

## Программа обучения «Адаптация и настройка платформы 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. Обратите внимание, что в случае, если вы хотите выполнять практические задания непосредственно во время тренинга, то мы рекомендуем использовать 2 монитора.

**Длительность обучения:** 4 дня по 4 ч.

### Программа обучения

Время	Тема
<b>День первый</b>	
10:15 – 10:30	Обзор интерфейса Терминология системы, панель разделов, командная строка и глобальный поиск
10:30 – 10:35	Управление внешним видом системы Настройка корпоративной символики и цветов боковой панели
10:35 – 11:05	Портрет клиента 360. Единая база контактов и контрагентов <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление информацией о клиентах/партнерах/конкурентах в разделе «Контрагенты»</li> </ul> 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"> <li>• Поиск и слияние дублей</li> <li>• Обогащение данными контактов и контрагентов из Facebook</li> </ul> Быстрый экспорт данных из системы и построение сводных таблиц Excel для углубленного анализа
11:05 – 11:20	<b>Перерыв</b>
11:20 – 11:45	Импорт и экспорт <ul style="list-style-type: none"> <li>• Первичное наполнение данных в системе при помощи утилиты универсального импорта из Excel</li> <li>o Импорт существующей базы клиентов и контактов</li> <li>o Импорт справочных значений.</li> </ul>
11:45 – 12:10	Объекты системы и принципы их взаимосвязи. Настройка реестра.

	Использование разного типа колонок в реестре. Итоги реестра.
12:10 – 12:40	<b>Фильтры</b> Типы фильтров. Логика и особенности построения <b>Группы и теги</b> Типы и особенности
12:40 – 12:55	<b>Перерыв</b>
12:55 – 13:25	<b>Итоги</b> Обзор дизайнера итогов. Работа с дашбордами и элементами итогов.
13:25 – 13:45	<b>Отчеты</b> Обзор дизайнера построения отчетов. Построение отчетов различного типа.
13:45 – 13:50	<b>Академия Terrasoft:</b> Работа с документацией

По итогам первого дня участники получают знания по таким блокам, как терминология и интерфейс системы, настройка внешнего вида, первичные настройки и наполнение системы, а так же получают знания по объектной модели и средствам аналитики.

Время	Тема
<b>День второй</b>	
10:00 – 10:30	<b>Ответы на вопросы по самостоятельной работе</b>
10:30 – 11:15	<b>Управление пользователями системы и оргструктурой</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление списком пользователей <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Добавление новых пользователей</li> <li>○ Идентификация пользователей средствами bpm'online</li> <li>○ Возможности синхронизация с LDAP</li> </ul> </li> <li>• Формирование организационной структуры ролей пользователей. Добавление новых подразделений</li> </ul>
11:15 – 11:30	<b>Перерыв</b>
11:30 – 12:20	<b>Управление правами доступа на объекты</b> Теория и практика
12:20 – 13:00	<b>Управление правами доступа на операции</b> Теория и практика
13:00 – 13:15	<b>Перерыв</b>
13:15 – 13:55	<b>Настройка печатных форм Word</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установка плагина bpm'online для MS Word</li> <li>• Регистрация новой печатной формы</li> <li>• Настройка шаблона печатной формы в MS Word</li> </ul>

По итогам второго дня участники получают знания по администрированию пользователей средствами bpm'online, управлению орг.структурой, управлению правами доступа на объекты и операции, а также научатся настраивать печатные формы.

Время	Тема
<b>День третий</b>	
10:00 – 10:30	<b>Ответы на вопросы по самостоятельной работе</b>
10:30 – 11:10	<b>Мастер раздела</b> Обзор мастера. Редактирование существующего раздела. Создание нового раздела. Работа с колонками разных типов данных. Использование итогов на странице раздела
11:10 – 11:25	<b>Перерыв</b>
11:25 – 11:55	<b>Мастер раздела</b> Создание справочных колонок и справочников. Изменение данных справочников. Типы справочников. Бизнес-правила

11:55 – 12:25	<b>Мастер деталей</b> Вывод в разделе существующих деталей. Регистрация деталей на основании нового раздела
12:25 – 12:40	<b>Перерыв</b>
12:40 – 13:10	<b>Управление конфигурацией</b> Обзор раздела «Управление конфигурацией». Создание новой детали при помощи мастера деталей.
13:10 – 13:40	<b>Бизнес-правила</b> Обзор бизнес-правил. Создание связанных справочников.
13:40 – 13:00	<b>Мастер мобильного приложения</b> Обзор мастера. Создание новых рабочих мест для мобильного приложения и работа с разделами.

По итогам третьего дня участники научатся адаптировать существующие и создавать новые разделы в системе, создавать собственные детали, настраивать бизнес-правила и мобильное приложение.

Время	Тема
<b>День четвертый</b>	
10:00 – 10:30	<b>Ответы на вопросы по самостоятельной работе</b>
10:30 – 11:15	<b>Бизнес-процессы в продуктах bpm'online: теория</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идеология использования бизнес-процессов в продуктах bpm'online</li> <li>• Презентация «Введение в нотацию BPMN» и введение в концепцию DCM</li> <li>• Примеры использования и возможности бизнес-процессов и концепции DCM в bpm'online</li> </ul>
11:00 – 14:00	<b>Практикум «Создаем новые кейсы и бизнес-процессы»</b> 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.

По итогам четвертого дня участники познакомятся с основами построения бизнес-процессов, нотацией bpmn, принципы кейс-менеджмента, а также построят рабочий бизнес-процесс и кейс.