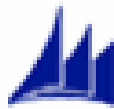


سرفصل‌های دوره‌های آموزشی راهبری

مقدماتی

(کد دوره: ۹۶۲۰۱۶۰۱۰۰۳)

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 ارائه شده و همچنین چیدمان زمانی در این دوره‌ها به گونه‌ای طراحی شده‌اند که ضمن پیوستگی مطالب، بالاترین میزان تأثیرگذاری وجود داشته باشد. نحوه آموزش در این دوره‌ها به صورت کارگاه‌های آموزشی و به صورت کاملاً عملی بوده و استفاده‌کنندگان به صورت 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، دوره با حضور حداکثر ۷ نفر 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:

- ظرفیت دوره برای حداکثر ۷ نفر برنامه ریزی شده است.
- برگزاری دوره در محل شرکت سامانه های مدیریت است.
- سرفصل دوره منطبق با سیستم Microsoft Dynamics CRM 2016 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 ۱۰,۵۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیون و پنجاه هزار تومان) می باشد.
- پرداخت هزینه دوره به هنگام ثبت نام انجام خواهد گرفت.

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 برگزار می شود.
- جلسات این دوره در تاریخ های ۳، ۴، ۱۰، ۱۱ و ۱۷ آبان از ساعت ۹ الی ۱۳ برگزار می گردد.
- آزمون این دوره در تاریخ ۲۴ آبان ماه ساعت ۹ برگزار می گردد.

سرفصل های آموزشی: سرفصل های آموزشی این دوره مطابق جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱ - سرفصل های دوره آموزشی راهبری مقدماتی Microsoft Dynamics CRM 2016

عنوان	شرح
زیرسیستم های اصلی	بررسی کلی زیرسیستم های اصلی (ماژول های 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
نقش های امنیتی	ایجاد انواع نقش های امنیتی جدید، مدیریت، کپی و یا حذف نقش های مختلف امنیتی
پرو فایل های امنیتی فیلدها	تخصیص و مدیریت میزان دسترسی کاربران و تیم ها به فیلدهای حفاظت شده
موضوعات کاری	مدیریت ساختار سلسله مراتبی موضوعات کاری و استفاده در محصولات، مقالات و ادبیات فروش
اطلاعیه ها	ایجاد، اصلاح و حذف اطلاعیه های سازمانی
تعطیلات کاری	مدیریت ایام تعطیل رسمی و سایر زمان های تعطیل سازمان
قالب های پیش فرض	ایجاد و مدیریت انواع قالب های مقالات، ایمیل ها، قراردادهای mail merge
واحدهای کاری	ایجاد، اصلاح و غیرفعال کردن واحدهای کاری مختلف
بروشور محصولات	مدیریت لیست های قیمت محصولات، واحدهای قابل تعریف برای هر محصول و انواع لیست های تخفیف
تیم ها	ایجاد و اصلاح انواع تیم ها و همچنین مدیریت افراد تشکیل دهنده هر تیم
تنظیمات سیستم	تنظیمات مربوط به ردیابی ایمیل ها، تنظیمات سفارشی، مدیریت دسته بندی گزارش ها، مدیریت تنظیمات مربوط به یکپارچگی با outlook، قالب های نمایش داده ها
شماره گذاری خودکار	شماره گذاری خودکار بر روی قراردادهای، موردها، پیشنهادهای قیمت، مقالات، سفارش ها، فاکتورها و کمپین ها
مدیریت داده ها	تنظیم قواعد یافتن و نمایش موارد تکراری، ایجاد، حذف انبوه رکوردها، ایجاد و مدیریت داده های وارد شده
کارتابل ها	ایجاد کارتابل های کاری مختلف و همچنین ایجاد، اصلاح و حذف اطلاعات مربوط به کارتابل ها
نقش های ارتباطی	مدیریت برچسب های استاندارد ارتباطی بین شرکت ها، اشخاص و فرصت ها
گروه های منابع	ایجاد و اصلاح گروه ها و اضافه و حذف اعضای گروه های 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 زمان بندی آن ها و مدیریت انواع خدمات
ارزها	مدیریت ارزها و نرخ های 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 تکراری ها	تعریف و اجرای قوانین یافتن مقادیر تکراری

اهداف	تعیین و تعریف اهداف سازمانی بر اساس موجودیت‌های مختلف
شاخص‌های هدف	تعریف شاخص‌های اهداف و سنجش‌ها
پرس‌وجوها	تعریف و اصلاح انواع پرس‌وجوها برای محاسبه میزان دستیابی به اهداف
نماها و چارت‌ها	ایجاد، اصلاح و اشتراک‌گذاری انواع نماهای شخصی و چارت‌ها
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.