G TSJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion AP
	FK05 Acreedor Bloquear/Desbloquear:	FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17
	Acceso	REVISIÓN: 0

"Innovando en TI"

Materiales de Capacitación Manuales de Usuario

VERSIÓN: 1.0



Tabla de Contenido

1	Descripción
2	Objetivos:
3	Contenido:



1 Descripción

Nombre de la transacción

Nombre en SAP: Bloquear / Desbloquear

La actividad de esta transacción es: Colocar un bloqueo a una cuenta de acreedora ó en su defecto retirar dicho bloqueo.

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.

Prerrequisitos

Conocer el número de cuenta del acreedor ó algún dato para realizar la búsqueda mediante el menú desplegable.

2 Objetivos:

Objetivo

Se utilizan los bloqueos para evitar realizar operaciones contables con algún acreedor, por ejemplo que el acreedor este demandado.

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 $^{\circ}$, ingresas a esa carpeta y el ícono flecha cambia a $^{\circ}$, 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 que has llegado a la transacción porque aparece el símbolo $^{\circ}$ con el código y el nombre de la transacción.



La ruta que debes seguir para llegar a la transacción de "Bloquear / Desbloquear" es: SAP Easy Acces _Menú SAP _Finanzas_Gestión financiera_Acreedores_ Datos maestros_ Actualiz.central_ FK05 - Bloquear/Desbloquear

Código de Transacción

El Código de transacción se conoce también como "número de transacción" ó "comando: FK05

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:

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

G TSJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion AP
	FK05 Acreedor Bloquear/Desbloquear:	FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17
	Acceso	REVISIÓN:

SAP Easy Access	
🕼 🔄 🏷 🖧 Otro menú 🛛 🐺 👪 🥒 🔻 🔺 🏠 Crear rol 🗏 🚳 Asignar us	sua
 Favoritos ZFMRE_EDOEJERCICIO - Reporte Estado del Ejercicio Menú SAP Oficina Componentes multiaplicaciones 	•
Logística GI Finanzas	
Carteredores	111
 Contabilización Documento Cuenta Datos maestros 	
 FK01 - Crear FK02 - Modificar FK03 - Visualizar FK05 - Bloguear/Desbloguear 	
 FK06 - Fijar petición de borrado Confirmación modificación FK04 - Visualizar modificaciones Compensar Banco 	

Para llegar a la transacción FK05, sigue las siguientes indicaciones:

 Dar clic en
 en la carpeta
 Image: Finanzas

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar clic en
 en la subcarpeta
 Image: Gestión financiera

 Dar doble clic en
 fK05 - Bloquear/Desbloquear



0

Una vez que hayas ingresado a la transacción "Modificar FK05" se observa lo siguiente: 2.



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:

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

3. Haga clic en botón 🗳

Acreedor Bloquear/Desbloquear: Detalles



MANUAL DE USUARIO

Acreedor Bloquear/Desbloquear: Detalles Contab.financ.			
🖬 🕄			
Acreedor Sociedad	3 1900	Raul Gallardo Ostria Trib Super Just Dist Fed	
Bloqueo de conta	bilización)
Sociedades (todas)			
Soc.seleccion	ada		

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
Sociedades todas	Opcional	Bloqueara al acreedor en todas las Secretarías.
Sociedad Seleccionada	Opcional	El bloqueo se realizará a nivel de la Secretaría que se indico al inicio de la transacción
Organización de Compras	Opcional	Bloqueara al acreedor en todas las organizaciones de compras.

7 Dar clic en el botón salvar

Resultado

Como resultado de ejecutar esta transacción, a través de los pasos descritos en este manual, se ha realizado un bloqueo a un acreedor.