**Requerimientos Implementación Openbravo**

* Identificar el giro de la empresa
* Identificar los procesos de la empresa
* Identificar las personas que integrarían cada proceso
* Identificar sus productos
* Identificar a sus clientes y proveedores
* Identificar los bancos
* Definir al encargado de cargar los catálogos de datos (productos, tarifas, clientes y proveedores)
* Definir al encargado de configurar la contabilidad de los catálogos
* Definir su catálogo de cuentas
* Definir proceso de capacitación en conjunto con los integrantes de cada proceso

**PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN**

* **Sesión #1:** Presentación General del Producto al Cliente, se buscara darle a conocer la herramienta y los beneficios que obtendría al utilizarla, se acordaría un precio estimado para la implementación y se acordaría la fecha de la resolución de la propuesta (1-2 horas)
* **Sesión # 2**: Primer acercamiento con el cliente, se buscara conocer información relevante sobre su negocio (IDENTIFICAR LOS PROCESOS PRINCIPALES DEL ERP) y el proceso que se seguirá para la implementación (DÍAS, LUGAR Y HORARIO DE LAS SESIONES FUTURAS), número de empleados y de posibles de usuarios del sistema, definir un plan de comunicación, solicitar requisitos para la implementación (RFC, LOGOS, CATALOGO DE CTAS). Solicitar 1 o más recursos para realizar la carga de datos iniciales (productos, clientes y proveedores), solicitar 1 o más recursos de Contabilidad para realizar el análisis correspondiente al Catálogo de Cuentas que maneja (2-3 horas).
* **Sesión #3:** Sesión de Análisis con el área Contable, se pretende analizar el catálogo de cuentas que utiliza el cliente y determinar si puede ser optimizado. Se buscara también conseguir información sobre los productos que maneja tales como gastos, servicios y artículos, cuentas financieras y saldos, así como también identificar los grupos de clientes y proveedores con los que tiene relación la empresa. Identificar Impuestos y Conceptos Contables. Otra cosa que se pretende definir en esta sesión es la fecha con la que se podría arrancar la utilización de la herramienta, esto por concepto de contabilidad y fiscal. (2–3 sesiones de 2-3 horas c/u)
* **Sesión #4:** Registro de Proveedores y Gastos generales, Primera Sesión de capacitación, se solicitara la presencia de los roles respectivos (compras y contabilidad) 1 – 2 horas.
* **Sesión #5:** Registro de Clientes, Artículos y/o Servicios, Segunda Sesión de capacitación, se solicitara la presencia de los roles respectivos (ventas y contabilidad) 1 – 2 horas.
* **Sesión #6:** Inventario Físico e Informes de Stock (opcional), Una vez registrados los Artículos de almacén se procederá a realizar su conteo físico y la carga en el sistema. En esta sesión se mostrara lo necesario para realizar el inventario físico por categorías de productos. (almacén y contabilidad) 1- 2 horas
* **Sesión #7:** Asientos Contables y Revisión de la Contabilidad, se mostrara al área contable como registrar los asientos contables de diario que no estén relacionados a algún documento como factura o transacción bancaria. También se les capacitara para revisar los informes contables. Al terminar podrán registrar su asiento de Apertura. (1-2 horas)
* **Sesión #8:** Registro de Ventas y Facturas de Venta (ventas y contabilidad) 1 hora
* **Sesión #9:** Registro de Compras y Facturas de Compra (compras y contabilidad) 1 hora
* **Sesión #10:** Cobro de una Venta (contabilidad y Finanzas) 1-2 horas
* **Sesión #11:** Pago de una Compra (contabilidad y Finanzas) 1-2 horas
* **Sesión #12:** Revisión de Informes de Ventas y Compras, Revisión de pagos y cobros, Revisión de facturas pendientes de cobro/pago (administrativo y/o contabilidad) 1-2 horas