0	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion AP	
	FK02 Acreedor Modificar: Acceso	FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17	
TSJCDMX		REVISIÓN: 0	

"Innovando en TI"

Materiales de Capacitación Manuales de Usuario

VERSIÓN: 1.0



	NOMENCLATURA:
MANUAL DE USUARIO	E17-MatCapacitacion AP
	FECHA DE
	ELABORACIÓN:
FK02 Acreedor Modificar: Acceso	24/ENE/17
	REVISIÓN:
	0

Tabla de Contenido

1	Descripción
2	Objetivos:
3	Contenido:



FK02 Acreedor Modificar: Acceso

1 Descripción

Nombre de la transacción

Nombre en SAP: Modificar

La actividad de esta transacción es: Utilizar este procedimiento para realizar una actualización ó modificación a los datos maestros de un acreedor ó proveedor.

Descripción de la transacción

Un dato maestro contiene un conjunto de casillas o campos que contienen información relevante, esta información en el sistema es compartida con otros módulos o aplicaciones en GRP-SAP G3 como son Materiales, Cuentas por pagar evitando duplicidad de información y de actividades. Crear un dato maestro de un activo fijo es algo similar a abrir un expediente al activo en el sistema.

Prerrequisitos

Conocer el número de cuenta del acreedor ó en su defecto algún dato que pueda ser útil para buscar el número de cuenta a través del match code.

2 Objetivos:

Objetivo

El objetivo de este manual es mostrar al lector los pasos que se siguen para capturar la información en los campos o casillas de las pantallas del sistema GRP-SAP G3, con la finalidad de modificar un dato maestro de acreedores.

3 Contenido:

Ruta de Menú

Para seguir la ruta del menú, debes estar en la pantalla inicial de GRP- SAP G3 denominada SAP EASY ACCESS, en donde encontrarás el menú de árbol, en el que se localizan varias carpetas con su nombre. Al dar clic en el ícono flecha [▶], ingresas a esa carpeta y el ícono flecha cambia a [♥], el cual te despliega varias subcarpetas. De la misma manera seguirás con los pasos anteriores hasta llegar al último nivel que son las transacciones. Reconocerás



FK02 Acreedor Modificar: Acceso

que has llegado a la transacción porque aparece el símbolo $^{\textcircled{O}}$ con el código y el nombre de la transacción.

La ruta que debes seguir para llegar a la transacción de "Modificar el dato maestro" es: SAP Easy Acces _Finanzas _Gestión financiera _Acreedores _Datos maestros _Modificar

Código de Transacción

El Código de transacción se conoce también como "número de transacción" ó "comando: FK02

Notas

• Al ingresar a la transacción hay campos o casillas que se denominan obligatorios, esto significa que solo podrás continuar si tiene información registrada.

Procedimiento

 Para iniciar esta transacción, recuerda que hay dos maneras de ingresar en el sistema, la primera es a través de la ruta del menú y la otra es teclear la transacción o código en una casilla denominada campo de comando, éste lo encuentras en la parte superior de la pantalla del

sistema:

, una vez que lo digites, presiona Intro.

Si el ingreso lo haces a través de la ruta del menú, aparecerá esta pantalla:



SAP Easy Access	
📑 🔰 🎝 🕹 Otro menú 🛛 🐺 📸 🥒 🗹 🖛 🖕 🌆 Crear rol 👘 🕼 Asignar us	ua
 Favoritos ZFMRE_EDOEJERCICIO - Reporte Estado del Ejercicio Menú SAP Oficina Componentes multiaplicaciones Logística Finanzas Gestión financiera Libro mayor Deudores Contabilización Contabilización Cuenta Cuenta Strongenento FK01 - Crear FK02 - Modificar FK05 - Bloquear/Desbloquear FK06 - Fijar petición de borrado 	

Para llegar a la transacción FK02, sigue las siguientes indicaciones:

Dar clic en 🎙 en la carpeta 🎙 💆) Finanzas
Dar clic en [▶] en la subcarpeta [▶]	🗀 Gestión financiera
Dar clic en 🎙 en la subcarpeta	Acreedores
Dar clic en 🖻 en la subcarpeta	Datos maestros
Dar doble clic en 🔹 💬 FK02 - Moo	lificar

2. Una vez que hayas ingresado a la transacción "Modificar FK02" se observa lo siguiente:

FK02 Acreedor Modificar: Acceso		MANUAL DE USUARIO	NCLATURA: latCapacitacion AF
REVISIÓN:	U	FK02 Acreedor Modificar: Acceso	FECHA DE _ABORACIÓN: _24/ENE/17
TSJCDMX	ISJCDMX	REVIS	IÓN: (

Acreedor Modific	icar: Acceso	
Ø	▼ 4 四 ◆ 6 食 〕 崩 於 む む む 図 頁 修 踊	
Acreedor Modifica	ar: Acceso	
Acreedor		
Sociedad		
Datos generales		
Dirección		
Debes de la seciedad		
Gestión de cuenta		
Pagos		
Correspondencia Retención impuestos		
	SAD GMQ (1) 200 - mtekg	jpqs OVR →

A continuación, se presenta la descripción de la pantalla anterior, donde se explican qué campos son requeridos, opcionales o condicionales, así mismo, se explica la utilización del campo y se muestra el ejemplo que se sigue en este manual:



Tipo de Campo (R/O/C)	Descripción
Requerido	Número de cuenta del proveedor.
	Ejemplo: 3
Requerido	Sociedad a la que pertenece empleado. TSJDF 1900. Ejemplo:
	Tipo de Campo (R/O/C) Requerido Requerido

- **3** Para continuar con la transacción, seleccione las pantallas de los datos maestros donde se realizarán las actualizaciones, en caso de no saberlas seleccionar todas, para visualizarlas e ir buscando el campo a través de ellas.
 - Dirección Pagos
- 4 Dar intro 🥸



Acreedor Modificar: Dirección

Rereedor	Modificar: Dirección
6 6 1	
Acreedor 3	
😵 🕒 Prelim. 🚰	
Nombre	
Nombre	Raul Gallardo Ostria
Conceptos búsqueda	
Concepto búsq.1/2	
Dirección calle	
País	MX México
Comunicación	
Idioma	Español Otras comunicaciones

A continuación, se presenta la descripción de la pantalla anterior, donde se explican qué campos son **r**equeridos, **o**pcionales o de **c**onsulta, así mismo, se explica la utilización del campo y se muestra el ejemplo que se sigue en este manual

Campo	Tipo de Campo (R/O/C)	Descripción
Nombre	Requerido	Nombre completo del empleado
		Ejemplo: Raul Gallardo Ostria

5 Haga clic en botón denominado avance de página 🖻 para avanzar a la siguiente pantalla que usted selecciono en los parámetros iniciales.



7	👦 🗾 Acreedor Modificar: Pagos				
6	B 🚹				
cre	edor 3	Raul Galla	rdo Ostria		
Dat	os bancarios				
P	Clave banco	Cuenta bancaria	Titular de l	C., IBAN Val.IBAN	Tp Referen
MX	012	012560001022290490	Raul Gallardo		1 123456
				-	
				-	
				_	
					4 1

A continuación, se presenta la descripción de la pantalla anterior, donde se explican qué campos son **r**equeridos, **o**pcionales o de **c**onsulta, así mismo, se explica la utilización del campo y se muestra el ejemplo que se sigue en este manual

Campo	Tipo de Campo (R/O/C)	Descripción
País	Requerido	País al que pertenece el Banco, en el que se pagara al acreedor.
		Ejemplo: MX

- **6** Dar clic en el botón del listado de opciones del campo Clave banco 🖾, en caso de conocer el número de cuenta ingrésela directamente.
- 7 Dar doble clic en la cuenta bancaria requerida BBVA Bancomer S.A. MX 012 BBVA Bancomer S.A

Campo	Tipo de Campo (R/O/C)	Descripción
Cuenta bancaria	Requerido	Número de cuenta bancaria del acreedor
		Ejemplo:
		012560001022290490



Titular de la cuenta	Requerido	Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria.
		Ejemplo: Raul Gallardo

8 Haga clic en botón guardar 📙 para salvar las actualizaciones realizadas.



Resultado

Como resultado de ejecutar esta transacción, a través de los pasos descritos en este manual, se ha efectuado una actualización en el dato maestro de un acreedor.