

DOBLE TITULACIÓN

INTRODUCCIÓN + EXPERTO EN SISTEMAS

SAP

SAP002

Escuela asociada a:



CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE EMPRESAS DE FORMACIÓN



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ESCUELAS DE NEGOCIOS

Reconocimiento de calidad:



ICEEX
EXCELLENCE & QUALITY
CERTIFICATED: 202142

DESTINATARIOS

Es un sistema integrado de gestión que permite controlar todos los procesos que se llevan a cabo en una empresa, a través de módulos. Dicho sistema opera utilizando el principio cliente/servidor aplicado a varios niveles. Es altamente modular y se aplica fundamentalmente por medio del software, de forma que los modos de interacción entre los diversos clientes y servidores puedan ser controlados.

MODALIDAD

- **MIXTO** : una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios. También enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde podrás poner en práctica los contenidos del curso.

DURACIÓN

La duración del curso es de 300 horas.

IMPORTE

IMPORTE ORIGINAL: 2380€

IMPORTE ACTUAL: 595 €

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "INTRODUCCIÓN + EXPERTO EN SISTEMAS SAP", de ESNECA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, AEC y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

ESNECA BUSINESS SCHOOL, desde noviembre de 2016, y siguiendo su apuesta por la calidad, ha sido reconocida con el sello ICEEX de la excelencia y la calidad de la formación.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

PARTE 1. INTRODUCCIÓN A SISTEMAS SAP

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1. ¿Qué es SAP?
2. ¿De dónde viene y hacia dónde va el ERP de SAP?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALACIÓN DE SAP NETWEAVER ABAP TRIAL VERSION

1. Registro en la comunidad SAP
2. Descarga del Sistema Base y GUI de SAP
3. Instalación del sistema base
4. Instalación del GUI
5. Usuarios en SAP (DDIC y BCUSER)

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONCEPTOS PREVIOS

1. Transacción
2. Customizing
3. Mandante
4. Órdenes de transporte
5. Sociedad
6. División de personal
7. Clave de organización
8. Grupo de personal
9. Área de personal
10. Área de nómina
11. La estructura modular de SAP R/3
12. El lenguaje de programación ABAP
13. Modos
14. El diccionario ABAP
15. Customer Name Range
16. Roles y Perfiles de Usuario
17. Ayuda de SAP

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CAPA DE PRESENTACIÓN DE SAP: SAPGUI

1. Navegación
2. Opciones
3. Portapapeles
4. Creación de un acceso directo SAP desde el Escritorio
5. Conocer la versión del Sistema

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRUCTURA MODULAR DE SAP

1. Áreas funcionales que cubre SAP R/3
2. El módulo FI: Gestión Financiera
3. El módulo IM: Inversiones
4. El módulo de TR: Tesorería
5. El módulo CO: Controlling
6. El módulo de LO: Logística

7. El módulo MM: Gestión de Materiales
8. El módulo SM: Gestión de Servicios
9. El Módulo EC: Enterprise Controlling
10. El módulo SD: Ventas y Distribución
11. El módulo PS: Gestión de Proyectos
12. El módulo QM: Calidad
13. El módulo PP: Producción
14. El módulo PM: Mantenimiento de Planta
15. El módulo IS-R: Industry Solution Retail
16. El módulo HR o HCM: Gestión del Personal o de los Recursos Humanos

PARTE 2. EXPERTO EN SISTEMAS SAP

1. Introducción Sap
2. ERP modular
3. Características técnicas Sap
4. Módulos Sap
5. Instalación Sap Gui 7.30 – parte 1
6. Instalación Sap Gui 7.30 – parte 2
7. Configuración de acceso al servidor
8. Renovación de claves
9. Partes del interface – parte 1
10. Partes del interface – parte 2
11. Atajos de teclado
12. Favoritos
13. Transacciones duplicadas
14. Color sistema
15. Accesos usuarios
16. Carpeta herramientas
17. Crear nueva sociedad
18. Crear sociedad (parte 2)
19. Crear empresa del grupo
20. Parámetros globales de la sociedad
21. Carpeta de Finanzas
22. Crear Banco
23. Alta Deudores
24. Consulta saldos de Deudores
25. Consulta y modificación de deudores
26. Emisión de facturas a deudores
27. Alta de acreedores
28. Modificación de acreedores
29. Registro facturas acreedores
30. Saldo de acreedores
31. Carpeta de Logística
32. Crear Material (parte-1)
33. Crear Material (parte-2)
34. Consulta de stock
35. Controlling análisis proveedores
36. Orden de fabricación
37. Controlling análisis de logística
38. Carpeta Sistemas info

39. Antigüedad laboral de los empleados
40. Aniversario de empleados
41. Información de tesorería
42. Informes de Compras de material
43. Carpeta Oficina
44. Gestión de la Agenda
45. Gestión de la agenda de empleados
46. Carpeta recursos humanos
47. Gestión de vuelos y hoteles