



ágorAstur<sup>®</sup>  
formación

Consultoría en entorno SAP  
Logística de Compras y Ventas

- ¿Quiénes somos?
- Agencia de colocación
- Metodología
- Contenido del curso
- Características del curso
- Temario

3  
4  
5  
6  
7  
8

 [www.agorastur.es](http://www.agorastur.es)

 [solicitudes@agorastur.es](mailto:solicitudes@agorastur.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

# ¿Qué te ofrece ágorAstur?

En **ágorAstur** impartimos cursos y preparamos oposiciones, abarcando todas las especialidades y sectores. Hemos desarrollado un sistema diseñado a medida para ti, con becas y formación bonificada, material y cursos online, bolsa de trabajo y prácticas en las mejores empresas.

**LA MAYOR EMPRESA DE FORMACIÓN DE ASTURIAS**  
**ÁgorAstur** es un centro de formación que nació hace más de **10 años** con la plena convicción de que la formación es la mejor herramienta para cambiar y mover el mundo. Lo más importante para nosotros, nuestro pilar fundamental, es nuestro **alumnado**, que con ilusión, deposita en nosotros su confianza para alcanzar sus objetivos.

Nuestros cursos cuentan con un gran valor añadido. Cuando contratas un curso con **ágorAstur** formación, no sólo contratas una formación y esperas por un diploma, te ayudamos a **aprender**. Nuestros tutores caminarán siempre a tu lado, resolviéndote dudas y enseñándote a estudiar.

Tendrás además seminarios semanales gratuitos, para ampliar tu formación y podrás realizar **prácticas** en las mejores empresas del sector, incluyendo la ropa de trabajo que necesites y el seguro.

#### UN GRAN EQUIPO DE PROFESIONALES

Nuestro equipo tiene un fin concreto: ayudar a nuestro alumnado a conseguir aquello que se proponga con el mayor éxito posible. El camino no es fácil y por eso nuestra labor es acompañarles y darles todo nuestro apoyo durante su recorrido.

Contamos con los mejores **asesores**, para orientar a nuestros clientes hacia el campo que más les convenga y convenga, para que disfruten de su formación, profesión y se preparen para un mundo laboral muy competitivo.

Nuestro equipo de docentes está integrado por profesionales con una amplia experiencia en la educación, preparados para brindar el mayor soporte y apoyo a través de las tutorías personales, que forman parte de nuestro sistema. Este método nos permite ser lo más flexibles posible, pudiendo hacer compatibles nuestros cursos con la vida personal y laboral de nuestro alumnado.

#### CON MÁS Y MEJORES INSTALACIONES

Hemos experimentado un rápido **crecimiento** gracias al buen hacer, a la **confianza y satisfacción** que hemos generado en nuestros alumnos. Todos juntos hemos conseguido dar una formación adecuada y **a medida**, logrando unos resultados académicos y laborales muy importantes.

Comenzamos en Gijón con mucha ilusión y no tardamos en inaugurar el local de Oviedo. Actualmente

'...No sólo contratas una formación..., te ayudamos a aprender.'

'...dar una formación... a medida, logrando unos resultados académicos y laborales muy importantes.'



**ágorAstur**®  
formación

nuestros alumnos disponen de centros en **Oviedo, Gijón, Avilés y Langreo**, entre los que disponemos de más de 1.000 metros cuadrados.

Disponemos de aula de estudio en todos nuestros centros, lugar idóneo para la concentración y el estudio. En nuestras instalaciones contamos con conexión Wi-Fi y proyectores para poder impartir la mejor formación.

#### **FORMANDO PARA EL MUNDO LABORAL**

Buscamos ofrecer a nuestro alumnado lo mejor, entre otras cosas, en los materiales, siempre trabajando con las editoriales más pioneras, para garantizar los contenidos originales y más didácticos posibles.

`...Nuestros alumnos tienen a su disposición multitud de seminarios...!'

`...Disponemos de una bolsa de empleo propia.'

Como parte activa de la formación, nuestros alumnos tienen a su disposición multitud de **seminarios** impartidos por profesionales de cada materia, algunos específicos para determinados sectores y otros más generales. Entre ellos podemos encontrar los seminarios de inglés, nutrición, planificación deportiva, veterinaria, primeros auxilios, manipulador de alimentos, preparación de entrevista laboral y CV...

Para culminar la etapa de formación ofrecemos una parte **práctica**, gracias a disponer de más de 1000 acuerdos de colaboración con **empresas**, donde cada alumno adquirirá las capacidades para desarrollar cualquier actividad de forma profesional.

Por ello, además, disponemos de una **bolsa de empleo** propia, de manera que, habiendo culminado el curso, en muchos casos, nuestros alumnos encuentran el **puesto laboral** por el que han trabajado.

# Agencia de colocación

Ágorastur es una agencia de colocación autorizada por el Servicio Público de Empleo con número 0300000055 para la casación de ofertas y demandas de empleo, tanto para nuestros alumnos como para el resto de personas que estén interesadas, así como, las empresas en búsqueda activa de perfiles.

Asimismo, disponemos de más de 1000 acuerdos de colaboración con empresas, en los que actuamos como enlace entre alumnos y empresa con la finalidad de proporcionar a las personas trabajadoras un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores las personas trabajadoras más apropiadas a sus requerimientos y necesidades.



# Metodología

✓ En **ágorAstur** 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 **ágorAstur** 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 **ágorAstur** en la entrevista previa a la contratación del curso.



1 Usuario

2 Consultor

3 Programador

Nuestros cursos de Consultor SAP capacitan al alumno para desarrollar labores de consultoría en los distintos módulos de SAP existentes.

# Contenido de la especialidad

✓ La especialidad de Consultoría en entorno SAP Logística de Compras y Ventas está compuesto por dos cursos de SAP; a saber: Consultoría en entorno SAP SD (Logística de ventas) y Consultoría en entorno SAP MM (Logística de compras). Cada uno de los cursos que componen la especialidad se puede realizar de manera independiente.

## Curso 01: Consultoría en entorno SAP SD (Logística de Ventas)

En este curso aprenderás entre otras cosas a: identificar las unidades organizativas del módulo de ventas y distribución así como de otros módulos que estén relacionados; a crear, modificar y visualizar los datos maestros involucrados en ventas (clientes, materiales, etc.); a crear los grupos de cuentas de clientes; a realizar, modificar y visualizar materiales y cuáles son los datos necesarios para los flujos de ventas; a realizar documentos de venta contra stock y hacer el seguimiento; a conocer cuál es la estructura de un documento de expedición (entrega), cómo se crea y qué pasos hemos de seguir para que esté completo, y asesorar sobre los procedimientos de ventas mediante SAP que se implanten en una organización. Si quieres ver el temario pulsa [aquí](#).

## Curso 02: Consultoría en entorno SAP MM (Logística de compras)

Este curso tiene como objetivo cubrir las transacciones y funciones necesarias en el área de planificación de requerimientos de materiales, aprovisionamiento, gestión del inventario, verificación de facturas del proveedor y valoración de materiales. Si quieres ver el temario pulsa [aquí](#).

# Características de la especialidad

La duración total de la formación es de **180 h.**

Cada uno de los cursos que componen la especialidad se puede realizar de manera independiente.

## Objetivos de la formación

✓ Nuestra especialidad de **Consultoría en entorno SAP Logística de Compras y Ventas** permitirá a nuestros alumnos **progresar profesionalmente** y obtener una formación en SAP como **Consultor/Implementador de SAP R/3**. Asimismo, complementará el currículum de los perfiles profesionales de las distintas áreas de la empresa (Logística de compras y Logística de ventas) con el dominio del software más utilizado, a **nivel de usuario y consultor**, con lo que aumentarán las 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 **Consultoría en entorno SAP Logística de Compras y Ventas** es de **180 h**, divididas en dos cursos: logística de compras de **100 h** y logística de ventas de **80 h**.

## Titulación y certificación

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

Del mismo modo, los alumnos habrán adquirido los conocimientos necesarios para afrontar la certificación SAP **TSCM60** correspondiente al curso de **Consultoría en entorno SAP SD** y la certificación SAP **SC\_TSCM52\_64** correspondiente al curso de **Consultoría en entorno SAP MM**.

## Salidas Profesionales

✓ Los dos cursos que componen esta especialidad son unos de los más demandados dentro del área de consultoría SAP.

Las salidas profesionales más frecuentes podrían ser **responsable del soporte** continuo de los procesos empresariales con SAP en empresas o **consultor implantador** de SAP.



# TEMARIOS



## Consultor entorno SAP SD (Ventas)

Capítulo 01	<b>INTRODUCCIÓN AL SISTEMA SAP CON ORIENTACIÓN EN MÓDULO SD</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades de SAP.</li> <li>· SAP ECC y los módulos que lo constituyen.</li> <li>· Navegación por el sistema SAP.</li> <li>· Ayuda e interface de usuario.</li> <li>· Parametrizaciones personales y datos de usuario.</li> <li>· Conceptos válidos en todo el sistema.</li> </ul>
Capítulo 02	<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RESUMEN DE PROCESOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructuras organizativas.</li> <li>· Estructura de la empresa en comercial.</li> <li>· Organización en la expedición y el transporte.</li> <li>· Organización interna de ventas.</li> <li>· Asignación de la estructura con finanzas.</li> <li>· Asignación de la estructura con gestión de materiales.</li> <li>· Resumen de procesos de ventas.</li> <li>· Procesos estándares.</li> <li>· Flujo de documentos.</li> <li>· Circuitos comerciales.</li> </ul>
Capítulo 03	<b>DATOS MAESTROS DEL CICLO COMERCIAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Concepto de datos maestros.</li> <li>· Maestro de clientes.</li> <li>· Interlocutor comercial.</li> <li>· Maestro de materiales.</li> <li>· Registro info del cliente y del material.</li> <li>· Datos maestros de condiciones para la determinación de precios.</li> <li>· Datos maestros adicionales.</li> <li>· Determinación de datos.</li> <li>· Log de datos incompletos.</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP SD (Parte 02)

Capítulo 04	<b>TRATAMIENTO DE LOS PROCESOS DE VENTAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tratamiento de ventas.</li> <li>· Tratamiento de preventas.</li> <li>· Fuentes de información de pedidos de ventas.</li> <li>· Procesamiento de pedidos de ventas.</li> <li>· Verificación de disponibilidad.</li> <li>· Fabricación sobre pedido.</li> <li>· Operaciones comerciales especiales.</li> <li>· Contratos marco.</li> <li>· Determinación, listado y exclusión de materiales..</li> </ul>
Capítulo 05	<b>GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE EXPEDICIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tratamiento de expediciones.</li> <li>· Entrega de salida.</li> <li>· Resumen del proceso de entrega.</li> <li>· Picking.</li> <li>· Salida de mercancías.</li> <li>· Embalaje.</li> <li>· Devoluciones.</li> <li>· Programación de la expedición.</li> <li>· Tratamiento de transporte.</li> </ul>
Capítulo 06	<b>ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA FACTURACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tratamiento de documentos de facturación.</li> <li>· Creación de facturas.</li> <li>· Tratamiento de reclamaciones.</li> <li>· Métodos de creación de documentos.</li> <li>· Formas de liquidación.</li> <li>· Operaciones comerciales especiales: factura proforma y venta al contado.</li> <li>· Planes de facturación.</li> <li>· Interface SD/FI.</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP SD (Parte 03)

Capítulo 07	<b>DETERMINACIÓN DE PRECIOS Y REPORTES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Técnica de condiciones en la determinación de precios.</li> <li>· Registros de condición.</li> <li>· Análisis de precios.</li> <li>· Funciones especiales para la determinación de precios.</li> <li>· Clases de condición especiales.</li> <li>· Clases de condición estadísticas.</li> <li>· Impuestos.</li> <li>· Análisis para procesos comerciales.</li> </ul>
Capítulo 08	<b>INTRODUCCIÓN A LA PARAMETRIZACIÓN Y TIPS PARA EL CONSULTOR SAP</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Customizing en general</li> <li>· Servicios SAP /</li> <li>· Roles y Perfiles</li> <li>· Metodología ASAP</li> <li>· Modificaciones del sistema</li> <li>· Solution Manager</li> </ul>
Capítulo 09	<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DATOS MAESTROS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructura organizativa</li> <li>· Asignación de la estructura organizativa.</li> <li>· Grupo de cuentas.</li> <li>· Interlocutor comercial.</li> <li>· Tipo de material.</li> <li>· Clases de mensaje.</li> <li>· Datos maestros comunes</li> </ul>
Capítulo 10	<b>PARAMETRIZACIÓN EN VENTAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Principios básicos del control de procesos empresariales.</li> <li>· Función de la clase de documento de ventas.</li> <li>· Función del tipo de posición.</li> <li>· Función del tipo de reparto</li> <li>· Operaciones comerciales especiales.</li> <li>· Configuración de Funciones de interlocutor.</li> <li>· Determinación de materiales, listado y exclusión de materiales</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP SD (Parte 04)

Capítulo 11	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE EXPEDICIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bases en la expedición</li> <li>· Función de la clase del documento de entrega.</li> <li>· Tipos de posición de la entrega.</li> <li>· Picking de entregas de salida.</li> <li>· Funciones especiales en el tratamiento de entregas.</li> <li>· Practicas SAP SDActividades Prácticas.</li> <li>· Parametrización del transporte</li> </ul>
Capítulo 12	<b>PARAMETRIZACIÓN EN LA FACTURACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Integración del documento de facturación en la cadena de procesos de Comercial.</li> <li>· Control de la clase de factura</li> <li>· Clases de factura en el tratamiento de reclamaciones.</li> <li>· Listas de facturas, Factura proforma y Venta al Contado.</li> <li>· Plan de Facturación.</li> <li>· Determinación de cuentas</li> <li>· Gestión de anticipos y pago a plazo</li> <li>· Interface SD/FI</li> </ul>
Capítulo 13	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Técnica de condiciones en la determinación de precios.</li> <li>· Configuración de la determinación de precios.</li> <li>· Clases de condición</li> <li>· Secuencias de acceso y Tablas de acceso.</li> <li>· Funciones especiales.</li> <li>· Impuestos.</li> <li>· Acuerdos sobre determinación de precios y rappels.</li> <li>· Bonificación especie.</li> </ul>
Capítulo 14	<b>FUNCIONALIDADES DEL CONTROL DEL SISTEMA COMERCIAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Flujos de datos y Control de copia</li> <li>· Control de los Textos</li> <li>· Etc.</li> </ul>

## Consultor entorno SAP MM (Logística de Compras)

Capítulo 01	<b>INTRODUCCIÓN AL SISTEMA SAP CON ORIENTACIÓN EN MÓDULO MM</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Acceso al sistema SAP.</li> <li>· Sistemas ERP y generalidades de SAP.</li> <li>· Descripción e Integración de módulo de SAP.</li> <li>· Generalidades de utilización.</li> <li>· Objetos gráficos de la pantalla y su utilización.</li> <li>· Búsqueda de Información y Ayuda.</li> </ul>
Capítulo 02	<b>ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definición de la estructura de la organización.</li> <li>· Definición de Mandante y Sociedad.</li> <li>· Definición de Centro y Almacén.</li> <li>· Definición de Organizaciones y Grupos de Compras.</li> <li>· Estructura de la Organización desde el punto de vista físico.</li> <li>· Estructura de la Organización desde el punto de vista funcional.</li> </ul>
Capítulo 03	<b>MAESTRO DE DATOS - MATERIALES Y PROVEEDORES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Concepto de Maestro de Datos.</li> <li>· Información general del Maestro de Materiales.</li> <li>· Definiciones básicas de los Materiales.</li> <li>· Definición y creación de materiales.</li> <li>· Extender materiales a nuevos Centros y Vistas.</li> <li>· Actualización y Reportes de datos de materiales.</li> <li>· Maestro de datos de Proveedores.</li> <li>· Creación de un nuevo Proveedor.</li> <li>· Extender un proveedor a Sociedades y Org. de Compras.</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP MM (Parte 02)

Capítulo 04	<b>PROCESO DE COMPRAS - ESTRUCTURA Y FUNCIONALIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructura de la Organización de Compras.</li> <li>· Etapas y documentos del proceso de compras.</li> <li>· Estructura de los Documentos.</li> <li>· Estructura y descripción de los Documentos.</li> <li>· Descripción y ejemplos de Documentos de compra.</li> <li>· Creación de Documentos, Barras de herramientas y Menús.</li> <li>· Creación de Documentos sin Referencia.</li> <li>· Creación de Documentos con Referencia.</li> </ul>
Capítulo 05	<b>GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades del documento.</li> <li>· Tipos de adquisición de bienes.</li> <li>· Creación de SolPed sin Referencia.</li> <li>· Información principal del Documento.</li> <li>· Creación de SolPed con Referencia.</li> <li>· Tipos de Imputación en documentos de compra.</li> <li>· Principios Básicos de Estrategias de Liberación.</li> <li>· Listados de Solicitudes de Pedido (Reporting).</li> </ul>
Capítulo 06	<b>GESTIÓN DE PEDIDOS DE COMPRAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades del documento.</li> <li>· Categorías y determinación de ítems y procesos especiales.</li> <li>· Creación del Documento sin Referencia.</li> <li>· Información principal del Documento.</li> <li>· Creación del Documento con Referencia.</li> <li>· Salidas de Información mediante Mensajes.</li> <li>· Principios Básicos de Estrategias de Liberación.</li> <li>· Listados de Pedidos de Compras (Reporting).</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP MM (Parte 03)

Capítulo 07	<b>PROCESAMIENTO DE MOVIMIENTOS DE MERCADERÍA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades del documento.</li> <li>· Tipos de Movimientos de mercadería.</li> <li>· Creación del Documento.</li> <li>· Asignación y análisis de tipos de stock.</li> <li>· Opciones y ejemplos de Clases de Movimientos.</li> <li>· Documento Contable e impacto en el Módulo FI.</li> <li>· Listados de Materiales y Movimientos (Reporting).</li> </ul>
Capítulo 08	<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE FACTURAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades del documento.</li> <li>· Descripción y Características de la Facturación.</li> <li>· Procedimiento de creación del documento.</li> <li>· Visualización y Bloqueo de las Facturas.</li> <li>· Facturación de Gastos Planeados y No Planeados.</li> <li>· Listados de Facturas (Reporting).</li> </ul>
Capítulo 09	<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DATOS MAESTROS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Acceso al sistema SAP.</li> <li>· Introducción a la parametrización de SAP.</li> <li>· Acceso a la transacción SPRO y su Estructura General.</li> <li>· Utilización de la Ayuda y Órdenes de Transporte.</li> <li>· Estructura de la Empresa.</li> <li>· Definición de los objetos de la Estructura.</li> <li>· Actualización del período para la Gestión de Materiales.</li> </ul>

Continúa...

## Consultor entorno SAP MM (Parte 04)

Capítulo 10	<b>PARAMETRIZACIÓN DE MATERIALES Y PROVEEDORES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definición de Tipos de Materiales.</li> <li>· Definición de Grupos y Rangos de números.</li> <li>· Definición de Grupos de artículos/externos y Claves de Compra.</li> <li>· Definición de Grupos de Cuentas de proveedores.</li> <li>· Definición de Rangos de números para proveedores.</li> <li>· Definición de Estructura de Pantallas y Campos.</li> <li>· Definición de Condiciones de pago para Compras.</li> <li>· Introducción y Análisis de Tablas de SAP - Parte 1.</li> </ul>
Capítulo 11	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Técnica de condiciones en la determinación de precios.</li> <li>· Configuración de la determinación de precios.</li> <li>· Clases de condición</li> <li>· Secuencias de acceso y Tablas de acceso.</li> <li>· Funciones especiales.</li> <li>· Impuestos.</li> <li>· Acuerdos sobre determinación de precios y rappels.</li> <li>· Bonificación especie.</li> </ul>
Capítulo 12	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PEDIDO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Generalidades y Rangos de numeración.</li> <li>· Def. de Tipos de Documentos para Solicitudes de Pedidos.</li> <li>· Def. de Formato de imagen por tipo de documento.</li> <li>· Definición de Tipos de Imputación y Estado de Campos.</li> <li>· Determinación de textos para Solicitudes de Pedidos.</li> <li>· Introducción a la Contabilización Automática de documentos.</li> <li>· Etc.</li> </ul>

Continúa...

# Consultor entorno SAP SD

(Parte 05)

Capítulo 13	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE LIBERACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>· Principios básicos de Configuración de Estrategias de Liberación.</li><li>· Definición de Características.</li><li>· Definición de Clases.</li><li>· Definición de Grupos y Códigos de Liberación.</li><li>· Definición de Indicadores de Liberación.</li><li>· Etc.</li></ul>
Capítulo 14	<b>PARAMETRIZACIÓN DE PEDIDOS Y MENSAJES</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>· Definición de Rangos de números para Pedidos.</li><li>· Definición de Tipos de Documentos para Pedidos.</li><li>· Definición de Formato de imagen por tipo de documento.</li><li>· Determinación de textos para Pedidos.</li><li>· Etc.</li></ul>
Capítulo 15	<b>PARAMETRIZACIÓN DE MOVIMIENTOS DE MERCADERÍA</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>· Gestión de stock y sus principios generales de parametrización.</li><li>· Definición de Clases de documentos.</li><li>· Selección de formato de campos para movimientos de mercadería.</li><li>· Definición de actividades y documentos de referencia.</li><li>· Etc.</li></ul>
Capítulo 16	<b>PARAMETRIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE FACTURAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>· Verificación de Facturas y sus principios generales de parametrización.</li><li>· Definición y Asignación de tipos y numeración de documentos</li><li>· Definición de las Categorías de Valoración.</li><li>· Configurar contabilizaciones automáticas de Cuentas contables.</li><li>· Especificar Bloqueo de Facturas.</li><li>· Etc.</li></ul>



[www.agorastur.es](http://www.agorastur.es)

---

C/ Uría 32, entlo. **Oviedo**

C/ Marqués de Casa Valdés 83, bajo. **Gijón**

C/ Juan XXIII 22, bajo **Avilés**

C/ Belarmino Tomás 6, bajo. **Langreo**

Avda. Padre Isla 42, entlo. **León**



665 39 64 69

