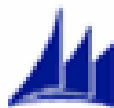


سرفصل‌های دوره‌های آموزشی راهبری

مقدماتی

(کد دوره: ۹۷۲۰۱۶۰۱۰۰۷)

Microsoft Dynamics CRM



چکیده

خدمات آموزشی شرکت توسعه سامانه‌های مدیریت بریید در سطح راهبری سیستم، باهدف آموزش توسعه نرم افزار Microsoft Dynamics CRM 2016 به علاقه مندان این سیستم به دو بخش راهبری مقدماتی و پیشرفته تقسیم می‌گردد. سرفصل‌های ارائه‌شده و همچنین چیدمان زمانی در این دوره‌ها به‌گونه‌ای طراحی‌شده‌اند که ضمن پیوستگی مطالب، بالاترین میزان تأثیرگذاری وجود داشته باشد. نحوه آموزش در این دوره‌ها به‌صورت کارگاه‌های آموزشی و به صورت کاملاً عملی بوده و استفاده‌کنندگان به‌صورت فعال در این دوره‌ها مشارکت خواهند داشت.

در مستند حاضر، تمرکز بر دوره راهبری مقدماتی بوده و سرفصل دوره، شرایط برگزاری و کلیه اطلاعات مربوط به آن قابل مشاهده می‌باشد.

شرح دوره:

در طول این دوره، آموزش های راهبری مقدماتی مورد نیاز برای راهبران نرم افزار در نظر گرفته شده است. این دوره بر اساس سرفصل های مایکروسافت ارائه خواهد شد.

با توجه به اهمیت آموزش صحیح، عملی و کاربردی نرم افزار به منظور مفیدتر کردن آموزش از طریق کارگاه های آموزشی متنوع، برگزار می گردد و در محیط برگزاری دوره برای هر نفر یک ایستگاه کاری در نظر گرفته می شود.

اهداف کلی دوره:

- آموزش مفاهیم پایه نرم افزار
- آموزش ابزارهای مقدماتی جهت توسعه اولیه نرم افزار
- آموزش ابزارهای مورد نیاز راهبران شرکت کننده از سازمان ها در تغییرات فرایندی سازمان خود

شرایط برگزاری دوره:

- سرفصل دوره منطبق با سیستم Microsoft Dynamics CRM2016 طرح ریزی و ارائه می شود.
- با توجه به تخصص مدرسان دوره که از مدیران پروژه حرفه ای سازمان هستند امکان پرسش های تخصصی در زمینه پیاده سازی وجود خواهد داشت.
- در انتهای دوره گواهی نامه حضور و احراز رتبه راهبری در صورت شرکت در آزمون و یا گواهی نامه حضور در دوره، در صورت عدم حضور در آزمون، به شرکت کنندگان اعطا خواهد شد.

امکانات آموزشی:

- وجود یک سیستم کامل برای هر شرکت کننده به صورت یک ایستگاه کاری
- اختصاص اکانت شخصی برای کلیه شرکت کنندگان (به نام شخص) در سیستم آموزشی
- امکان دسترسی از راه دور به سیستم آموزشی (اکانت اختصاصی) جهت انجام تمرینات و آماده سازی جهت

آزمون

شرایط ثبت نام در دوره:

- هزینه دوره آموزشی ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیون و دویست هزار تومان) می باشد.
- ظرفیت دوره ۶ نفر می باشد ، لذا به علت محدود بودن ظرفیت ، اولویت ثبت نام به ترتیب تاریخ پرداخت خواهد بود .

آزمون دوره:

- در جلسه پایانی دوره، آزمون دوره در قالب سناریوهای مختلف در دو بخش تئوری و عملی برگزار خواهد شد.

برنامه ریزی زمانی دوره

- مدت زمان این دوره ۲۴ ساعت است که در ۵ جلسه ۴ ساعته + یک جلسه آزمون مطابق جدول زمانی زیر برگزار می گردد.

دوره راهبری مقدماتی عمومی مدرس: مهندس احسان فاضلی			
جلسه اول	چهارشنبه ۱۷	مرداد ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳
جلسه دوم	پنجشنبه ۱۸	مرداد ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳
جلسه سوم	چهارشنبه ۲۴	مرداد ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳
جلسه چهارم	پنجشنبه ۲۵	مرداد ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳
جلسه پنجم	سه شنبه ۳۰	مرداد ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳
جلسه ششم و آزمون دوره	چهارشنبه ۷	شهریور ۱۳۹۷	ساعت ۹ الی ۱۳

سرفصل‌های آموزشی: سرفصل‌های آموزشی این دوره مطابق جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱ - سرفصل‌های دوره آموزشی راهبری مقدماتی Microsoft Dynamics CRM 2016

عنوان	شرح
زیرسیستم‌های اصلی	بررسی کلی زیرسیستم‌های اصلی (ماژول‌های اصلی) و رابط کاربری
فرایند بازاریابی و فروش	بررسی و تشریح کامل ساختار و فرایندهای بازاریابی و فروش
فرایند خدمات	بررسی و تشریح کامل ساختار و فرایندهای بخش خدمات
کاربران	اضافه کردن، اصلاح و غیرفعال کردن کاربران
نقش‌های امنیتی	ایجاد انواع نقش‌های امنیتی جدید، مدیریت، کپی و یا حذف نقش‌های مختلف امنیتی
پروفایل‌های امنیتی فیلدها	تخصیص و مدیریت میزان دسترسی کاربران و تیم‌ها به فیلدهای حفاظت‌شده
موضوعات کاری	مدیریت ساختار سلسله مراتبی موضوعات کاری و استفاده در محصولات، مقالات و ادبیات فروش
اطلاعیه‌ها	ایجاد، اصلاح و حذف اطلاعیه‌های سازمانی
تعطیلات کاری	مدیریت ایام تعطیل رسمی و سایر زمان‌های تعطیل سازمان
قالب‌های پیش‌فرض	ایجاد و مدیریت انواع قالب‌های مقالات، ایمیل‌ها، قراردادهای mail merge
واحدهای کاری	ایجاد، اصلاح و غیرفعال کردن واحدهای کاری مختلف
بروشور محصولات	مدیریت لیست‌های قیمت محصولات، واحدهای قابل تعریف برای هر محصول و انواع لیست‌های تخفیف
تیم‌ها	ایجاد و اصلاح انواع تیم‌ها و همچنین مدیریت افراد تشکیل‌دهنده هر تیم
تنظیمات سیستم	تنظیمات مربوط به ردیابی ایمیل‌ها، تنظیمات سفارشی، مدیریت دسته‌بندی گزارش‌ها، مدیریت تنظیمات مربوط به یکپارچگی با outlook، قالب‌های نمایش داده‌ها
شماره‌گذاری خودکار	شماره‌گذاری خودکار بر روی قراردادهای، موردها، پیشنهادهای قیمت، مقالات، سفارش‌ها، فاکتورها و کمپین‌ها
مدیریت داده‌ها	تنظیم قواعد یافتن و نمایش موارد تکراری، ایجاد، حذف انبوه رکوردها، ایجاد و مدیریت داده‌های واردشده
کارتابل‌ها	ایجاد کارتابل‌های کاری مختلف و همچنین ایجاد، اصلاح و حذف اطلاعات مربوط به کارتابل‌ها
نقش‌های ارتباطی	مدیریت برچسب‌های استاندارد ارتباطی بین شرکت‌ها، اشخاص و فرصت‌ها
گروه‌های منابع	ایجاد و اصلاح گروه‌ها و اضافه و حذف اعضای گروه‌های منابع
تجهیزات و تسهیلات	ایجاد، اصلاح و حذف انواع تجهیزات و تسهیلات
سال مالی	تنظیم سال مالی
خدمات	تعریف انواع خدمات قابل ارائه همراه با زمان‌بندی آن‌ها و مدیریت انواع خدمات
ارزها	مدیریت ارزها و نرخ‌های تبدیل
رویدادهای سیستم	ایجاد و مدیریت رویدادهای سیستم
مدیریت اسناد	تنظیمات مربوط به مدیریت مستندات سازمان و یکپارچگی با SharePoint
رویدادنگاری	مدیریت تنظیمات مربوط به رویدادنگاری
یافتن تکراری‌ها	تعریف و اجرای قوانین یافتن مقادیر تکراری

اهداف	تعیین و تعریف اهداف سازمانی بر اساس موجودیت های مختلف
شاخص های هدف	تعریف شاخص های اهداف و سنجه ها
پرس وجوها	تعریف و اصلاح انواع پرس وجوها برای محاسبه میزان دستیابی به اهداف
نماها و چارت ها	ایجاد، اصلاح و اشتراک گذاری انواع نماهای شخصی و چارت ها
مقالات	ایجاد، ویرایش و منتشر نمودن انواع مقالات

➤ کلیه حقوق محتوای دوره های آموزشی آموزشی برای شرکت سامانه های مدیریت محفوظ بوده و هرگونه کپی برداری و یا ضبط دوره مجاز نمی باشد.