



# CURSOS ONLINE BONIFICADOS

# SISTEMA SAP

# RECURSOS HUMANOS

Curso bonificado por Fundación Tripartita y Seguridad Social. No supone ningún coste para empresa ni trabajador  
Duración: 150 horas | Modalidad: online

---

EL CURSO OFRECE: Aprender a utilizar la aplicación ERP número 1 en medianas y grandes empresas.

Y a conocer el Sistema SAP, que es un sistema informático que está presente en muchísimos aspectos de la administración empresarial, si estás iniciándote en la administración empresarial o si estás interesado en descubrir qué es el sistema SAP (Systems Applications Products in Data Processing) en este curso conseguirás aprender todo lo que necesitas.

## APRENDERÁS:

- Todos los procesos de negocio: Finanzas y Controlling, Logística, Calidad y Producción.
- Definiciones y enumeración: datos organizativos.
- Definición y enumeración: datos maestros.
- Cada proceso de negocio detallado con sus actividades y comentarios correspondientes.

## CONTENIDO DEL CURSO

### **TEMAS MULTIMEDIA**

1. Introducción SAP
2. ERP modular
3. Características técnicas SAP
4. Módulos SAP
- 5-6. Acceso a versiones IDES SAP de formación
7. Configuración de acceso al servidor
8. Renovación de claves
9. Partes del interface - Parte I
10. Partes del interface - Parte II
11. Atajos de teclado
12. Favoritos
13. Transacciones duplicadas
14. Color sistema
15. Accesos usuarios

### **MÓDULO HERRAMIENTAS**

16. Carpeta herramientas
17. Crear nueva sociedad
18. Crear sociedad (parte 2)

19. Crear empresa del grupo
20. Parámetros globales de la sociedad

## **MÓDULO FINANZAS**

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. Información de tesorería

## **MÓDULO LOGÍSTICA**

32. Carpeta de Logística
33. Crear Material (parte-1)
34. Crear Material (parte-2)
35. Consulta de stock
36. Controlling análisis proveedores
37. Orden de fabricación
38. Controlling análisis de logística
39. Informes de Compras de material

## **SISTEMA INFO**

40. Carpeta Sistemas Info
41. Antigüedad laboral de los empleados
42. Aniversario de empleados

## **MÓDULO OFICINA**

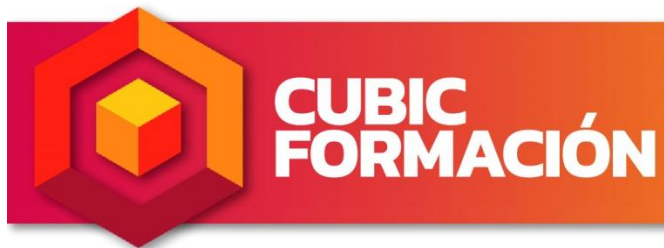
43. Carpeta Oficina
44. Gestión de la Agenda
45. Gestión de la agenda de empleados

## **MÓDULO RECURSOS HUMANOS**

46. Carpeta recursos humanos
47. Gestión de vuelos y hoteles

## **EJERCICIOS RECURSOS HUMANOS**

1. Crear Organización y Ocupación
2. Modificar y Consultar Organización y Ocupación
3. Visualizar y Actualizar Vacantes
4. Selección y Contratación de Candidatos
5. Informes de Candidatos
6. Gestión de Personal
7. Gestión de Tiempos
8. Nómina e Informes de Nómina (para España)
9. Gestión de Formación
10. Gestión de Viajes
11. Gestión de Eventos



Si quieres información o inscribirte,  
pincha aquí y déjanos tus datos  
para que nos pongamos en contacto

[www.cubicformacion.com](http://www.cubicformacion.com)