



دوره آموزش مجازی

راهبری پیشرفته



Microsoft Dynamics ۳۶۵ (v۹)

Microsoft Dynamics ۳۶۵ (۷۹)

دوره آموزش مجازی راهبری پیشرفته

شرح دوره:

خدمات آموزشی شرکت توسعه سامانه‌های مدیریت برید در سطح راهبری سیستم، با هدف آموزش بهره برداری صحیح و توسعه نرم افزار Microsoft Dynamics ۳۶۵ به علاقه مندان این سیستم به دو بخش راهبری مقدماتی و پیشرفته تقسیم می‌گردد. سرفصل‌های ارائه شده و همچنین برنامه ریزی در این دوره‌ها به گونه‌ای صورت گرفته است که ضمن پیوستگی مطالب، از طریق تعریف انواع مثال ها و تمرین های آموزشی بالاترین میزان تأثیرگذاری وجود داشته باشد.

با توجه به گستردگی نرم افزار Microsoft Dynamics ۳۶۵ و قابلیت سفارشی سازی بر روی این بستر، دوره راهبری پیشرفته این نرم افزار توسط شرکت سامانه های مدیریت تعریف شده است. یکی از دغدغه های اصلی سازمان ها در توسعه سیستم های نرم افزاری خود، استانداردسازی روال توسعه آن است. عموماً این توسعه ها به صورتی انجام می شود که مسیر توسعه، بروزرسانی یا ارتباط با سایر سیستم های نرم افزاری را مختل می کند. هدف این دوره آموزش روال استاندارد توسعه نرم افزار بر روی بستر Microsoft Dynamics ۳۶۵ است. شرکت کنندگان در این دوره نحوه ایجاد سلوشن ها، تعریف یا تغییر موجودیت ها، ایجاد یا ویرایش فرم ها، تعریف فیلدها و انواع روابط بین موجودیت ها را آموزش می بینند. یکی دیگر از سرفصل های این دوره به تعریف گردش های کاری مختلف در سازمان اختصاص دارد. با توجه به تعریف انواع سناریوهای تمرینی در طی دوره، شرکت کنندگان پس از این دوره قادر خواهند بود فرایندهای سازمان خود را در این بستر پیاده سازی و عملیاتی کنند.

مخاطبین دوره:

- مدیران تولید و توسعه محصول
- کارشناسان فنی تولید و توسعه محصول
- راهبران و کاربران ارشد سازمان ها
- علاقمندان به فراگیری استانداردهای توسعه سیستم بر روی بستر Microsoft Dynamics ۳۶۵

اهداف کلی دوره:

- آموزش مفاهیم پیشرفته نرم افزار
- آموزش ابزارهای پیشرفته جهت توسعه های پیشرفته نرم افزار
- افزایش مهارت ها و دانش های راهبران شرکت کننده از سازمان ها در تغییرات فرایندی سازمان خود

شرایط برگزاری دوره :

- این دوره به صورت مجازی و با حضور مدرس برگزار می شود. شرکت کنندگان در طول دوره قابلیت طرح سوال و دریافت پاسخ خود را به صورت متنی یا صوتی خواهند داشت.
- در زمان برگزاری دوره، دسترسی به محیط آموزش نرم افزار از طریق اینترنت (بدون نیاز به نصب) برای کاربران فراهم خواهد شد. پس از تکمیل اطلاعات و ثبت نام قطعی در دوره، لینک دوره به همراه سایر جزئیات پیامک و ایمیل می شود.
- این دوره توسط مدیران پروژه مجرب شرکت سامان های مدیریت برگزار می شود.

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

شرایط ثبت نام در دوره:

- جهت ثبت نام در دوره با شماره ۴۳۹۱۹۰۰۰ داخلی ۱ تماس حاصل فرمایید.

گواهینامه دوره:

- 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 شرکت در آزمون، به شرکت کنندگان اعطا خواهد شد. پس از اتمام دوره، دانش پذیران می توانند با مراجعه به پورتال شرکت سامان های مدیریت، وضعیت مدرک خود و اطلاعات نمره و امتیاز خود را مشاهده کنند.

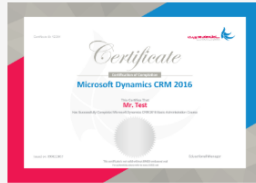
جزئیات گواهینامه‌های خود را مشاهده نمایید



در صورتی که در دوره‌های آموزشی راهبری سیستم مدیریت ارتباط با مشتریان شرکت سامانه‌های مدیریت شرکت کرده باشید، در این قسمت می‌توانید به جزئیات اطلاعات مربوط به گواهینامه‌های خود دسترسی داشته باشید.

همچنین با توجه به نقش بسیار پر رنگ راهبران سازمان در نگهداری سیستم و توسعه آن، شرکت سامانه‌های مدیریت به منظور تشویق و ایجاد ارزش بیشتر برای راهبران فعال و سازمان ایشان، اقدام به ارائه تخفیفات زیر بر روی بسته‌های پشتیبانی در قالب "طرح راهبران توانا" می‌نماید.

در این راستا کلیه راهبران بر اساس نمره اخذ شده در دوره‌های آموزش راهبری مقدماتی و پیشرفته سامانه‌های مدیریت درجه بندی شده و بر اساس جدول زیر به هر درجه تخفیف مربوطه بر روی کلیه اقدامات تعلق خواهد گرفت. میزان این تخفیف تابع مستقیم درجه راهبر معرفی شده سازمان به سامانه‌های مدیریت است.



درصد تخفیف	نمره راهبران
۱۰%	سرآمد (۹۱-۱۰۰)
۸%	حرفه‌ای (۸۱-۹۰)
۶%	ممتاز (۷۱-۸۰)
۴%	کارآ (۶۱-۷۰)
۲%	آماده (۵۱-۶۰)

شناسه دوره	انتیاز	درجه	مدت دوره (دوره)	تاریخ شروع (دوره)	تاریخ پایان (دوره)	علت وضعیت
۸۴۰۱۳۳۲۷۹۸	۷۴.۰	ممتاز	۱۶	۱۳۹۶/۰۹/۲۱	۱۳۹۶/۱۰/۰۵	تحويل شده
۵۲۰۱۳۳۲۸۵۲	۸۶.۰	حرفه‌ای	۲۴	۱۳۹۶/۰۸/۰۲	۱۳۹۶/۰۸/۲۳	منادر شده

محمد محمدی



مستدق پیام (۱ پیام جدید)

حساب کاربری

همکاری

گواهینامه‌های شما

دانلودها

تغییر کلمه عبور

برنامه ریزی زمانی دوره

➤ مدت زمان این دوره ۱۵ ساعت است که در ۴ جلسه ۳ ساعته + یک جلسه ۳ ساعته آزمون برگزار می شود.

دوره راهبری پیشرفته عمومی				
جلسه اول	یکشنبه	۲۳ خرداد	۱۴۰۰	ساعت ۱۴ الی ۱۷
جلسه دوم	سه شنبه	۲۵ خرداد	۱۴۰۰	ساعت ۱۴ الی ۱۷
جلسه سوم	یکشنبه	۳۰ خرداد	۱۴۰۰	ساعت ۱۴ الی ۱۷
جلسه چهارم	سه شنبه	۱ تیر	۱۴۰۰	ساعت ۱۴ الی ۱۷
جلسه آزمون	یکشنبه	۶ تیر	۱۴۰۰	ساعت ۱۴ الی ۱۷

پیشنهادات:

- پیشنهاد می گردد پیش از حضور در این دوره مفاهیم Customer Relationship Management را مرور نمایید.
- پیشنهاد می گردد پیش از این دوره، در دوره های راهبری مقدماتی یا کاربری حرفه ای شرکت کرده باشید.

سرفصل های آموزشی:

➤ آموزش ها منطبق بر قابلیت های موجود در نسخه on-premise نرم افزار می باشد. سرفصل های آموزشی این دوره به شرح زیر خواهد بود:

Microsoft Dynamics ۳۶۵

- Introduction
- Publisher
 - Information
 - Solution Prefix
- Solutions
 - Components
 - Managed Solution
 - Unmanaged Solution
 - Import/Export Solution
 - Translate
 - Patch
 - Versioning
 - Merge/Top-Win Strategy
- Manage Entities
 - Create Entity
 - Ownership
 - Entity Types
 - Entity Options
- Manage Fields
 - Create Fields

- Field Types
- Modify Fields
- Calculated Fields
- Rollup Fields
- Manage Relationships
 - ۱:N & N:۱ Relationships
 - N:N Relationships
 - Hierarchy Relationships
- Manage Forms
 - Main Forms
 - Quick View Forms
 - Quick Create Forms
 - Mobile Forms
 - Card Forms
 - Form Security
 - Header/Footer/Body/Navigation
 - Tab/Section in forms
 - Manage Sub-Grids
- System Views
 - Public Views
 - Quick Find View
- Process
 - Sync Workflows
 - Async Workflows
 - Business Process Flows
 - Dialogs
 - Actions

➤ همچنین سرفصل‌ها آموزشی به زبان فارسی به شرح ذیل می باشد:

جدول ۱- سرفصل‌های دوره آموزشی راهبری پیشرفته Microsoft Dynamics ۳۶۵

عنوان	شرح
انواع راهکارهای سفارشی	مدیریت انواع راهکارهای Managed و Unmanaged و تفاوت های آن ها، ایجاد راهکار جدید، وارد کردن یا خارج کردن راهکارها، حذف راهکارهای ایجاد شده، مدیریت نسخه های راهکار
مدیریت ارائه دهنده راهکار	ایجاد و ویرایش ارائه دهنده راهکار و مدیریت پیشوند اجزای راهکار
موجودیت‌ها	اضافه کردن موجودیت های موجود به راهکار، ایجاد موجودیت‌های جدید، حذف کردن موجودیت‌ها، بروز رسانی موجودیت‌ها
فیلدها	توضیح انواع فیلدهای قابل ایجاد در سیستم، اضافه کردن فیلدهای جدید به يك موجودیت، حذف کردن فیلدها، ویرایش فیلدهای موجود
فیلدهای محاسباتی	ایجاد و ویرایش فیلدهای از نوع Rollup و Calculated
روابط بین موجودیت ها	ایجاد، ویرایش و حذف روابط بین موجودیت ها، مدیریت نحوه ارتباطات موجودیت والد با موجودیت های زیرمجموعه در هر رابطه
فرم‌ها	مدیریت انواع فرم های قابل ایجاد بر روی هر موجودیت مانند فرم های ایجاد سریع، فرم های اصلی و ...، ایجاد فرم های جدید برای هر موجودیت، اصلاح فرم های موجود
دسترسی فرم ها	مدیریت دسترسی کاربران به فرم های مربوطه
نماها	ایجاد، ویرایش، فعال یا غیرفعال کردن نماهای سیستمی بر روی هر موجودیت
ورود و صدور برچسب‌ها در ترجمه‌ها	وارد کردن برچسب‌ها، صادر کردن برچسب‌ها جهت تغییر ترجمه‌ها
موبایل	سفارشی‌سازی موجودیت‌ها و فرم‌های موبایل
موتور فرآیندها	ایجاد و ویرایش انواع فرآیندهای خودکار یا منوال مانند انواع Business Process Flowها، Dialogها، Workflowها و توضیح Actionها
نقش‌های ارتباطی	ایجاد و مدیریت برچسب‌های استفاده‌شده برای تعریف روابط میان رکوردها از موجودیت های مختلف

🔗 **تبصره:** کلیه حقوق محتوای دوره‌های آموزشی برای شرکت توسعه سامانه‌های مدیریت برید محفوظ بوده و هرگونه کپی‌برداری و یا ضبط دوره مجاز نمی‌باشد.