

SAP 1: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARACTERÍSTICAS

Especialidad 1

CONSULTOR SAP FUNCIONAL

- 1.1. **FI:** Financiera
- 1.2. **CO:** Controlling

Especialidad 2

BBDD & BUSINESS INTELLIGENCE

- 2.1. **HCM:** RR.HH. y control de tiempos
- 2.2. **QM & PS:** Calidad y proyectos

Especialidad 1: **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** **MÓDULO 1.1. FI: Financiera**

CARACTERÍSTICAS

MODALIDAD

Tele-formación

DURACIÓN

TOTAL: 200 horas

- Formación técnica: 50 horas de contenidos y tutorías (mixta: asíncrona y en directo).
- Formación específica: 100 horas de contenidos (clases en directo).
- Proyecto + Certificación: 50 horas de formación (mixta: asíncrona y en directo).

OBJETIVO

Prepararse, siguiendo el currículum oficial de SAP, para la gestión, análisis y parametrización de nuevos procesos contables y de control financiero, para permitir presupuestar el estado financiero de la empresa, sobre el que sustentar nuevos planes de negocio.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos básicos de informática e Internet. Recomendable estudios de contabilidad.

REQUERIMIENTOS

Conexión a internet ADSL o Fibra (descarga de contenido multimedia) / Sistemas Windows o Mac.

CERTIFICACIONES

C_TFIN52_66. SAP Certified Application Associate. Financial Accounting with ERP 6.0

FORMACIÓN TÉCNICA

INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE SAP FI

- Menú SAP FI nivel usuario
- Acceso a las transacciones
- Cuentas de mayor a nivel del plan y de la sociedad
- Abrir y cerrar periodos contables
- Registro de documentos de mayor
- Datos maestros de acreedores y deudores
- Registro facturas y abonos
- Informes de partidas individuales y de partidas abiertas
- Variante de visualización de informes
- Modificar y anular documentos contabilizados
- Compensación de partidas abiertas: compensación de cuenta, pagos parciales y partidas por el resto
- Tesorería y Gestión de caja
- Ejecución del programa de pagos

- Programa de reclamaciones

FORMACIÓN ESPECÍFICA

TFIN50. GESTIÓN FINANCIERA

- Parametrizaciones básicas
- Datos maestros
- Cuentas de mayor, de deudor y acreedor
- Cuentas de mayor especial (CME)
- Entrada preliminar de documentos
- Registro y control de documentos
- Periodos contables
- Control de contabilización
- Compensación de partidas abiertas
- Diferencias de pago
- Libro de caja
- Programa de pagos automáticos
- Programa de reclamaciones automáticas
- Procesos de cierre
- Periodificaciones
- Cierre del ejercicio
- Estructura de balance

TFIN52. ACTIVOS FIJO

- Estructuras organizativas
- Plan de valoración
- Datos maestros de activos fijos
- Movimientos de activos fijos: altas, transferencias y bajas
- Operaciones periódicas
- Áreas de valoración
- Claves de amortización
- Cálculo y contabilización de amortización

PROYECTO + CERTIFICACIÓN

Proyecto de implantación sobre los conocimientos adquiridos y simulación de exámenes “tipo” para preparar, en caso de presentarse, las certificaciones oficiales.

Especialidad 1: **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** **MÓDULO 1.2. CO: Controlling**

CARACTERÍSTICAS

MODALIDAD

Tele-formación

DURACIÓN

TOTAL: 200 horas

- Formación técnica: 50 horas de contenidos y tutorías (mixta: asíncrona y en directo).
- Formación específica: 100 horas de contenidos (clases en directo).
- Proyecto + Certificación: 50 horas de formación (mixta: asíncrona y en directo).

OBJETIVO

Prepararse, siguiendo el currículum oficial de SAP, para comprender e identificar las unidades organizativas que dan soporte a la gestión, especialmente aquellas que gestionan gastos generales. Describir y actualizar los datos maestros de la contabilidad de centro de coste. Aprender a utilizar las herramientas de análisis de información de centros de coste mediante informes.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos básicos de informática e Internet. Recomendable estudios de contabilidad.

REQUERIMIENTOS

Conexión a internet ADSL o Fibra (descarga de contenido multimedia) / Sistemas Windows o Mac.

CERTIFICACIONES

C_TFIN22_66. SAP Certified Application Associate. Management Accounting (CO) with SAP ERP 6.0

FORMACIÓN TÉCNICA

INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE SAP CO

- Menú SAP CO nivel usuario
- Introducción a la contabilidad de costes
- Clasificación de los costes
- Proceso contable analítico
- Coste y gestión de materiales, de personal, de inmovilizado y de los recursos financieros
- Costes indirectos de fabricación
- Diferentes tipos de procesos productivos
- Sistemas de costes estándar y presupuestados
- La gestión de la cadena de suministro

FORMACIÓN ESPECÍFICA

TFIN20. CONTABILIDAD INTERNA I

- Componentes de la contabilidad interna
- Unidades organizativas
- Datos maestros
- Centros de coste
- Contabilizaciones por eventos
- Cierre del período
- Imputaciones de costes
- Órdenes CO
- Gestión de status de órdenes de gastos generales
- Asignaciones de centros de beneficio
- Nuevo libro mayor
- Cierre del período de órdenes CO
- Contabilizaciones periódicas en el Debe y en el Haber
- Liquidación
- Planificación, presupuestación y control de disponibilidad
- Planificación de costes del producto
- Cálculo del coste de material y del coste unitario
- Ejecución del cálculo de coste
- Contabilidad de objetos de coste
- Fabricación contra pedido de cliente
- Controlling periódico del producto
- Cierre del período

TFIN22. CONTABILIDAD INTERNA II

- Cuenta de resultados y contabilidad para centros de beneficio
- Nueva contabilidad principal
- Parametrizaciones globales en el nuevo libro mayor
- Datos maestros del centro de beneficio
- Planificación de centros de beneficio
- Gestión de informes de investigación
- Estructuras
- Proceso de planificación de cuentas de resultados
- Report Painter / Report Writer
- Análisis financiero
- Herramientas de rendimiento

PROYECTO + CERTIFICACIÓN

Proyecto de implantación sobre los conocimientos adquiridos y simulación de exámenes “tipo” para preparar, en caso de presentarse, las certificaciones oficiales.

Especialidad 2: **BBDD & BUSINESS INTELLIGENCE** **MÓDULO 2.1. RR.HH. y control de tiempos**

CARACTERÍSTICAS

MODALIDAD

Tele-formación

DURACIÓN

TOTAL: 200 horas

- Formación técnica: 50 horas de contenidos y tutorías (mixta: asíncrona y en directo).
- Formación específica: 100 horas de contenidos (clases en directo).
- Proyecto + Certificación: 50 horas de formación (mixta: asíncrona y en directo).

OBJETIVO

Aprender, siguiendo el currículum oficial de SAP, a manejar las aplicaciones de Recursos Humanos de SAP y comprender los procesos que desarrollan una mayor productividad en la empresa para hacer más eficientes los costes del personal. El curso prepara como consultor de operaciones de producción y personal.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos básicos de informática e Internet. Recomendable estudios de laboral.

REQUERIMIENTOS

Conexión a internet ADSL o Fibra (descarga de contenido multimedia) / Sistemas Windows o Mac.

CERTIFICACIONES

C_THR12_66. SAP Certified Application Associate. Human Capital Management with SAP ERP 6.0 EhP6

FORMACIÓN TÉCNICA

INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE SAP HR

- Menú SAP HR nivel usuario
- Estructuras básicas de personal y maestro de personal (PA)
- Estructura de empresa: sociedades, divisiones y subdivisiones
- Estructura de personal: status, grupos y áreas de personal
- Infotipos y Medidas
- Concepto de infotipo
- Propiedades de los infotipos
- Entrada rápida de infotipos
- Medidas de Infogrupos
- Gestión de Tiempos (TM/PT)
- Gestión de tiempos básica en SAP
- Absentismos y presencias
- Infotipos de nómina (PY)

- Operando con Nómina en SAP (PY)
- Informes de Nómina
- Estructura Organizativa (OM)

FORMACIÓN ESPECÍFICA

THR10. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN I

- Estructuras de HCM
- Gestión de organización
- Contratación de un empleado
- Datos de candidatos y empleados
- Datos de tiempos
- Formación
- Gestión del rendimiento
- Gestión de la remuneración
- Cálculo de nómina
- Planificación de costes de personal
- Evaluaciones
- Gestión, tratamiento, evaluación y ejecución de proyectos
- Estructura organizativa
- Área de nómina y clave de organización
- Atributos del encargado responsable y del empleado
- Datos personales
- Relaciones entre horario de trabajo teórico y retribuciones básicas
- Estructura de la remuneración
- CC nóminas
- Medidas de personal
- Empleo global
- Administrador de HR
- Registro de tiempo
- Roles
- Opciones de entrada de tiempo
- Planes de horario de trabajo
- Calendario de festivos
- Personal a tiempo parcial
- Modelos de horario de trabajo
- Puesto de trabajo y gestión de tiempos
- Asignación de costes y facturación de actividades
- Evaluaciones en HCM
- Sistema de información de personal (HIS)
- Ad Hoc Query
- SAP Query.

THR12. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN II

- Proceso de cálculo de nómina
- Tablas internas de cálculo de nómina
- Función PIT
- Parametrización del cálculo de nómina
- Lectura de datos maestros en tablas internas
- Valoración de CC nóminas
- Valoración de absentismos

- Selección de CC nómina de tiempos
- Remuneraciones por promedios
- Cálculo alícuota
- Claves concepto de nómina de acumulación
- Refacturación
- Cálculo de las diferencias de retroactividad
- Gestión de organización
- Tipos de objeto
- Vinculaciones de objetos
- Propiedades del objeto y opciones de planificación
- Interfaz de organización y ocupación
- Infotipo actualización
- Parametrización de estructuras generales
- Vías de evaluación
- Integración con gestión de personal
- Evaluaciones e informes

PROYECTO + CERTIFICACIÓN

Proyecto de implantación sobre los conocimientos adquiridos y simulación de exámenes “tipo” para preparar, en caso de presentarse, las certificaciones oficiales.

Especialidad 2: **BBDD & BUSINESS INTELLIGENCE** **MÓDULO 2.2. QM & PS: Calidad y proyectos**

CARACTERÍSTICAS

MODALIDAD

Tele-formación

DURACIÓN

TOTAL: 200 horas

- Formación técnica: 50 horas de contenidos y tutorías (mixta: asíncrona y en directo).
- Formación específica: 100 horas de contenidos (clases en directo).
- Proyecto + Certificación: 50 horas de formación (mixta: asíncrona y en directo).

OBJETIVO

Siguiendo el currículum oficial de SAP, crear y suministrar productos innovadores que satisfagan o creen demanda de mercado. Optimizar procesos de desarrollo de productos y sistemas para acelerar su introducción en el mercado garantizando el cumplimiento de las normativas del sector y de calidad. Desarrollar agilidad y capacidad de reacción y aprender a identificar oportunidades competitivas y de mercado en todas sus redes empresariales.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos básicos de informática e Internet. Recomendable estudios de laboral.

REQUERIMIENTOS

Conexión a internet ADSL o Fibra (descarga de contenido multimedia) / Sistemas Windows o Mac.

CERTIFICACIONES

C_TPLM22_60. SAP Certified Application Associate. Project Management with SAP ERP 6.0

FORMACIÓN TÉCNICA

INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE SAP QM & PS

- Menú QM & PS nivel usuario
- Gestión de proyectos PMI
- Norma ISO 9000 para la gestión de la Calidad SAP

FORMACIÓN ESPECÍFICA

SAP QM: QUALITY MANAGEMENT

- QM en manufacturas
- Inspecciones de producción
- Obtención de registros de calidad
- Gestión de unidad y gestión de almacén
- QM en procesos industriales

- Evaluación por lotes
- Gestión de cambios
- Integración de QM con S&D y servicios
- Inspecciones para el desarrollo
- Proceso de reparaciones y devoluciones
- Planificación de la Calidad
- Inspecciones de Calida
- Registros de defectos y resultados
- Certificados de Calidad
- Notificaciones de Calidad
- Reclamaciones de clientes y vendedores
- Control de Calidad
- Coste de la calidad
- Gestión de equipos de prueba
- Calibración
- Gestión de muestras
- Estudios de estabilidad
- Gestión de auditorías
- Configuración y organización
- Customizing y ampliaciones
- Herramientas de análisis

PROYECTO + CERTIFICACIÓN

Proyecto de implantación sobre los conocimientos adquiridos y simulación de exámenes “tipo” para preparar, en caso de presentarse, las certificaciones oficiales .

SAP PS: PROJECT MANAGEMENT

- Estructura del proyecto
- Work Breakdown Structure
- Diagrama de red y actividades
- Hitos. Project Builder
- Project Planning Board
- Cronograma
- Recursos
- Plan de capacidad
- Planificación de personal
- Materiales
- Interfaz BOM PS
- Stock
- Grupos de requisitos
- Seguimiento del progreso
- ProMan
- Entregas del proyecto
- Costes y presupuestos
- Ingresos y gastos
- Facturación de recursos
- Facturación de hitos y proceso de desembolso inicial
- Cierre del proyecto
- Aplicación de gastos generales
- Cálculo de intereses
- Análisis de progreso
- Liquidación
- Servicios externos y actividades del servicio
- Info-systems en la Gestión de proyectos
- Field Selection
- Open PS