

### -SAP ABAP Module -

#### 課程特色：

本課程介紹 SAP R3、SAP ECC 到 S/4HANA 的 ABAP 開發環境，重點放在 Report、SmartForms 等最常使用的技術元件。此外，也將簡介 SAP 開發架構、專案管理、元件管理... 等重要觀念。此課程除了介紹傳統 ABAP 語法之外，也同時介紹並比較 SAP S/4HANA 新的語法，如 ABAP SQL(包含與傳統 OPEN SQL 的差異)、inline declaration、enumerated type... 等新功能。ABAP 是 SAP 系統上特有的程式語言，整個 SAP 系統都是以 ABAP 程式語言撰寫，大部分的客製化專案也是以 ABAP 開發。修習此課程的學員必須是具有現代高階程式語言經驗的 IT 專業人員，如能具備 GUI 及資料庫程式設計經驗更佳。無論您是否已經熟悉 ABAP 語言，也不用擔心貴公司使用的 SAP ERP 版本，本課程將透過理論解說與大量的實作練習，讓您進入 ABAP 程式語言的世界。

#### 課程師資：

SAP 資深顧問講師。

皆擁有豐富授課經驗與實際的操作，同時具有業界實際導入經驗。

#### 合適對象：

- 凡大專畢業，有志從事『企業資源規劃』相關工作者。
- 已經具備 ERP 基本概念基礎想再深入瞭解者。
- 具有商管背景或財會與進銷存相關工作經驗者尤佳。
- 使用 ERP 系統的各級相關人員及其主管。
- 本課程完全採原文教材，參與學員須具備閱讀英文教材之能力。

#### 111 年課程時間：

| 梯次  | 第一梯次      | 第二梯次      | 第三梯次      | 第四梯次        |
|-----|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 第一周 | 3/05、3/06 | 5/28、5/29 | 8/27、8/28 | 12/03、12/04 |
| 第二周 | 3/12、3/13 | 6/11、6/12 | 9/03、9/04 | 12/10、12/11 |
| 第三周 | 3/19、3/20 | 6/18、6/19 | 9/17、9/18 | 12/17、12/18 |
| 第四周 | 3/26      | 6/25      | 9/24      | 12/24       |

每梯次共上課 7 次，每次 6 小時，總計 42 小時。上課時段：09:00-16:00，中午休息 1 小時。

6/4 端午連假三天不上課、9/10 中秋連假三天不上課

### 課程目標：

- 提升職場競爭力：提供學員 ERP 專業知識，晉升為具有國際證照人士，成為專業顧問。
- 教師授課領域更廣泛：培訓學校教師成為 ERP 師資，將 ERP 教育推廣至校園，提升教學領域。
- 在校生實務學習：提供在校生 ERP 訓練課程，提早接觸企業流程，贏在職場起跑點。

### 課程內容：

#### 一、DAY 1- ABAP Report

1. ABAP Report : Use SAP GUI for Windows
2. ABAP Report : Flow of an ABAP Program

#### 二、DAY 2- ABAP Report

1. ABAP Report : Introduction to the ABAP Workbench
2. ABAP Report : Introduction to the ABAP Dictionary

#### 三、DAY 3 -ABAP Report

1. ABAP Report : Basic ABAP Language Elements
2. ABAP Report : Complex Data Object

#### 四、DAY 4-ABAP Report

1. ABAP Report : Modularization
2. ABAP Report : Data Retrieval

#### 五、DAY 5-ABAP Report、SmartForms

1. ABAP Report : User Dialog
2. SmartForms : Overview
3. SmartForms : First Steps with the SAP Form Builder

#### 六、DAY 6- SmartForms

1. SmartForms : Texts, Addresses, Graphics
2. SmartForms : Data in Forms
3. SmartForms : Tables and Templates

#### 七、DAY 7 - SmartForms

1. SmartForms : Process Control
2. SmartForms : Integration into Application Program
3. SmartForms : Smart Styles

### 課程諮詢：

服務專員：張小姐

電子信箱：[ncu\\_erp2@mgt.ncu.edu.tw](mailto:ncu_erp2@mgt.ncu.edu.tw)

連絡電話：03-4227151 # 66601

### 報名繳款程序：



### 其他訊息：

#### 【交通資訊】

校內停車：中央大學採車牌辨識，每小時收費 40 元，參與課程學員建議辦理月票，月票費用為 375 元/月。

自行開車：<https://www.ncu.edu.tw/visitors/traffic>

大眾運輸：[https://www.ncu.edu.tw/visitors/public\\_transportation](https://www.ncu.edu.tw/visitors/public_transportation)

市區公車：[https://www.ncu.edu.tw/visitors/city\\_bus](https://www.ncu.edu.tw/visitors/city_bus)

#### 【住宿資訊】

(校內)中央大學中大會館 欲申請會館住宿者請在報名系統上註明【可協助預定】

(校外) Hotel j 日月光國際飯店 桃園館 <http://www.hotel-j.com.tw/> 【請自行預定】

(校外) HOTEL IN 三揚精品商旅 <http://www.hotelin.com.tw/> 【請自行預定】

## 注意事項：

若課程未達最低開課人數時，最遲於開課前三日公告聯繫。

本中心得保留修訂課程級未達最低開客人數時取消課程之權利。

### 【退費說明】

- 實際課程開課前第 30 日以前要求退費者，可全額退還費用。
- 實際開課日前第 29 日至第 1 日以前要求退費者，可退還費用總額百分之九十。
- 實際開課日後但未逾總課程時數三分之一者，返還教材後得退還總額百分之五十。
- 實際開課日後已逾總課程時數三分之一者，應返還教材，得全數不退還課程費用。
- 歸因於中央大學 ERP 中心未能順利開課，則全額返還費用。(本中心得保留修訂課程級未達最低開客人數時取消課程之權利。本中心保留對本中心課程修改權)