

GUÍA DEL CURSO



INTRODUCCIÓN A SAP

SEFE009





A DISTANCIA - ONLINE



Tutor personal



300 Horas



Posibilidad Estancias Formativas



Pago a plazos



De ~~2700€~~ a 270€



Metodología

En SEFHOR – Sociedad Española de Formación apostamos por un método de estudio alternativo a la metodología tradicional. En nuestra escuela de negocios es el propio alumno el encargado de organizar y establecer su plan de estudio. Este sistema le permitirá conciliar su vida laboral y familiar con la proyección de su carrera profesional.



Modalidad de estudio

La titulación puede cursarse en modalidad **MIXTA**. 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.



Tutor

A lo largo de la titulación, el alumno contará con un tutor que le ofrecerá atención personalizada y un seguimiento constante de sus estudios. El estudiante siempre podrá acudir a su tutor vía correo electrónico para resolver cualquier tipo de duda, ya sea sobre el material formativo, la planificación de los estudios o referente a gestiones y trámites académicos.



Certificación

Una vez el alumno haya finalizado la formación y superado con éxito las pruebas finales, el estudiante recibirá un diploma expedido por SEFHOR – Sociedad Española de Formación que certifica que ha cursado el **"INTRODUCCIÓN A SAP"**. El título está avalado por nuestra condición de socios de la Confederación Española de Empresas de Formación (CECAP). Además, nuestra institución educativa cuenta con el Sello Cum Laude de Emagister, distinción que nos concede el portal líder en formación gracias a las opiniones de nuestros estudiantes.



TEMARIO

PARTE 1. INTRODUCCIÓN A SISTEMAS SAP

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN

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

UNIDAD 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 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 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 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
- Gestión de vuelos y hoteles