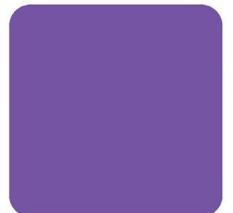


CATÁLOGO DE CURSOS

SAP BUSINESS ONE



FORMACIÓN BONIFICABLE

Estos cursos pueden financiarse a través del sistema de bonificaciones de Fundae (anteriormente Fundación Tripartita).

Más información: <https://www.fundae.es/Empresas%20y%20organizaciones/Pages/Bonificacion-8pasos.aspx>

Recuerde que, si su empresa se acoge a la bonificación, debe comunicarlo a Fundae, como mínimo, 7 días naturales antes del inicio del curso.

RECONOCIMIENTO ECTS

Se ha solicitado el reconocimiento de ECTS.

información y matrícula



Fundación
General de la
Universidad
de Valladolid



informacion@funge.uva.es



funge.uva.es



@DepartamentoFormacionyEmpleoFUNGE



@fungeuva



@FungeUVa



983.18.46.25



Fundación General de la Universidad de Valladolid
Edificio RECTOR TEJERINA
Plaza de Santa Cruz, 6 - 2ª planta - 47002 Valladolid

Fundamentos de COMPRAS, VENTAS y LOGÍSTICA



objetivo

Adquirir el conocimiento básico de los sistemas ERP y de SAP Business One en los módulos de Compras, Ventas y Logística, que permita al alumno poder desenvolverse como usuario.

destinatarios

Dirigido a cualquier persona con conocimientos básicos de empresa.

requisitos de acceso

- Correo electrónico.
- Acceso a Internet.
- Nociones básicas de informática a nivel usuario y de navegación web.
- Nociones básicas de procesos empresariales (aconsejable).

metodología

- MODALIDAD: Online.
- TUTOR: Sí.
- OTRAS CARACTERÍSTICAS: contenidos multimedia, entorno simulación, participación activa de los alumnos, dinamización social y sistema de evaluación.
- DURACIÓN: 50 horas (2 meses). Posibilidad de prórroga en la fecha de finalización.

tutor

Valerie Lewis Bento. Consultora senior en proyectos de SAP Business One.

precio

- Precio ordinario: 295 €.
- Precio especial: 236 €. De aplicación a los siguientes colectivos: Estudiantes Uva, Titulados UVA desempleados, Personal Uva, Miembros Asociación Antiguos Alumnos UVA.

Las personas que se matriculen en más de un curso dentro de la misma convocatoria de SAP B1, obtendrán un descuento especial del 10% sobre el importe total de los cursos en los que se inscriba.

NO se devolverá el importe abonado a las personas que anulen su matrícula en los 4 días previos al inicio del curso.

programa

1 - Introducción - Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® Business One.

- 1.1. Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® B1.
 - o ¿Que es un ERP?
 - o Cuestionario Evaluación Tema 1.

2 - Introducción - Estructura de SAP® Business One.

- 2.1. Estructura de SAP® Business One SAP.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 2.

3 - Introducción - Entorno de trabajo.

- 3.1. Iniciar sesión en SAP® Business One.
- 3.2. Entorno de trabajo de SAP® Business One.
- 3.3. Ventanas en SAP® Business One.
- 3.4. Cómo trabajar con el Cockpit.
- 3.5. Las teclas de acceso rápido.
- 3.6. Parametrizaciones del entorno de trabajo.
 - o Training repaso para evaluación Tema 3.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 3.

4 - Introducción - Trabajar con SAP® Business One.

- 4.1. Cómo utilizar las ventanas en SAP® Business One.
- 4.2. Cómo imprimir en SAP® Business One.

-
- 4.3. Documentos Preliminares/Borradores.
 - 4.4. Parametrización de formularios.
 - 4.5. Cómo navegar en SAP® Business One.
 - 4.6. Uso de arrastrar y vincular.
 - 4.7. Introducción a informes en SAP® Business One.
 - o Training repaso para evaluación Tema 4.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 4.

5 - Introducción - Datos maestros, documentos y formatos impresos.

- 5.1. Conceptos de datos maestros en SAP® Business One.
- 5.2. Gestión de artículos.
- 5.3. Documentos de Marketing.
- 5.4. Formatos impresos.
 - o Manual Crystal Reports.
 - o Training repaso para evaluación Tema 5.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 5.

6 - Fundamentos de Compras en SAP® Business One.

- 6.1. Fundamentos de Compras. Visión general del proceso de compras.
- 6.2. Gestionar las solicitudes de oferta de compras.
- 6.3. Gestión de ordenes de compras.
- 6.4. Gestionar las entradas de mercancía (pedido).
- 6.5. Gestionar las devoluciones de compras.
- 6.6. Gestionar las facturas de compras.
- 6.7. Gestionar notas de crédito proveedores.
- 6.8. Análisis de compras.
 - o MRP (Planificación de los requerimientos de material).
 - o Training repaso para evaluación Tema 6.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 6.

7 - Fundamentos de Ventas en SAP® Business One.

- 7.1. Fundamentos de Ventas. Visión general del proceso de ventas.
- 7.2. Gestionar las ofertas de ventas.
- 7.3. Gestionar los órdenes de venta.
- 7.4. Gestionar las entregas de ventas.
- 7.5. Gestionar las devoluciones de ventas.
- 7.6. Gestionar las facturas de ventas.
- 7.7. Gestionar las notas de crédito de clientes (abonos de ventas).
- 7.8. Análisis volumen de negocio.
 - o Training repaso para evaluación Tema 7.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 7.

8 - Fundamentos de Logística en SAP® Business One.

- 8.1. Gestionar las entradas de mercancía.
- 8.2. Gestionar las salidas de mercancía.
- 8.3. Gestionar los traslados de mercancía.
- 8.4. Gestionar los recuentos de inventario.
- 8.5. Gestionar la revalorización de inventario.
- 8.6. Listas de precio.
 - o Training repaso para evaluación Tema 8.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 8.

9 - Creación de un documento a partir de otro.

- 9.1. Concepto.
- 9.2. Funcionalidades "Copiar a" y "Copiar de".
- 9.3. Duplicar documento.
- 9.4. Ejemplo de circuito de compras.
- 9.5. Ejemplo de circuito de ventas.
 - o Training repaso para evaluación Tema 9.
 - o Cuestionario Evaluación Tema 9.

Evaluación fin de curso.

Fundamentos de FINANZAS



objetivo

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

destinatarios

Dirigido a todas aquellas personas con interés en aprender los fundamentos contables de SAP Business One.
Personas con conocimientos en finanzas.

requisitos de acceso

- Correo electrónico.
- Acceso a Internet.
- Nociones básicas de informática a nivel usuario y de navegación web.
- Nociones básicas de contabilidad (aconsejable).

metodología

- MODALIDAD: Online.
- TUTOR: Sí.
- OTRAS CARACTERÍSTICAS: Contenidos multimedia, entorno simulación, webinars, participación activa de los alumnos, dinamización social y sistema de evaluación.
- DURACIÓN: 75 horas (2 meses). Posibilidad de prórroga en la fecha de finalización.

tutor

Valerie Lewis Bento. Consultora senior en proyectos de SAP Business One.

precio

- Precio ordinario: 395 €.
- Precio especial: 316 €. De aplicación a los siguientes colectivos: Estudiantes Uva, Titulados Uva desempleados, Personal Uva, Miembros Asociación Antiguos Alumnos UVA.

Las personas que se matriculen en más de un curso dentro de la misma convocatoria de SAP B1, obtendrán un descuento especial del 10% sobre el importe total de los cursos en los que se inscriba.

NO se devolverá el importe abonado a las personas que anulen su matrícula en los 4 días previos al inicio del curso.

programa

Tema 1 - Introducción - Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® Business One.

1.1. Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® B1.

¿Qué es un ERP?

Cuestionario Evaluación Tema 1.

Tema 2 - Introducción - Estructura de SAP® Business One.

2.1. Estructura de SAP® Business One SAP.

Cuestionario Evaluación Tema 2.

Tema 3 - Introducción - Entorno de trabajo.

3.1. Iniciar sesión en SAP® Business One.

3.2. Entorno de trabajo de SAP® Business One.

3.3. Ventanas en SAP® Business One.

3.4. Cómo trabajar con el Cockpit.

3.5. Las teclas de acceso rápido.

3.6. Parametrizaciones del entorno de trabajo.

Training repaso Tema 3.

Cuestionario Evaluación Tema 3.

Tema 4 - Introducción - Trabajar con SAP® Business One.

4.1. Cómo utilizar las ventanas en SAP® Business One.

4.2. Cómo imprimir en SAP® Business One.

4.3. Documentos Preliminares/Borradores.

-
- 4.4. Parametrización de formularios.
 - 4.5. Cómo navegar en SAP® Business One.
 - 4.6. Uso de arrastrar y vincular.
 - 4.7. Introducción a informes en SAP® Business One.
- Training repaso Tema 4.
Cuestionario Evaluación Tema 4.

Tema 5 - Introducción - Datos maestros, documentos y formatos impresos.

- 5.1. Conceptos de datos maestros en SAP® Business One.
 - 5.2. Gestión de artículos.
 - 5.3. Documentos de Marketing.
 - 5.4. Formatos impresos.
- Manual Crystal Reports.
Training repaso Tema 5.
Cuestionario Evaluación Tema 5.

Tema 6 - Introducción a la Contabilidad.

- 6.1. Introducción a la Contabilidad.
- 6.2. Clases de cuenta.
- 6.3. Plan General de Contabilidad (España).
- 6.4. Libro diario y el Libro Mayor.
- 6.5. Conceptos más importantes.

Tema 7 - Módulo de Finanzas en SAP Business One (Configuración).

- 7.1. Visión General.
- 7.2. Configuración de los Períodos Contables.
- 7.3. Plan de Cuentas.
- 7.4. Determinación de Cuentas de Mayor.

Tema 8 - Procesos contables diarios.

- 8.1. Asientos en SAP Business One.
 - 8.2. Contabilización manual de asientos.
 - 8.3. Contabilización automática de asientos.
 - 8.4. Uso de contabilizaciones periódicas.
 - 8.5. Uso de documentos preliminares/borradores.
- Cuestionario de Evaluación Temas 7 y 8.

Tema 9 - Entrada y salida de pagos.

- 9.1. Introducción.
 - 9.2. Entrada de pagos (Cobros).
 - 9.3. Salida de pagos (Pagos).
 - 9.4. Asistente de pagos.
 - 9.5. Gestión de efectos.
- Cuestionario de Evaluación Tema 9.

Tema 10 - Extracto bancario (Q43).

- 10.1. Parametrizaciones iniciales y AddOn de SAP Business One.
 - 10.2. Importar cuaderno bancario (Fichero Q43).
 - 10.3. Reconciliación.
 - 10.4. Gestión de reconciliaciones realizadas.
- Cuestionario de Evaluación Tema 10.

Tema 11 - Cierre periodo contable.

- 11.1. Periodos contables.
 - 11.2. El proceso de cierre.
- Cuestionario de Evaluación Temas 11.

Tema 12 - Consultas e informes.

- 12.1. Libro de Mayor.
 - 12.2. Antigüedad de Interlocutores Comerciales.
 - 12.3. Balance.
 - 12.4. Balance de Sumas y Saldos.
 - 12.5. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - 12.6. Comparativa de Balances con otros ejercicios.
 - 12.7. Impuestos.
- Cuestionario de Evaluación Tema 12.

Evaluación fin de curso.

Fundamentos de PROGRAMACIÓN



objetivo

Adquirir el conocimiento básico de programación en SAP Business One que permita al alumno poder realizar desarrollos sobre esta plataforma.

destinatarios

Dirigido a personas con interés en aprender los fundamentos de programación en SAP Business One.
Personas con conocimientos básicos de programación y de empresa.

requisitos de acceso

- Correo electrónico.
- Acceso a Internet.
- Nociones básicas de utilización de ordenadores: sistema operativo Windows, navegación por Internet, utilización de periféricos de teclado y ratón...etc.
- Nociones básicas de programación informática, especialmente Programación Orientada a Objetos y Lenguaje C. (Recomendable experiencia en Visual Studio C# 2010®).

metodología

- MODALIDAD: Online.
- TUTOR: Sí.
- OTRAS CARACTERÍSTICAS: Contenidos multimedia, entorno simulación, participación activa de los alumnos, dinamización social y sistema de evaluación.
- DURACIÓN: 75 horas (2 meses). Posibilidad de prórroga en la fecha de finalización.

tutor

Uriel Sánchez, consultor experto en desarrollo de SAP Business One.

precio

- Precio ordinario: 395 €.
- Precio especial: 316 €. De aplicación a los siguientes colectivos: Estudiantes Uva, Titulados Uva desempleados, Personal Uva, Miembros Asociación Antiguos Alumnos Uva.

Las personas que se matriculen en más de un curso dentro de la misma convocatoria de SAP B1, obtendrán un descuento especial del 10% sobre el importe total de los cursos en los que se inscriba.

NO se devolverá el importe abonado a las personas que anulen su matrícula en los 4 días previos al inicio del curso.

programa

Tema 1 - Introducción - Fundamentos de Sistemas y Arquitectura de SAP Business One.

- 1.1. Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP B1.

Tema 2 - Introducción - Estructura de SAP® Business One.

- 2.1. Estructura de SAP® Business One SAP.

Tema 3 - Introducción - Entorno de trabajo.

- 3.1. Iniciar sesión en SAP® Business One.
 - 3.2. Entorno de trabajo de SAP® Business One.
 - 3.3. Ventanas en SAP® Business One.
 - 3.4. Cómo trabajar con el Cockpit.
 - 3.5. Las teclas de acceso rápido.
 - 3.6. Parametrizaciones del entorno de trabajo.
- Training repaso Tema 3.

Tema 4 - Introducción - Trabajar con SAP® Business One.

- 4.1. Cómo utilizar las ventanas en SAP® Business One.
- 4.2. Cómo imprimir en SAP® Business One.
- 4.3. Documentos Preliminares/Borradores.

-
- 4.4. Parametrización de formularios.
 - 4.5. Cómo navegar en SAP® Business One.
 - 4.6. Uso de arrastrar y vincular.
 - 4.7. Introducción a informes en SAP® Business One.
- Training repaso Tema 4.

Tema 5 - Introducción - Datos maestros, documentos y formatos impresos.

- 5.1. Conceptos de datos maestros en SAP® Business One.
 - 5.2. Gestión de artículos.
 - 5.3. Documentos de Marketing.
 - 5.4. Formatos impresos.
- Manual Crystal Reports.
Training repaso Tema 5.
Test 1: Introducción a SAP.

Tema 6 - Fundamentos de la DI API.

- 6.0. Introducción a Visual Studio y C#
 - 6.1. Introducción al SDK de SAP Business One.
 - 6.2. Introducción a la DI API.
 - 6.3. Conexión a una sociedad SAP Business One.
 - 6.4. Objetos de negocio.
 - 6.5. Recordsets.
 - 6.6. XML y DI API.
- Repositorio de ejercicios prácticos.
Dudas sobre el Tema 6 - Fundamentos de la DI API.
Test 2. Fundamentos de la DI API.

Tema 7 - Fundamentos de la UI API.

- 7.1. Fundamentos básicos de la UI API.
 - 7.2. Crear Forms e Items.
 - 7.3. Gestión de eventos.
 - 7.4. Gestión adicional de Forms.
 - 7.5. Gestión de menús.
 - 7.6. Gestión de DataBinding.
- Repositorio del Tema 7.
Dudas sobre el Tema 7 - Fundamentos de la UI API.
Test 3. Fundamentos de la UI API.

Tema 8 - Objetos Definidos por el Usuario (UDO).

Fundamentos de ADMINISTRACIÓN de SISTEMAS y SQL SERVER



objetivo

Adquirir el conocimiento básico de administración de la base de datos MS SQL Server y el sistema SAP Business One para poder desenvolverse como administrador.

destinatarios

Dirigido a personas con interés en aprender los fundamentos de administración de sistemas en SAP Business One. Personas con conocimientos básicos de administración de sistemas y bases de datos.

requisitos de acceso

- Correo electrónico.
- Acceso a Internet.
- Nociones básicas de informática a nivel usuario y de navegación web.
- Nociones básicas de administración de sistemas y bases de datos (aconsejable).

metodología

- MODALIDAD: Online.
- TUTOR: Sí.
- OTRAS CARACTERÍSTICAS: Contenidos multimedia, entorno simulación, participación activa de los alumnos, dinamización social y sistema de evaluación.
- DURACIÓN: 50 horas (2 meses). Posibilidad de prórroga en la fecha de finalización.

tutor

Aarón Cordovez Darias. Consultor experto en sistemas de SAP Business One.

precio

- Precio ordinario: 295 €.
- Precio especial: 236 €. De aplicación a los siguientes colectivos: Estudiantes Uva, Titulados UVA desempleados, Personal Uva, Miembros Asociación Antiguos Alumnos UVA.

Las personas que se matriculen en más de un curso dentro de la misma convocatoria de SAP B1, obtendrán un descuento especial del 10% sobre el importe total de los cursos en los que se inscriba.

NO se devolverá el importe abonado a las personas que anulen su matrícula en los 4 días previos al inicio del curso.

programa

Tema 1 - Introducción: Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® Business One.

- 1.1. Fundamentos de Sistemas ERP y Arquitectura de SAP® B1.
¿Qué es un ERP?

Tema 2 - Introducción: Estructura de SAP® Business One.

- 2.1. Estructura SAP® Business One SAP.

Tema 3 - Introducción: El entorno de trabajo.

- 3.1. Iniciar sesión en SAP® Business One.
 - 3.2. Entorno de trabajo de SAP® Business One.
 - 3.3. Ventanas en SAP® Business One.
 - 3.4. Cómo trabajar con el Cockpit.
 - 3.5. Las teclas de acceso rápido.
 - 3.6. Parametrizaciones del entorno de trabajo.
- Training repaso Tema 3.

Tema 4 - Introducción: Trabajar con SAP® Business One.

- 4.1. Cómo utilizar las ventanas en SAP® Business One.
- 4.2. Cómo imprimir en SAP® Business One.
- 4.3. Documentos Preliminares/Borradores.
- 4.4. Parametrización de formularios.

-
- 4.5. Cómo navegar en SAP® Business One.
 - 4.6. Uso de arrastrar y vincular.
 - 4.7. Introducción a informes en SAP® Business One.
- Training repaso Tema 4.

Tema 5 - Introducción: Datos Maestros, Documentos y Formatos Impresos.

- 5.1. Conceptos de datos maestros en SAP® Business One.
 - 5.2. Gestión de artículos.
 - 5.3. Documentos de Marketing.
 - 5.4. Formatos impresos.
- Manual Crystal Reports.
Training repaso Tema 5.
Cuestionario Evaluación del Tema 1 y al 5.

Tema 6 - Instalación de SQL Server.

- 6.1. Introducción a las bases de datos.
 - 6.2. Introducción a SQL Server.
 - 6.3. Instalación de SQL Server.
- Cuestionario Evaluación Tema 6.

Tema 7 - Introducción a la administración de SQL Server.

- 7.1. Herramientas de SQL Server.
 - 7.2. Bases de datos en SQL Server.
 - 7.3. Seguridad en SQL Server.
 - 7.4. Comunicaciones de red.
 - 7.5. Automatizando tareas administrativas.
 - 7.6. Modos de recuperación y copias de seguridad.
 - 7.7. Monitorizando SQL Server.
- Cuestionario Evaluación Tema 7.

Tema 8 – Instalación de SAP Business One.

- 8.1. Antes de empezar.
 - 8.2. Instalación de Crystal Reports.
 - 8.3. Instalación de Microsoft® SQL Server 2008.
 - 8.4. Instalación de Server Tools.
 - 8.5. Instalación del servidor de SAP Business One.
 - 8.6. Instalación del cliente de SAP Business One.
 - 8.7. Actividades post-instalación.
- Cuestionario Evaluación Tema 8.

Tema 9 - Introducción a la administración de SAP Business One.

- 9.1. Actualización de SAP Business One.
 - 9.2. Remote Support Platform.
 - 9.3. Mantenimiento de las bases de datos.
 - 9.4. Gestión de la seguridad en SAP Business One.
- Cuestionario Evaluación Tema 9.

Evaluación final.

Fundamentos de GESTIÓN de INFORMES con CRYSTAL REPORTS



objetivo

Adquirir el conocimiento básico para crear y editar informes con Crystal Reports enfocado completamente a SAP Business One.

destinatarios

Cualquier persona con conocimientos básicos de SAP, interesada en conocer los fundamentos de gestión de informes con Crystal Reports en Sap Business One.

requisitos de acceso

- Correo electrónico.
- Acceso a Internet.
- Nociones básicas de informática a nivel usuario y de navegación web.
- Conocimientos básicos de SAP.

metodología

- MODALIDAD: Online.
- TUTOR: Sí.
- OTRAS CARACTERÍSTICAS: Contenidos multimedia, entorno simulación, participación activa de los alumnos, dinamización social y sistema de evaluación.
- DURACIÓN: 50 horas (2 meses). Posibilidad de prórroga en la fecha de finalización.

tutor

Uriel Sánchez, consultor experto en reporting de SAP Business One.

precio

- Precio ordinario: 295 €.
- Precio especial: 236 €. De aplicación a los siguientes colectivos: Estudiantes Uva, Titulados UVA desempleados, Personal Uva, Miembros Asociación Antiguos Alumnos UVA.

Las personas que se matriculen en más de un curso dentro de la misma convocatoria de SAP B1, obtendrán un descuento especial del 10% sobre el importe total de los cursos en los que se inscriba.

NO se devolverá el importe abonado a las personas que anulen su matrícula en los 4 días previos al inicio del curso.

programa

Bloque 1 - Introducción a SAP Crystal Reports.

- 1.1. Introducción a SAP Crystal Reports 2013.
Cuestionario 1.

Bloque 2 - Manejo de operaciones básicas: secciones, orden, agrupamiento y formato.

- 2.1. Creación de informes.
 - 2.2. Manejo de secciones.
 - 2.3. Orden y agrupamiento.
 - 2.4. Dando formato a los informes.
- Cuestionario 2.

Bloque 3 - Manejo de operaciones complejas: gráficos, fórmulas, selección de registros, parámetros, subinformes y tablas de referencias cruzadas.

- 3.1. Añadir gráficos.
 - 3.2. Fórmulas.
 - 3.3. Se de registros.
 - 3.4. Uso de parámetros.
 - 3.5. Subinformes.
 - 3.6. Tablas de referencias cruzadas.
- Cuestionario 3.

Bloque 4 - Exportación y uso de informes en SAP.

- 4.1. Exportación de información.
 - 4.2. Uso de informes en SAP.
- Cuestionario 4.

Evaluación final.