

S4 HANA

CURSO SAP

USUARIO COMPLETO

FI/CO+MM/SD+HR

USUARIO
EXPERTO



CURSO SAP
www.cursosap.es

OBJETIVO

El Curso Usuario Completo, tiene como objetivo brindar una visión más amplia del sistema, integrando diferentes módulos para que los alumnos puedan adquirir los conocimientos necesarios dentro de las principales áreas de gestión del sistema.

El curso está compuesto por los siguientes módulos:

- FI/CO (Finanzas y control presupuestaria)
- MM/SD (Logística)
- HR (Recursos Humanos)

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Dirigido a aquellas personas que quieran tener una mirada más general y profunda de SAP en los módulos de finanzas, logística y recursos humanos.

Para realizar este curso, no es necesario tener ningún conocimiento de SAP, se parte de cero; aunque sí que es recomendable tener una base de conocimiento financiero.

En caso de no contar con estos conocimientos, nosotros podemos proporcionar un curso introductorio a la contabilidad financiera.

PERFILES

- Tesoreros, Controllers, Gestores financieros, entre otros.
- Perfiles profesionales de Gestor de compras y Gestor de almacenes.
- Todos los que quieran trabajar dentro del área logística de una empresa con el software de gestión SAP.
- Trabajadores que deseen implementar la solución SAP para gestionar el área de RR.HH
- Aquellos que ya están familiarizados con otros software de gestión como Oracle, y que desean ahora manejar SAP porque el mercado laboral lo demanda.
- Licenciados, Ingenieros o Diplomados que deseen desarrollar su carrera en las principales empresas multinacionales.

TEMARIO

FI/CO FUNCIONAL:

- Introducción
- Conceptos, historia, links, módulos, iconos SAP, favoritos

FINANZAS (FI)

- Acreedores (AP) y deudores (AR)
- Programa de pagos y reclamaciones automático
- Documentos
- Modelos de imputación
- Documentos periódicos
- Tipo de Documentos
- Control del proceso
- Claves de contabilización
- Transacciones Enjoy
- Cuentas de mayor especial (CME)
- Retención y entrada preliminar de documentos
- Compensación de partidas
- Diferencias de pagos
- Pago parcial, partida resto y anulación de documentos
- Impuestos
- Diferencias de cambio
- Tesorería (resumen)
- Sistemas de información

CONTROLLING (CO)

- Integración en New Ledger
- Objetivos de la contabilidad analítica
- Componentes módulo CO
- Centros de coste (CeCo) y clases de coste
- Imputaciones diarias en CO
- Imputaciones diarias con órdenes de gasto
- Imputaciones estadísticas
- Liquidaciones
- Actividades
- Traspasos e imputaciones
- Operaciones cierre de período
- Cuentas de resultados (CO –PA)
- Cálculo del coste del producto (CO –PC)
- Cálculo sobre costes reales / Ledger de materiales
- Planificación componente (CeCo)
- RESUMEN ACTIVOS FIJOS
- COCKPIT DE CIERRE FINANCIERO

TEMARIO

MM/SD FUNCIONAL:

FLUJO DE APROVISIONAMIENTO Y GESTIÓN DE STOCK

- **Datos maestros de compras:**
 - Proveedores
 - Registro info
 - Libro de pedidos
 - Regulación por cuotas
 - Evaluación proveedores
 - Condiciones
 - Mensajes
 - Liquidación posterior
- **Tipos de documentos de compras y diferentes formas de creación:**
 - Solicitud de pedido
 - Pedido
 - Contrato marco
 - Pet. oferta/Oferta
- **Listados de documentos de compras:**
 - Pedidos
 - Contratos marco
 - Peticiones de oferta
 - Hoja entrada servicios
 - Factura proveedor
 - Listas de facturas
 - Evaluaciones
- **Gestión de stocks:**
 - Reserva
 - Listados de documentos de material y stock
 - Material
 - Centro
 - Almacén
 - Plan. nec.
 - Grupos de materiales
 - Herramientas
- **Inventario:**
 - Documento para inventario
 - Recuento de inventario
 - Diferencia
 - Procedimiento especial
 - Juegos de datos
- **Entrada de actividad, servicios:**
 - Evaluaciones listado
- **Maestro de servicios**

TEMARIO

- **Maestro de materiales**
- **Planificación de necesidades de materiales**
 - **Pronóstico de material**
 - **Planificación de necesidades**
- **Valoración:**
 - **Modificar precios de material**
 - **Valoración balance**
 - **Valoración de balance con ledger de material**
- **Verificación de facturas logística**

FLUJO DE VENTAS:

- **Datos maestros**
 - **Interlocutor comercial**
 - **Productos**
 - **Condiciones**
 - **Mensajes**
 - **Acuerdos**
 - **Sistema de información**
- **Tipos de documentos de ventas y diferentes formas de creación:**
 - **Consulta**
 - **Oferta**
 - **Pedido**
 - **Plan de entregas**
 - **Pedido abierto**
- **Sistema de información, listados de documentos de ventas:**
 - **Cliente**
 - **Material**
 - **Organización ventas**
 - **Puesto de expedición**
 - **Documentos comerciales**
 - **Herramientas**
- **Expedición y transporte:**
 - **Picking**
 - **Embalar**
 - **Cargar**
 - **Transporte**
 - **Contabilizar salida mercancía**
- **Facturación:**
 - **Factura**
 - **Lista de facturas**

TEMARIO

HR (RRHH) FUNCIONAL:

- **INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS**
- **ESTRUCTURAS HCM**
 - Estructura de Empresa
 - Estructura de Personal
 - Estructura Organizativa
 - Gestión de la Organización
- **GESTIÓN HCM (PA)**
 - Conceptos Básicos
 - Mantenimiento de Datos Maestros
 - Contratación del Empleado
- **DESARROLLO DE PERSONAL (PA)**
 - Comparación de Perfiles
 - Gestión de Eventos y Formación
 - Performance Management (Gestión del Rendimiento)
- **GESTIÓN DE TIEMPOS (TM)**
 - Plan de Horario de Trabajo
 - Entrada de datos en la gestión de tiempos
 - Presencias / Absentismos
 - Layout y ámbitos de imagen del TM
 - CATS
- **PROCESOS DE NÓMINA**
 - Áreas de Gestión de la Remuneración
 - Cálculo de Nómina
- **EVALUACIONES / REPORTS**
 - Sistema de Información Estándar
 - Ad-Hoc-Query
 - Examine sus conocimientos
- **EJERCICIOS DE REPASO**

METODOLOGÍA

TELEPRESENCIAL

El alumno debe conectarse dentro de un horario estipulado, a la clase en directo a través de la plataforma ZOOM.

En todo momento tendrá el acompañamiento del profesor Experto para consultarle posibles dudas.

PRESENCIAL

El alumno podrá asistir a las clases en nuestro centro de estudios ubicado en Club567 C/ Velázquez 27 1º Derecha, Madrid, en grupos reducidos.

DETALLES

CARGA LECTIVA

80 horas de clases.

SISTEMA SAP REAL

4 meses de acceso a una maquina real de SAP para prácticas .

CERTIFICADO

Certificado acreditativo de asistencia y aprovechamiento por 240 horas.

PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cuál es la experiencia del centro?**

Nuestra experiencia como consultores desde hace más de 20 años nos avala. El método utilizado en el curso le ayudará a entender e interpretar SAP de la forma adecuada y a aplicar correctamente los conocimientos, para poder trabajar sin problema con los diferentes módulos.

- **¿Qué material necesito?**

No es necesario traer ningún tipo de material ya que se le hará entrega de todo lo necesario para realizar el curso.

- **¿Existen facilidades de pagos y/o pagos fraccionados?**

En Cursosap, contamos con varias opciones para que nuestros cursos sean asequibles para todos. Podemos financiar el pago del curso en cómodos plazos. Si deseas más información sobre esta opción ponte en contacto con nosotros en info@cursosap.es.

- **¿Dan cursos dirigidos a empresas?**

Sí. En Cursosap, damos formación a particulares, autónomos y empresas; adaptándonos a las necesidades de cada uno de nuestros clientes.



CONTÁCTANOS
(+34) 692 62 01 80
info@cursosap.es

CURSO SAP

WWW.CURSOSAP.ES

