**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | „SAP w obsłudze projektów- raporty” |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **Pracownicy administracji UW obsługujący badania** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Agnieszka Głąb |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Kierownik Sekcji Rozrachunków Krajowych |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Kwestura UW |
| **Adres e-mail** | a.glab@adm.uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 55 22 23 213 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * wykorzystywanie raportów w pracy bieżącej * wykorzystywanie raportów do przygotowywania sprawozdań o stanie zobowiązań i należności |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** | |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 6 godzin[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | 20.06.2023 r. |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny * On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):   + Zoom   + Google Meet   + Innej, jakiej? ………………… |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 12 do 20 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie):  Rozwinięcie kompetencji/Nabycie umiejętności korzystania z raportów standardowych w SAP - przydatnych w obsłudze badań, umożliwiających analizę i wyszukiwanie danych w systemie SAP |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):   1. Omówienie podstawowych raportów SAP umożliwiających analizę zapisów na kontach KG oraz analizę rozrachunków  z dostawcami/odbiorcami oraz wystawionych faktur. 2. Objaśnienie elementów raportów m.in ekranów selekcji, znaczenia ikon graficznych, tworzenia/zmiany układu. 3. Zapoznanie uczestników z metodami wyszukiwania/ filtrowania danych wg różnych kryteriów (np. element PSP – przydatne w obsłudze badań). 4. Omówienie możliwości eksportowania raportów z SAP do Excela. 5. Wymiana doświadczeń na temat wykorzystywania raportów  w bieżącej pracy. |
| **Opis programu zajęć**  (opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności. 2. Zapoznanie z raportami do analizy kont KG w tym omówienie ekranów selekcji, tworzenia zmiany układu raportów. 3. Zapoznanie z raportami dla dostawców/odbiorców, wystawionych faktur. 4. Zapoznanie z metodami wyszukiwania danych/filtrowania wg różnych kryteriów (np. element PSP) 5. Praca na przykładach (w tym możliwość zadawania pytań od uczestników w zakresie wyszukania konkretnych danych) 6. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy  Dostęp do systemu SAP, dostęp do Internetu | |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)  Po ukończeniu szkolenia uczestnik:   * zna różne rodzaje raportów standardowych - odpowiednie dla analizy kont KG /rozrachunków z kontrahentami /wystawionych faktur * rozumie w jakim zakresie dany raport może zostać wykorzystany, jakie dane można wygenerować wykorzystując konkretny raport * potrafi korzystać z różnych kryteriów wyszukiwania, filtrowania, sumowania danych w raportach | |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):   * praca indywidualna, * praca w parach, * praca w podgrupach, * materiały audiowizualne, * praca na konkretnych *case*’ach, * prezentacje, * burza mózgów, * ćwiczenia koncepcyjne, * dyskusja na forum całej grupy, * inne, jakie?…………….. | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)   * pre-test * post-test * inne, jakie? | |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)