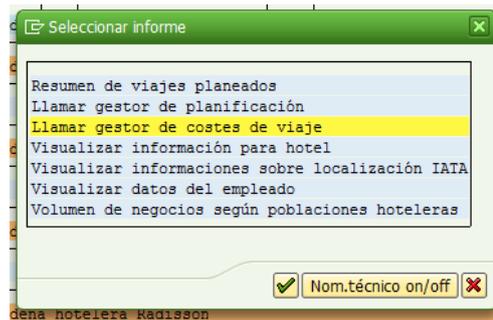
En este completo listado tenemos agrupado por cadenas hoteleras, los servicios utilizado por nuestra empresa, indicando detalles como,

- Nombre del hotel
- Número de noches
- Precio por noche,
- N° de empleado
- N° de viaje
- Etc.

en definitiva una información completa que nos ayudara a la planificación de viajes, gestión y control de los mismos.

Al igual que en el apartado anterior de vuelos, podemos hacer “doble clic” en el nº de personal o nº de viaje para ampliar la información y para acceder a otras transacciones vinculadas a esta.

La pantalla que muestra Sap al seleccionar un empleado o viaje es como la que se muestra a continuación,



En esta pantalla seleccionaremos con “doble clic” el tipo de informe que queremos visualizar desde la opción de “hoteles”,

En la pantalla anterior hay opciones que se titulan “Visualizar” que mostraran un informe con el contenido solicitado y las opciones que se titulan “Llamar” que lo que hacen es ejecutar otras transacciones que están directamente vinculadas a esta que estamos utilizando.

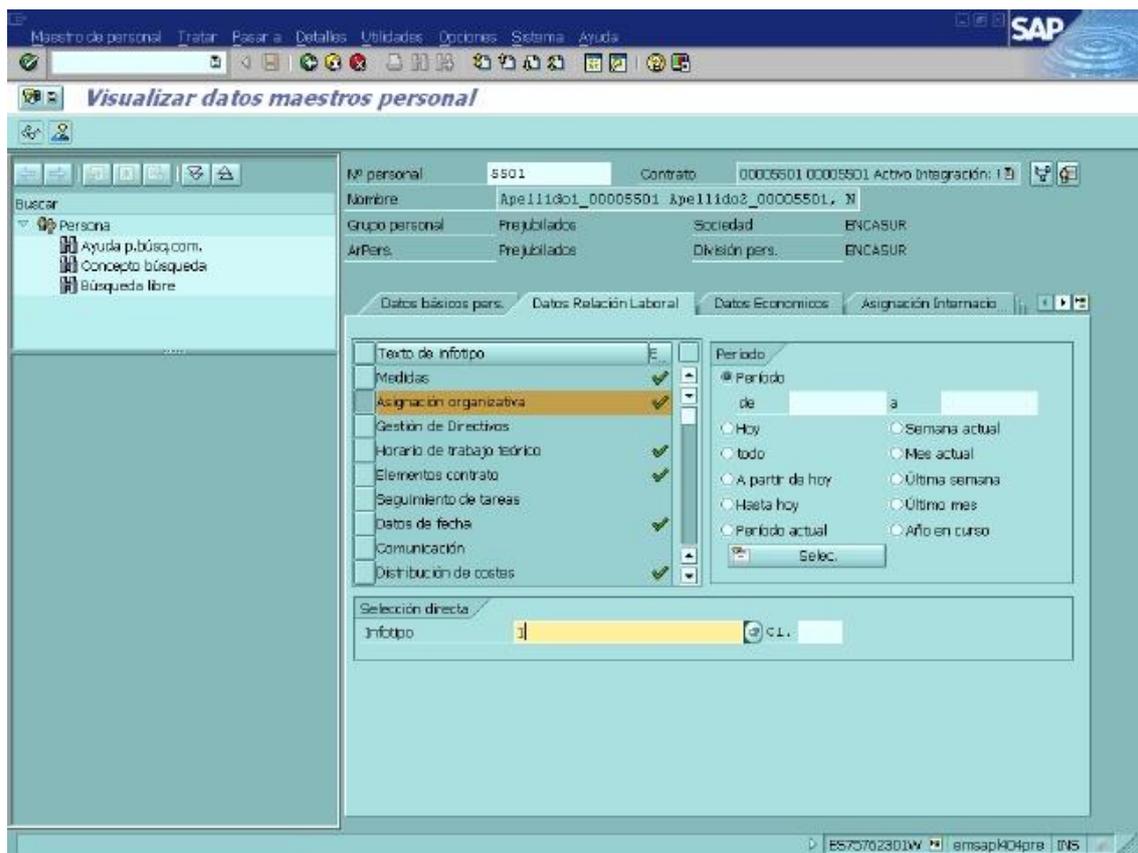
49.- MÁS TRANSACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

Este es resumen de las transacciones del módulo de recursos humanos (HR) de la versión 3.x del sistema SAP R/3:Código de Transacción Descripción

- PA20 Visualizar datos de maestro de personal.
- PA30 Crear o modifica datos de maestro de personal.
- PA40 Crear o modifica medidas de personal.

Transacción PA20

En esta transacción podemos visualizar los datos de cualquier infotipo. Marcando el infotipo 1 (asignación organizativa) y dando al botón de visualizar (las gafitas) podemos ver los datos personales



Visualizar Asignación organizativa

Nº pers.: 5501 Contrato: 00005501 00005501 Activo Integración:

Nombre: Ape111do1_00005501 Ape111do2_00005501, M

Grupo personal: Prejubilados Sociedad: ENCASUR

Ar.Pers.: Prejubilados División pers.: ENCASUR

Válido: 01.12.2006 a 31.12.9999 Mod.: 07.05.2008 2052366592L

Estructura de empresa

Sociedad	0017	ENCASUR	Pers.Jur.	0017
Div.pers.	0017	ENCASUR	SubdivPar	9990 PERSONAL PASIVO
Ce.coete			División	0700 Minería

Estructura personal

Grp.pers.	IC	Prejubilados	Área nóm.	05 Jubilados y Prejubil
Área pers.	07	Prejubilados	Relac.lab.	IC Convenio

Plan de organización

Porcentaje	100,00
Posición	00000000 Integración: Posición por
Ocupación	00000000
Unidad org.	00000000
Civ.org.	00179990

Encargado

Grupo	0017
Personal	<input type="checkbox"/>
Tiempos	<input type="checkbox"/>
CálculoNóm	<input type="checkbox"/>
Ár.maestro	<input type="checkbox"/>

Campos adicionales

Centro de Trabajo

El campo Válido 01.12.2006 a 31.12.9999. El hecho de que el fin de la validez del registro sea 31.12.9999 (fin de los días) quiere decir que es el registro activo de dicho empleado.

Si entramos en la tabla PA0001 podemos ver los cambios en los datos organizativos que ha tenido este empleado desde que está en la empresa:

Dictionary ABAP: Imagen inicial

Objeto Dict. Tratar Pasar a Utilidades Entorno Sistema Ayuda

Tabla base datos: PA0001

Vista:

Tipo de datos:

Grupo tipo:

Dominio:

Ayuda o búsqueda:

Después de validar la pantalla anterior nos va a mostrar un resultado similar al siguiente, con todos los datos localizados,

SAP-Sistemas Aplicaciones y Productos

Entrada en tabla Tratar Pasar a Opciones Utilidades Entorno Sistema Ayuda

Data Browser: Tabla PA0001 4 aciertos

Tabla: PA0001
Campos visualis.: 18 De 18 Columnas clave fijas: 8 &nbolista: 0250

PERNR	ENDDA	REGDA	GRPVL	BURSR	VZRES	PERSE	PERSK	YDSK1	GSBER	BTPFL	OUPER	AEKRS	ANSVB	KOSTL
<input type="checkbox"/> 00005501	31.12.1999	06.11.1979		0017	0017	A	01	00179998		9999	0017	A1	C	
<input type="checkbox"/> 00005501	07.05.2002	01.01.2000		0017	0017	A	01	00179998		9999	0017	A1	C	
<input type="checkbox"/> 00005501	30.11.2006	08.05.2002		0017	0017	C	07	00179998		9998	0017	ES	C	
<input type="checkbox"/> 00005501	31.12.9999	01.12.2006		0017	0017	C	07	00179998	0700	9998	0017	ES	C	

ES75762301W emsap1404pra INS

Transacción PA30

Es igual que la PA20 pero además podemos modificar y crear registros nuevos de un empleado:

Maestro de personal Tratar Pasar a Detalles Opciones Sistema Ayuda

Actualizar datos maestros personal

Nº personal: 5501 Contrato: 00005501 00005501 Activo Integración: 1

Nombre: Ape1111do1_00005501 Ape1111do2_00005501, X

Grupo personal: Prejubilados Sociedad: ENCASUR

ArPers.: Prejubilados División pers.: ENCASUR

Datos básicos pers. Datos Relación Laboral Datos Economicos Asignación Informació...

Texto de infotipo
 Medidas
 Asignación organizativa
 Gestión de Directivos
 Horario de trabajo técnico
 Elementos contrato
 Seguimiento de tareas
 Datos de fecha
 Comunicación
 Distribución de costes

Período

Período de _____ a _____

Hoy Semana actual
 todo Mes actual
 A partir de hoy Última semana
 Hasta hoy Último mes
 Período actual Año en curso

Selección directa

Infotipo: _____ C.L.: _____

ES75702301W emsap1404pra INS

Si damos a modificar (el lápiz) podemos cambiar la información del empleado:

Al activar la edición de los datos, el formulario activa los campos para que podamos realizar modificaciones.

Es importante recordar que tenemos que almacenar los cambios antes de salir y para ello utilizaremos el botón de “grabar”

The screenshot shows the SAP 'Modificar Asignación organizativa' (Change Organizational Assignment) transaction. A red arrow points to the 'Grabar' (Save) button in the top toolbar. The screen displays various fields for personal and organizational data, including contract details, company structure, and organizational plan.

M. pers.		Contrato	
M. pers.	SS01	Contrato	0000501 0000501 Activo Integración: N
Nombre	Ape111do1_0000501 Ape111do2_0000501, N		
Grupo personal	Prejubilados	Sociedad	ENCASUR
ArPers.	Prejubilado	División pers.	ENCASUR
Valido	01.12.2000	Fin	31.12.9999
		Mod.	07.05.2000 1552366542L

Estructura de empresa				
Sociedad	0017	ENCASUR	Pers. Jur.	0017
Div. pers.	0017	ENCASUR	SubdivPer	9990 PERSONAL PASIVO
Ce. costo			División	0700 Minería

Estructura personal				
Grp. pers.	C	Prejubilados	Área nóm.	05 Jubilados y Prejubil
Área pers.	07	Prejubilado	Relac. lab.	C Convenio

Plan de organización		Encargado	
Porcentaje	100,00	Grupo	0017
Posición	00000000	Personal	
Ocupación	00000000	Tiempos	
Unidad org.	00000000	CálculoNóm.	
Clv.org.	00179990	Ar. maestro	

Campos adicionales	
Centro de Trabajo	

50.- TRANSACCIONES POR MÓDULOS

TRANSACCIONES POR MÓDULOS

Código de Transacción	Descripción
BMV0	Gestión de los log de direct input.
OY19	Comparación del contenido de una tabla entre dos sistemas SAP R/3
SCAM	CATT Management
SCAT	Computer Aided Test Tool
SE01	Sistema de gestión de transportes
SE07	Estatus de las ordenes de transporte
SE09	Órdenes de transporte Workbench
SE10	Órdenes de transporte Customizong
SE11	Mantenimiento del diccionario de datos
SE12	Visualización del diccionario de datos
SE13	Mantenimiento de tablas
SE14	Diccionario de datos, utilidad para bases de datos
SE15	Sistema del repositorio
SE16	Visor de datos (Datos Browser)
SE17	Visor de tablas
SE30	Análisis de tiempos de ejecución
SE32	Mantenimiento de elementos de texto.
SE35	Mantenimiento de módulos de diálogo
SE36	Mantenimiento de bases de datos lógicas
SE37	Mantenimiento de módulos de función
SE38	Mantenimiento de programas (editor ABAP/4)

SE39	Editor <i>split screen</i>
SE41	Mantenimiento de menús (menú Painter)
SE43	Mantenimiento de menús de área.
SE51	Mantenimiento de dynpros (screen painter)
SE54	Mantenimiento de vistas
SE61	Gestión de la documentación
SE62	Utilidad ramo industrial
SE63	Traductor
SE65	Documentación estadística de textos breves
SE66	Documentación estadística de textos explicativos
SE68	Gestión del departamento de traducción
SE71	SAPscript <i>layout set</i>
SE72	SAPscript <i>estilos</i>
SE73	SAPscript <i>fonts</i>
SE74	SAPscript <i>conversión de formato</i>
SE75	SAPscript <i>settings</i>
SE76	SAPscript <i>traductor Layout Sets</i>
SE77	SAPscript <i>traductor estilos</i>
SE80	Visor de objetos (object browsers)
SE81	Jerarquía de aplicación (SAP)
SE82	Jerarquía de aplicación (cliente)
SE84	Sistema de información del repositorio.
SE85	Sistema de información del repositorio.
SE86	Sistema de información del repositorio.
SE87	Gestión del modelo de datos (data modeler)
SE88	Sistema de información

SE91	Gestión de mensajes
SE92	Gestión de mensajes del log del sistema
SE93	Gestión de códigos de transacción
SEU	Gestión de objetos (object browser)
SO32	Gestión de usuarios SAPOffice
SHDO	Mantenimiento de variantes
SQ00	ABAP/4 Query: <i>queries</i>
SQ01	ABAP/4 Query: <i>mantenimiento de queries</i>
SQ02	ABAP/4 Query: <i>mantenimiento de areas funcionales</i>
SQ03	ABAP/4 Query: <i>mantenimiento de grupos de usuarios</i>
SQ07	ABAP/4 Query: <i>comparación del lenguaje</i>
SM35	Gestión de juegos de datos (Batch-Input)
SE37	Mantenimiento de JOBS
SM21	Ver el log del sistema. Se utiliza para ver más información cuando ocurre un DUMP.
SHD0	Mantenimiento de transacciones de variante.
SO00	Envía un mensaje a través de SAP. El destinatario puede ser de Internet, X400, etc..
SMOD	Gestión de User-exits.

TRANSACCIONES DE CONTROL DE ACCESOS

Este es resumen de las transacciones del módulo de control accesos (CA)

Código de Transacción	Descripción
SU01	Administración de usuarios
SU02	Administración de perfiles
SU03	Administración de autorizaciones
PFCG	Generador automático de perfiles
SUIM	Sistema de información

TRANSACCIONES DE LOGÍSTICA

Este es resumen amplio de las transacciones del módulo de logística (MM)

Código de Transacción	Descripción
ME00	Gestión Materiales. Compras
MB00	Gestión Materiales. Gestión de Stocks
MR00	Gestión Materiales. Verificar Facturas
MRBE	Gestión Materiales. Valoración
LPRO	Gestión Materiales. Pronostico de Material
MD00	Gestión Materiales. Planificación Necesidades
MI00	Gestión Materiales. Inventario
MM00	Gestión Materiales. Maestro Materiales
CL00	Gestión Materiales. Clasificación
VA00	Gestión comercial. Ventas
VL00	Gestión Materiales. Expedición
MCE9	Sistema Info. Compras.
MCC2	Sistema Info. Gestión Stocks
MCT2	Sistema Info. Comercial
MC01	Sistema Info. Buscar vía Set Info.
MC02	Sistema Info. Buscar vía Texto
MCB1	Sistema Info. Controlling Stocks
ME90	Imprimir Orden de Entrega
MBSF	Conformidad. Liberar Recepción
MK03	Entorno. Consulta de Proveedores
ME3N	Entorno. Consulta Contratos
MM03	Entorno. Consulta de maestro de materiales

MR03	Entorno. Consulta Facturas
MMBE	Entorno. Resumen de Stocks
MB51	Entorno. Consulta Mov. Material
MB01	Mvtos. Almacén. Entrada por pedido
MB1A	Mvtos. Almacén. Salida de material
MBST	Mvtos. Almacén. Anular documento
MBRL	Mvtos. Almacén. Devolución a Proveedor
MB03	Mvtos. Almacén. Visualizar documento
ME56	Solicitud de Pedido. Asignar contrato.
ME5A	Sol. Pedido. Listados. Generalidades
ME5K	Sol. Pedido. Listados. Por imputación
ME5W	Sol. Pedido. Listados. Nueva presentación
ME56	Sol. Pedido. Funciones siguientes. Asignar
ME57	Sol. Pedido. Funciones siguientes. Asignar y tratar
ME52	Sol. Pedido. SolP generadas. MRP. Modificar
ME53	Sol. Pedido. SolP generadas MRP. Visualizar
ME4L	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por proveedor
ME4M	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por material
ME4S	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por licitación
ME4C	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por grupo artículos
ME4N	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por petición oferta
ME2L	Pet. Ofertas / oferta. Listados. Por proveedor.
ME41	Pet. Ofertas / oferta. Crear
ME42	Pet. Ofertas / oferta. Modificar
ME43	Pet. Ofertas / oferta. Visualizar
ME47	Pet. Ofertas / oferta. Actualizar

ME48	Pet. Ofertas / oferta. Visualizar
ME49	Pet. Ofertas / oferta. Comparación precios
ME21	Pedido / contrato. Crear
ME58	Pedido / contrato. Mediante sol. pedido
ME22	Pedido / contrato. Modificar
ME23	Pedido / contrato. Visualizar
ME28	Pedido / contrato. Liberar
ME2L	Pedido / contrato. Listados. Por proveedor
ME2M	Pedido / contrato. Listados. Por material
ME2K	Pedido / contrato. Listados. Por imputación
ME2C	Pedido / contrato. Listados. Por grupo de artículos
ME2N	Pedido / contrato. Listados. Por número de pedido
ME31	Pedido / contrato. Pedido Abierto. Crear
ME32	Pedido / contrato. Pedido Abierto. Modificar
ME33	Pedido / contrato. Pedido Abierto. Visualizar
ME58	Pedido / contrato. Pedido de Baremo. Mediante sol. Pedido
MB01	Conformidad. Crear
MB02	Conformidad. Modificar
MB03	Conformidad. Visualizar
ME11	Conformidad. Registro Info. Crear
ME12	Conformidad. Registro Info. Modificar
ME13	Conformidad. Registro Info. Visualizar
ME14	Conformidad. Registro Info. Modificaciones
ME15	Conformidad. Registro Info. Petición de borrado
ME01	Conformidad. Libro de Pedidos. Actualizar
ME03	Conformidad. Libro de Pedidos. Visualizar

ME04	Conformidad. Libro de Pedidos. Modificaciones
MEQ1	Conformidad. Regulación por cuota. Actualizar
MEQ3	Conformidad. Regulación por cuota. Visualizar
MEQ4	Conformidad. Regulación por cuota. Modificaciones
MEQM	Conformidad. Regulación por cuota. Listado por material
ME61	Conformidad. Evaluación proveedor. Actualizar
ME62	Conformidad. Evaluación proveedor. Visualizar
ME63	Conformidad. Evaluación proveedor. Reevaluación autom.
ME64	Conformidad. Evaluación proveedor. Comparación evaluac.
ME6A	Conformidad. Evaluación proveedor. Modificaciones
ME6H	Conformidad. Evaluación proveedor. Análisis estándar
ME1I	Conformidad. Listados. Por proveedor
ME1M	Conformidad. Listados. Por material
ME1W	Conformidad. Listados. Por grupo artículos
ME1P	Conformidad. Listados. Histor. precio-pedido
ME1E	Conformidad. Listados. Histor. Precio-oferta.
ME0M	Conformidad. Visualizar listado. Por material.
SU53	Visualiza los objetos de autorización de un usuario.

TRANSACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

Este es resumen de las transacciones del módulo de recursos humanos (HR)

Código de Transacción	Descripción
PA03	Cambia el registro de control de nóminas
PA20	Visualiza infotipo PA
PA30	Crear modifica infotipos PA.
PP02	Entrada rápida para objetos de tipo PD
PU00	Borra infotipo PA de un empleado.

TRANSACCIONES DE VENTAS Y DISTRIBUCIÓN

Este es resumen de las transacciones del módulo de ventas y distribución (SD)

Código de Transacción	Descripción
OLSD	Configuración de SD
VB21	Volumen de ventas y compras
VK15	Múltiples condiciones de ventas.
VA01	Sol. Material Almacén. Crear
VA02	Sol. Material Almacén. Modificar
VA03	Sol. Material Almacén. Visualizar
VA05	Sol. Material Almacén. Lista
VA11	Crear solicitud de venta
VA12	Modificar solicitud de venta
VA13	Visualizar solicitud de venta
VA15	Lista solicitud de venta
VL02	Entrega

TRANSACCIONES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Este es resumen de las transacciones administración financiera (FI)

Código de Transacción	Descripción
FGRP	Pantalla del <i>report writer</i>
FM12	Visualiza documentos bloqueados por el usuario.
FST2	Inserta un nombre específico para una cuenta de tipo G/L.
FST3	Visualiza el nombre de una cuenta G/L.
KEA0	Mantenimiento de operaciones de interés.
KEKE	Actividad CO-PA.
KEKK	Asignación de operaciones de interés.
KL04	Borrar un tipo de actividad.
KS04	Borra un centro de coste.
KSH2	Cambia o borro un grupo de centro de coste.
OBR2	Borra el programa de clientes, vendedores y cuentas G/L.
OKC5	Borra un grupo de elementos/costes.
OKE1	Borra datos de una transacción.
OKE2	Borra un centro de beneficio.
OKI1	Determina el número de actividad de los tipos de actividad.
OMZ1	Define el papel de los socios.

51.- GLOSARIO

ABAP Advance Business Application Programming. Es el lenguaje de programación del sistema XA SAP R/3. Es un lenguaje de cuarta generación, con una sintaxis mezcla entre COBOL y SQL.

ASAP AcceleratedSAP. Metodología de implementación de SAP R/3 VI que busca el ahorro máximo de tiempo de parametrización.

Batch input Método para la importación rápida y consistente de datos en R/3 LLE partiendo de ficheros externos.

CATT Computer-Aided Test Tool GAS. Herramienta para la generación de datos de test para probar el software.

CO Customizing Organizer 43. Herramienta para administrar las órdenes de transporte de parametrización.

Dynpro DYNamic PROgram. Programa dinámico que consiste en una pantalla y la lógica de proceso subyacente que la controla. Es algo similar a un form 700 de visual basic.

Dump 84o error en tiempo de ejecución es un log de terminación anormal de ejecución de cualquier programa. Se produce por una cancelación del programa que se está actualmente ejecutando y el sistema muestra una pantalla de log con la información acerca del error y su posible solución.

EarlyWatch Service Servicio de alerta previa que ofrece SAP 2Z a sus clientes para que, aprovechando la mayor experiencia de sus consultores, detecten rápidamente problemas de rendimiento en nuestro sistema productivo.

Enterprise IMG Guía de implementación de la empresa. Cuando se inicia la parametrización de un sistema SAP hay que crear el Enterprise IMG incluyendo los módulos que se va a implementar.

Front End Término que engloba a los ordenadores, programas y procesos que se ejecutan en el cliente y que procesan datos antes de enviarlos al servidor.

GUI Graphical User Interface. Programa mediante el cual el usuario puede intercambiar información con el ordenador de manera fácil e intuitiva.

Hot Package Conjunto de objetos del repositorio que SAP pone disponibles a sus clientes para arreglar los errores o faltas graves de funcionalidad de los programas estándar. Son los equivalentes a los Service Packs que proporciona Microsoft para sus sistemas operativos.

IDES International Demo and Education System. Es un sistema R/3 que se vende con un modelo de empresa parametrizado y completamente funcional. Se usa para las demostraciones y los cursos de formación.

IMG Implementation Guide. Transacción que contiene un árbol con cientos de transacciones de parametrización agrupadas por módulos y que constituyen el punto de trabajo principal del equipo que implanta SAP R/3 en una empresa.

LUW Logical Unit of Work. Secuencia indivisible de operaciones de base de datos que forman una actualización que asegura la integridad de los datos.

Mandante Es el concepto más importante dentro de SAP R/3, desde el punto de vista lógico es la unidad organizativa divisoria de la empresa y permite que diferentes usuarios estén trabajando en el mismo sistema sin ningún tipo de interferencia y desde el punto de vista físico es el primer campo clave de la mayoría de las tablas que forman la base de datos relacional de SAP R/3.

Modo Cada una de las seis pantallas como máximo que puede abrir un usuario desde que abre una sesión con R/3.

OSS Online Service System. Servicio de atención al cliente de SAP que funciona conectándose a una serie de servidores dispuestos a lo largo del mundo que proveen de un servicio 24x7. Se puede buscar nuestro problema en la base de conocimiento de SAP o abrir una nueva incidencia si no encontramos nada parecido a lo nuestro.

RDBMS Relational Database Management System. Hace referencia a alguno de los sistemas de gestión de bases de datos relacionales sobre los que funciona R/3 como Oracle, DB2. SQL Server. . .

RFC Remote Function Call. Mediante este protocolo se permite que programa externos a SAP escritos en lenguajes distintos a ABAP ejecuten operaciones sobre la base de datos de R/3.

SAP Sistemas, Productos, Aplicaciones para el Proceso de Datos.

SAPGUI SAP Graphical User Interface. Programa principal con el que nos conectaremos a R/3.

Sesión Cada una de las conexiones que un usuario hace con el servidor R/3 en las que le pide el mandante, el usuario y la clave.

Sistema R/3 Recibe este nombre el conjunto formado por el servidor central de base de datos, los servidores de aplicación que trabajen con él junto con el software R/3 instalado en ellos. La identificación de un sistema SAP se denomina SAPSID o simplemente SID y es un código de tres caracteres.

Transacción Es uno de los conceptos más importantes dentro de SAP R/3 y permite la consistencia de la base de datos puesto que engloba todos los pasos de un proceso de gestión de la empresa de tal forma que si éste se queda interrumpido, la transacción no actualiza ninguna tabla de la base de datos, sólo en el caso de que el proceso haya finalizado correctamente en todos sus pasos.

WBO Workbench Organizer. Herramienta para administrar las órdenes de transporte de desarrollo.

WP Work process. Cada uno de los procesos que los servidores de aplicación proporcionan a SAP para gestionar las peticiones de diálogo, fondo, spool, actualización.