

Корпоративный тренинг Автоматизация бизнес-процессов, настройка и администрирование bpm'online

Целевая аудитория: Курс обучения предназначен для консультантов по внедрению, CRM координаторов, бизнес-аналитиков и других пользователей, которые обладают знаниями о функциональности любого из продуктов линейки bpm'online на уровне конечного пользователя и хотели бы ознакомиться с возможностями пользовательской настройки системы. Рекомендуем перед посещением данного курса пройти любой из курсов по функциональности продуктов линейки bpm'online.

Что будет на обучении: Участники обучения получают знания по инструментам пользовательской настройки и администрирования системы, которые необходимы как для запуска системы в промышленную эксплуатацию, так и для дальнейшего сопровождения её работы – создание и наполнение справочников, импорт данных, настройка новых и изменение существующих полей, деталей и разделов, работа с бизнес-правилами, управление правами доступа и системными настройками, и другое. Участники научатся моделировать процессы в нотации BPMN для автоматизации любых внутренних процессов компании, используя преднастроенные элементы для создания активностей, работы с интерфейсными страницами и обработки данных. Кроме этого будут рассмотрены практические примеры редактирования существующих и настройки новых печатных форм.

Практические задания: в ходе курса участники получают ряд практических заданий, которые можно выполнять как по ходу тренинга во время специально отведенных пауз, так и в конце каждого дня.

Длительность обучения: 2 дня по 8 часов

Время	Тема
День 1. Первичная настройка системы.	
15 минут	Обзор интерфейса Терминология системы, панель разделов, командная строка и глобальный поиск
5 минут	Управление внешним видом системы Настройка корпоративной символики и цветов боковой панели
30 минут	Портрет клиента 360°. Единая база контактов и контрагентов <ul style="list-style-type: none"> Управление информацией о клиентах/партнерах/конкурентах в разделе «Контрагенты» Управление информацией о контактных лицах и сотрудниках в разделе «Контакты» Специальные действия в разделах для эффективной работы с клиентской базой <ul style="list-style-type: none"> Поиск и слияние дублей Обогащение данными контактов и контрагентов из Facebook Экспорт данных из системы и построение сводных таблиц Excel для анализа
15 минут	Перерыв
25 минут	Импорт и экспорт <ul style="list-style-type: none"> Первичное наполнение данных в системе при помощи импорта из Excel Импорт существующей базы клиентов и контактов Импорт справочных значений
25 минут	Объекты системы и принципы их взаимосвязи. Настройка реестра. Использование разного типа колонок в реестре. Итоги реестра.
30 минут	Фильтры Типы фильтров. Логика и особенности построения
	Группы и теги Типы и особенности
15 минут	Перерыв
30 минут	Итоги Обзор дизайнера итогов. Работа с дашбордами и элементами итогов.
20 минут	Отчеты Обзор дизайнера построения отчетов. Построение отчетов различного типа
5 минут	Академия Terrasoft Работа с документацией
1 час	Перерыв на обед

Время	Тема
30 минут	Самостоятельная работа
45 минут	Управление пользователями системы и организационной структурой Управление списком пользователей <ul style="list-style-type: none"> • Добавление новых пользователей • Идентификация пользователей средствами bpm'online • Возможности синхронизации с LDAP Формирование организационной структуры ролей пользователей. Добавление новых подразделений
15 минут	Перерыв
50 минут	Управление правами доступа на объекты Теория и практика
40 минут	Управление правами доступа на операции Теория и практика
15 минут	Перерыв
40 минут	Настройка печатных форм Word <ul style="list-style-type: none"> • Установка плагина bpm'online для MS Word • Регистрация новой печатной формы • Настройка шаблона печатной формы в MS Word

День 2. Создаем свои объекты и бизнес-процессы.

30 минут	Ответы на вопросы по самостоятельной работе
40 минут	Мастер раздела Обзор мастера. Редактирование существующего раздела. Создание нового раздела. Работа с колонками разных типов данных. Использование итогов на странице раздела
15 минут	Перерыв
30 минут	Мастер раздела Создание справочных колонок и справочников. Изменение данных справочников. Типы справочников. Бизнес-правила
30 минут	Мастер деталей Вывод в разделе существующих деталей. Регистрация деталей на основании нового раздела
15 минут	Перерыв
30 минут	Управление конфигурацией Обзор раздела «Управление конфигурацией». Создание новой детали при помощи мастера деталей
30 минут	Бизнес-правила Обзор бизнес-правил. Создание связанных справочников
20 минут	Мастер мобильного приложения Обзор мастера. Создание новых рабочих мест для мобильного приложения и работа с разделами.
1 час	Перерыв на обед

Время	Тема
30 минут	Самостоятельная работа
45 минут	Бизнес-процессы в продуктах bpm'online: теория <ul style="list-style-type: none">• Идеология использования бизнес-процессов в продуктах bpm'online• Введение в нотацию BPMN и в концепцию DCM• Примеры использования и возможности бизнес-процессов и концепции DCM в bpm'online
15 минут	Перерыв
3 часа	Практикум «Создаем новые кейсы и бизнес-процессы» <p>В рамках практикума будут созданы простой и событийный бизнес-процессы, в которых будут задействованы наиболее часто-используемые элементы и практики реализации пользовательских задач. Участники научатся создавать автоматические задачи, счета, уведомления пользователям, отправлять клиентам email по шаблону, управлять правами доступа и многое другое. Кроме этого будет рассмотрена работа журнала процессов – инструмента контроля выполнения, а также отладки бизнес-процессов при их проектировании.</p>