

Especialidad de
Usuario en Entorno SAP
(FI/CO/HCM/MM/SD)

N.02
CURSO 18/19

- ¿Quiénes somos?
- Metodología
- Contenido del curso
- Características del curso
- Temario

3
5
6
7
8



 www.ludustic.es

 formacion@ludustic.es

ENTIDADES COLABORADORAS:



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Centro homologado para la formación bonificada



Centro homologado para impartir cursos de mediación civil y mercantil



Centro homologado por el SEPE para impartir cursos con certificado de Profesionalidad



Agencia de colocación autorizada nº0300000055

Quiero formarme,

¿Por qué elegir LUDUSTIC?

LUDUSTIC es una empresa joven y dinámica de reciente creación que aspira a marcar un punto y aparte en el sector de la enseñanza y difusión de las Tecnologías de la información y de la Comunicación (TIC).

Muchos factores dependen de la elección final a la hora de contratar un curso: Precio, horario, modelo formativo...etc. No se trata de una decisión sencilla pero para ayudarte, **LUDUSTIC**, te propone algunas claves que te permitirán valorar mejor nuestra oferta.

PROFESORADO ESPECIALIZADO

Aunque nuestro corto periodo de vida podría resultar un 'handicap', no somos precisamente nuevos en esto de la enseñanza. Nuestro personal, tanto docente como no docente, posee una **amplia experiencia en el sector educativo** ya que todos provienen del mundo de la Formación.

Nuestros **profesores y tutores** poseen las **certificaciones** necesarias para impartir los cursos con todas las garantías.

EL ALUMNO COMO EJE

Si algo tenemos claro es que lo principal son nuestros alumnos. Queremos ofrecer una **formación innovadora, diferente y única**, y aspira-

mos a hacer a nuestros usuarios partícipes de ella. Nuestra finalidad es la plena satisfacción de nuestro alumnado por eso ofertamos gran variedad de modelos formativos que se adapten lo mejor posible a las exigencias que se nos planteen.

AMPLIA OFERTA DE CURSOS

Dentro de nuestro amplio catálogo podrás encontrar formaciones relacionados con las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) como nuestros cursos de **Networking, Programación, Diseño...** etc. Como podrás comprobar disponemos de un gran abanico de posibilidades donde encontrarás la formación que estás buscando y que te permitirá mejorar tu **perfil profesional**.

En definitiva, ponemos a tu disposición todos nuestros recursos y talento para tu mayor satisfacción. ●

'...aspira a marcar un punto y aparte en el sector de la enseñanza y difusión de las TIC'



LU:DUSTIC
FORMACIÓN
www.ludustic.es



Metodología

✓ En **LUDUSTIC** buscamos las mejores **soluciones docentes** para nuestros usuarios, ya sean empresas o particulares, con el fin de ofrecer una **experiencia formativa individual y única**. Es por ello que no nos limitamos a un sólo tipo de formación, por el contrario, ofrecemos gran variedad de modelos formativos que satisfagan las necesidades de nuestros alumnos.

Formación presencial

El alumno acudirá a la academia en el horario dispuesto y presenciará las clases. Dispondrá, obviamente, de un equipo preparado con el que podrá seguir el curso y realizar las prácticas. Tendrá al profesor a su disposición durante el tiempo que dure la clase y podrá consultar las dudas fuera de horario a través de la plataforma. Es el tipo de formación más clásica.

Formación on-line

Las clases se impartirán a través de internet dentro del horario establecido. El alumno se conectará a la clase a través de nuestra plataforma pudiendo hacerlo cómodamente desde su domicilio o, si así lo desea, desde un ordenador de la academia. En todo momento el alumno tiene al profesor a su disposición durante la clase para consultarle las posibles dudas que le vayan surgiendo. La mayor ventaja de esta modalidad formativa es que las clases siempre quedarán grabadas, de tal manera, que si en algún momento, el alumno, por cualquier razón, no puede acceder en directo, o simplemente quiere repasarlas, podrá ver las clases en diferido. El alumno también podrá consultar sus dudas al profesor fuera de horas de clase a través de la plataforma.

Formación Libre

El alumno dispondrá de acceso a la plataforma de la escuela y, durante un periodo de tiempo convenido, a las grabaciones de las clases del curso contratado, podrá visualizar las mismas en el horario que prefiera y dispondrá también de un tutor que le responderá a sus dudas a través de la plataforma.

En **LUDUSTIC** somos conscientes de que cada curso requiere de unas horas determinadas para impartirlo. Es por ello que no **estructuramos nuestros cursos de manera unitaria** con un mismo número de horas y organización. No puede ser igual una formación de diseño gráfico que una de cualquier lenguaje de programación. La duración y organización de cada curso dependerá del criterio de nuestro experto profesorado. De esta manera, evitamos hacer cursos excesivamente largos en los que sobran horas para impartir el temario lo que causa el hartazgo del alumno o cursos con un número de horas escasas donde se imparte el temario de manera demasiado apresurada quemando al alumno.

IMPORTANTE: los pormenores del curso como pueden ser las modalidades formativas o el precio del mismo serán expuestos al alumno por un asesor autorizado **LUDUSTIC** en la entrevista previa a la contratación del curso.



Nuestros cursos de sistema SAP de nivel usuario capacitan al alumno para convertirse en un experto en el manejo de SAP, sea cual sea el nivel de partida del alumno.

Contenido de la especialidad

✓ La Especialidad de Usuario en Entorno SAP está compuesta por tres cursos de SAP; a saber: **Usuario en Entorno SAP FI y CO (Financiera y Controlling)**, **Usuario en Entorno SAP Recursos Humanos (HCM)** y, por último, **Usuario en Entorno SAP MM y SD (Logística de Compras y Ventas)**. Si el alumno no desea realizar la totalidad de los cursos que componen la especialidad le ofrecemos la posibilidad de cursar las formaciones de FI y CO, SD y MM o HCM de manera independiente.

Curso 01: Usuario en Entorno SAP FI y CO (Financiera y Controlling)

El módulo de **SAP FI** le proporcionará las capacidades necesarias para registrar las operaciones de su compañía. La integración con el resto de componentes le garantiza la disponibilidad en tiempo real de la información necesaria para la toma de decisiones. Si quiere ver el temario pulsa [aquí](#).

A su vez, el módulo de **SAP CO** le proporcionará los conocimientos que le permitirán representar la estructura de costes facilitando la toma de decisiones. Además del registro de operaciones reales, permite la planificación y comparación entre los costes reales y los presupuestados. Podrá, por lo tanto, controlar la rentabilidad de las distintas áreas de la organización. Si quiere ver el temario pulsa [aquí](#).

Curso 02: Usuario en Entorno SAP RR.HH. (HCM)

Con este curso aprenderá a administrar y gestionar prácticamente todo lo relacionado al capital humano de una empresa. Si quiere ver el temario pulsa [aquí](#).

Curso 03: Usuario en Entorno SAP Compras MM y SD (Logística de Compras y Ventas)

Mediante el estudio del módulo de **SAP MM** comprenderá y dominará los procesos de la gestión de stocks. Si quiere ver el temario pulsa [aquí](#).

Por su parte, el módulo de **SAP SD** le proporcionará los conocimientos que le permitirán tratar la gestión completa de los pedidos de cliente donde se incluye, entre otros procesos de negocio, la oferta, expedición, facturación, y entrega de las mercancías. Si quiere ver el temario pulsa [aquí](#).

Características de la especialidad

‘La duración total de la formación es de **125 h.**’

‘Existe la posibilidad de realizar los cursos de FI y CO, SD y MM o HCM de manera independiente.’

Objetivos de la formación

✓ Nuestra **Especialidad de Usuario en Entorno SAP** permitirá a nuestros alumnos obtener una formación en el sistema SAP a nivel usuario. Asimismo, complementará su curriculum en los distintos perfiles profesionales de las diferentes áreas de la empresa (Financiera, Controlling, Recursos Humanos, Logística de Compras y Logística de Ventas) con el dominio del software de planificación de recursos empresariales más utilizado del mercado, con lo que aumentarán sus posibilidades de progreso profesional y/o de acceso a nuevas oportunidades laborales en el ámbito de la empresa, donde el conocimiento de la herramienta SAP es una de las competencias más demandadas y mejor valoradas.

Requisitos Previos

✓ Para la realización de la formación no se requieren por parte del alumno conocimientos previos de SAP.

Duración

✓ La duración de la **Especialidad de Usuario en Entorno SAP** es de **125 h**, divididas en tres cursos:

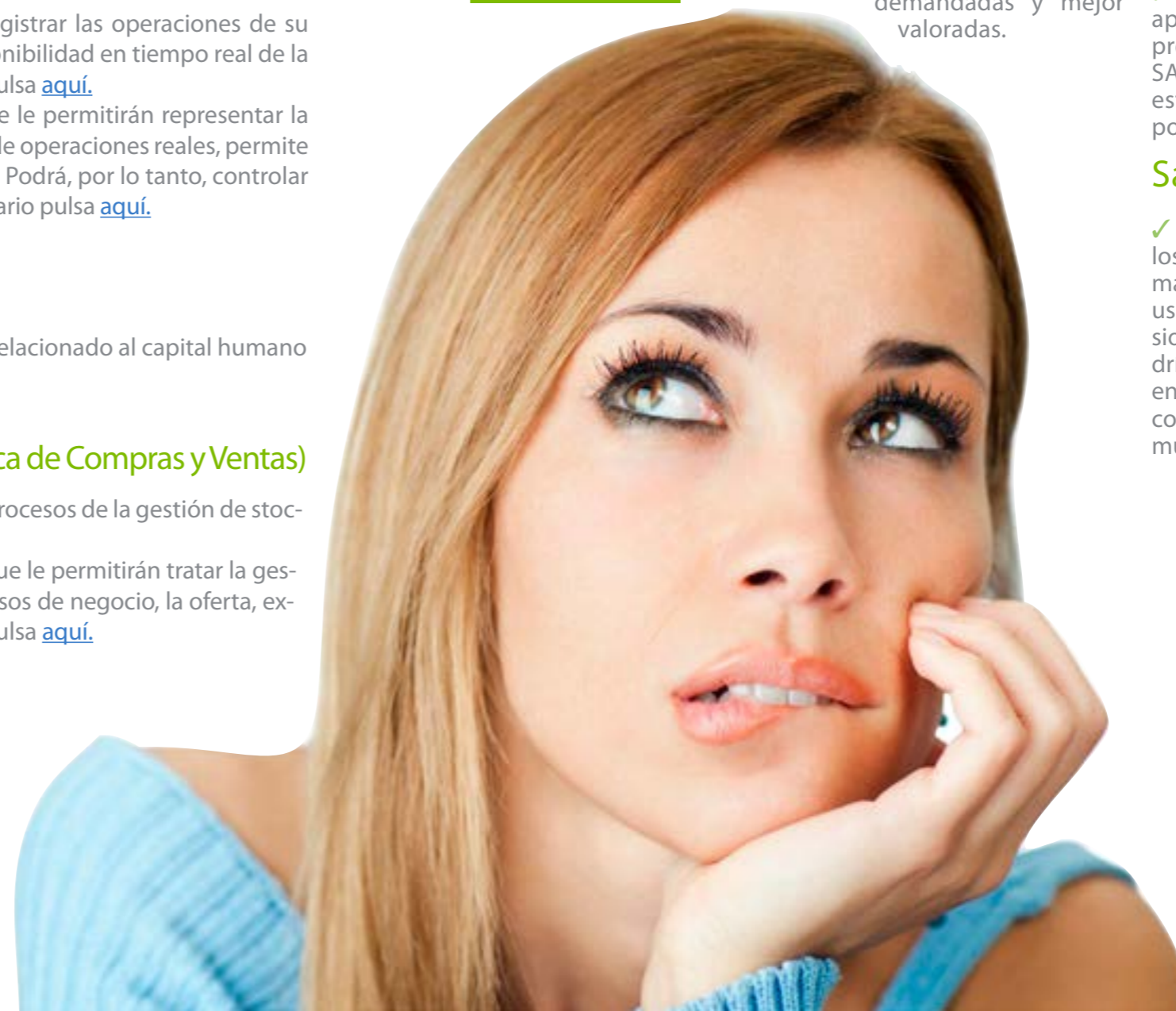
- **Usuario en Entorno SAP FI y CO (Financiera y Controlling)**, de **50 h**.
- **Usuario en Entorno SAP Recursos humanos (HCM)**, de **25 h**.
- **Usuario en Entorno SAP MM y SD (Logística de Compras y Ventas)** de **50 h**.

Titulación y certificación

✓ A la finalización de la formación con aprovechamiento, el alumno estará preparado para manejar el sistema SAP a nivel de usuario en los módulos estudiados, entregándosele el correspondiente diploma acreditativo.

Salidas Profesionales

✓ Los cinco módulos que componen los tres cursos de la especialidad son los más demandados dentro del área de usuario SAP. Ejemplos de salidas profesionales relacionadas con este curso podrían ser: Encargado de administración en el área de finanzas de una empresa o controlador de stock de almacén, entre muchas otras.



TEMARIOS



Usuario en Entorno SAP FI (Financiera)

Capítulo 01	INTRODUCCIÓN A SAP · Conceptos básicos y Entorno SAP.
Capítulo 02	DATOS MAESTROS · Registro maestro de cuentas de mayor. · Registro maestro de cuentas auxiliares.
Capítulo 03	REGISTRO DE DOCUMENTOS · Registro de documentos en Libro mayor (GL). · Registro de documentos de Acreedores (AP) y Deudores (AR). · Informe de Saldos. · Informe de Partidas Individuales.
Capítulo 04	TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS · Visualización, modificación y anulación de documentos contables. · Documentos preliminares. · Documentos de referencia.
Capítulo 05	COMPENSACIÓN · Compensación de partidas abiertas. · Grupos de tolerancia. · Diferencias al compensar.
Capítulo 06	OPERACIONES EN CUENTA DE MAYOR ESPECIAL (CME) · Conceptos básicos de las CME. · Anticipos.
Capítulo 07	PROGRAMA DE PAGOS AUTOMÁTICOS · Configuración del Programa de pagos automáticos. · Ejecución del Programa de pagos automáticos.

Continúa...

Usuario en Entorno SAP FI (Parte 02)

Capítulo 08	PROGRAMA DE RECLAMACIONES · Procedimientos de reclamación. · Ejecución del Programa de reclamaciones.
Capítulo 09	ACTIVOS FIJOS · Registro maestro de Activos fijos. · Movimientos de Activos fijos. · Registro de la Amortización e informes.
Capítulo 10	INFORMES · Principales informes en FI.
Capítulo 11	LIBRO DE CAJA · Entorno y configuración del Libro de caja. · Funcionamiento.
Capítulo 12	GESTIÓN DE CHEQUES · Procedimientos de pago mediante cheque. · Tratamiento de cheques.
Capítulo 13	EFFECTOS COMERCIALES · Conceptos básicos. · Efectos comerciales a pagar.· Efectos comerciales a cobrar.
Capítulo 14	PERIODIFICACIONES Y BALANCE · Periodificaciones y Accrual Engine. · Estructura del Balance.
Capítulo 15	CIERRE DE EJERCICIO · Pasos de cierre. · Cierre de Activos fijos. · Cockpit de cierre

Usuario en Entorno SAP CO (Controlling)

Capítulo 01	INTRODUCCIÓN A SAP
	· Conceptos básicos y Entorno SAP.
Capítulo 02	INTRODUCCIÓN A CONTROLLING (CO)
	· Introducción a Controlling. · Estructuras organizativas en Controlling.
Capítulo 03	IMPUTACIONES DIARIAS A CENTROS DE COSTE.
	· Imputaciones diarias a Centros de coste. · Contabilización en Controlling.
Capítulo 04	IMPUTACIONES A CIERRE DE PERIODO EN CENTROS DE COSTE
	· Concepto de imputaciones a cierre de periodo. · Métodos de reparto de costes..
Capítulo 05	PLANIFICACIÓN DE CENTROS DE COSTE
	· Conceptos básicos de la planificación. · Planificación automática y manual.
Capítulo 06	ÓRDENES DE GASTO
	· Introducción y conceptos básicos de órdenes de gasto.

Continúa...

Usuario en Entorno SAP CO (Parte 02)

Capítulo 07	IMPUTACIONES DIARIAS A ÓRDENES DE GASTO
	· Imputaciones diarias a Órdenes de gasto. · Contabilizaciones en Controlling
Capítulo 08	IMPUTACIONES A CIERRE DE PERIODO EN ÓRDENES DE GASTO
	· Liquidación de órdenes de gasto.
Capítulo 09	PLANIFICACIÓN DE ÓRDENES DE GASTO
	· Planificación automática y manual

Usuario en Entorno SAP HCM (Recursos Humanos)

Capítulo 01	INTRODUCCIÓN A SAP
	· Conceptos básicos y Entorno SAP.
Capítulo 02	ESTRUCTURAS DE HCM
	· Estructura administrativa. · Estructura organizativa.
Capítulo 03	INFOTIPOS
	· Concepto y tratamiento de infotipos. · Medidas de personal.
Capítulo 04	GESTIÓN DE TIEMPOS
	· Gestión de tiempos en SAP. · Infotipos de tiempos. · Puesto de trabajo gestión de tiempos
Capítulo 05	INFORMES EN HCM
	· Informes estándar. · Sistemas de información personal. · Manager's Desktop.
Capítulo 06	QUERY SAP
	· Bases de datos lógicas e Infosets. · Query.
Capítulo 07	AD-HOC-QUERY
	· Creación y tratamiento.

Continúa...

Usuario en Entorno SAP HCM (Parte 02)

Capítulo 08	INTRODUCCIÓN A LA NÓMINA EN SAP
	· Organización de la nómina. · Infotipos de nómina.
Capítulo 09	PROCESO DE CÁLCULO DE NÓMINA EN SAP
	· Etapas y desarrollo de la nómina en SAP.
Capítulo 10	INFORMES DE NÓMINA
	· Informes estándar de nómina.

Usuario en Entorno SAP MM (Logística de Compras)

Capítulo 01	INTRODUCCIÓN A SAP
	· Conceptos básicos y Entorno SAP.
Capítulo 02	CICLO DE NEGOCIO BÁSICO
	· Proceso de aprovisionamiento y niveles de organización. · Pedido. · EM. · VF.
Capítulo 03	DATOS MAESTROS
	· RMP. · MMP. · Registro info
Capítulo 04	OTRAS MODALIDADES DE PEDIDO
	· Materiales de consumo. · Pedido límite. · Servicios. · Consignación. · Subcontratación.
Capítulo 05	PEDIDOS CON REFERENCIA
	· Solicitud de pedido. · Petición de oferta/oferta. · Pedido con referencia.
Capítulo 06	MOVIMIENTOS DE MERCANCÍAS
	· Entrada de mercancías. · Traslados y traspasos. · Reservas y salidas de mercancías.

Continúa...

Usuario en Entorno SAP MM (Parte 02)

Capítulo 07	VERIFICACIÓN DE FACTURAS
	· Introducción. · Entrada preliminar de documentos. · Desviaciones y bloqueos. · Abonos y cargos posteriores. · Otros aspectos de la VF.
Capítulo 08	INFORMES Y ANÁLISIS DE FUNCIONES
	· Informes y análisis de funciones.
Capítulo 09	INVENTARIO
	· Preparación y realización del inventario. o Simplificación del inventario.
Capítulo 10	PLANIFICACIÓN
	· Planificación de necesidades. · Métodos de Planificación de necesidades. · Registro maestro de materiales. · Planificación de necesidades por punto de pedido. · Aspectos básicos de la ejecución de la Planificación. · Ejecución de la Planificación. · Evaluación de la Planificación. · Cálculo del tamaño del lote.

Usuario en Entorno SAP SD (Logística de Ventas)

Capítulo 01	INTRODUCCIÓN A SAP
	· Conceptos básicos y Entorno SAP.
Capítulo 02	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA EN EL ÁREA COMERCIAL
	· Estructura comercial de la empresa.
Capítulo 03	TRATAMIENTO DE LOS PROCESOS DE VENTA
	· Proceso de ventas. · Pedidos de cliente. · Expediciones. · Documentos de facturación.
Capítulo 04	DATOS MAESTROS EN LOS PROCESOS COMERCIALES
	· Maestro de clientes. · Maestro de materiales. · Registro Info del cliente y del material. · Datos maestros de condiciones para la determinación de precios.
Capítulo 05	PROCESOS COMERCIALES (DETERMINACIÓN DE DATOS Y PROCESOS COLECTIVOS)
	· Función de la clase de documento de ventas. · Determinación de centro, puesto de expedición y ruta. · Programación de la expedición. · Tratamiento colectivo en comercial
Capítulo 06	PROCESOS COMERCIALES CON FABRICACIÓN SOBRE PEDIDO
	· Tratamiento de preventas. · Proceso de montaje.

Continúa...

Usuario en Entorno SAP SD (Parte 02)

Capítulo 07	TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES
	· Devolución, solicitud de abono y corrección de facturas. · Gestión de devoluciones ampliada.
Capítulo 08	ANÁLISIS PARA PROCESOS COMERCIALES
	· Listas e informes.
Capítulo 09	FLUJO DE DATOS
	· Flujo de datos en la aplicación.
Capítulo 10	OPERACIONES COMERCIALES ESPECIALES
	· Tratamiento de operaciones comerciales especiales.
Capítulo 11	DETERMINACIÓN, LISTADO Y EXCLUSIÓN DE MATERIALES
	· Determinación del material. · Listado y exclusión de materiales
Capítulo 12	BONIFICACIÓN EN ESPECIE
	· Bonificaciones en especie.
Capítulo 13	SALIDA DE MERCANCÍAS
	· Picking de entregas de salida. · Salida de mercancías.

LU:DUSTIC
FORMACIÓN
www.ludustic.es

 www.ludustic.es

 formacion@ludustic.es

 604 023 826