

## Тренинг

### «Построение пользовательских отчетов в Business Studio»

На данном тренинге участники обучаются создавать произвольные пользовательские отчеты любой сложности в системе Business Studio.



<b>Предметная область:</b>	Регламентация деятельности	<b>Целевая аудитория:</b>	Бизнес-аналитики ИТ-специалисты
<b>Программный продукт:</b>	Business Studio	<b>Доступные форматы:</b>	Публичный формат Корпоративный формат Индивидуальные консультации
<b>Нотация моделирования:</b>	-	<b>Способы организации:</b>	В компьютерном классе Онлайн (вебинар)
<b>Длительность:</b>	2 дня	<b>Платный:</b>	Платный

### Зачем нужны пользовательские отчеты?

Пользовательские отчеты значительно расширяют стандартную функциональность системы Business Studio. Они позволяют:

- Создавать внутренние документы (регламенты, инструкции, положения, стандарты) в корпоративном формате компании, то есть, учитывая все корпоративные колонтитулы, структуру и стиль оформления документов;
- Экспортировать функциональные и технические требования к информационным системам, если Business Studio используется для проектирования функциональности информационных систем;
- Выгружать аналитические отчеты по модели бизнес-процессов, чтобы на их основании оптимизировать бизнес-процессы, организационную структуру и численность персонала.

### Цели и задачи тренинга

1. Обучить технике редактирования существующих и создания новых пользовательских отчетов в Business Studio;
2. Сформировать навыки практической работы по созданию пользовательских отчетов, чтобы выполнять эту задачу быстро и качественно;
3. Дать представление о всех возможностях Business Studio по настройке пользовательских отчетов;
4. Отработать на практике выполнение самых востребованных настроек отчетов.



## Дополнительные возможности

- Участникам выдается раздаточный материал в бумажном или электронном виде
- По окончании обучения – сертификат
- Длительность курса может быть увеличена или уменьшена в соответствии с потребностями Заказчика

## Отзывы участников



**Алексей Апасев**  
 Бизнес-аналитик «Агрохолдинг Акашево»

“ Результативность данного тренинга очевидна: изучение инструкции по отчетам Business Studio заняло у моих коллег минимум неделю, а я научился и попрактиковался – за 2 дня!



**Иван Сулла**  
 Ведущий бизнес-аналитик «ВатКом»

“ Отличный тренинг, на 100% состоящий из практических упражнений. Мы построили все виды отчетов и использовали все типы привязок, какие только возможны в Business Studio!

## Стоимость

	В классе	Онлайн (вебинар)
Стоимость участия 1 человека в публичном тренинге, рублей Расписание публичных тренингов: <a href="http://optimacons.info/schedule/">http://optimacons.info/schedule/</a>	17 730	15 930
Стоимость двухдневного тренинга в корпоративном формате для группы до 10 человек, рублей (за весь курс)	99 800	79 800
Стоимость индивидуального обучения для 1 человека, рублей (за весь курс)	55 440	41 040
Стоимость одного часа любых индивидуальных консультаций по данной теме, рублей	3 850	2 850

## Экзамен

Слушателям курса предоставляется возможность сдачи экзамена для получения сертификата и включения в единый реестр аттестованных специалистов Business Studio. Стоимость сдачи экзамена – 2 000 рублей (за 2 попытки). Сертификат высылается по почте.



## Программа тренинга

Время	Раздел	Рассматриваемые темы
<b>День 1</b>		
10:00 – 11:45	Отчеты в Business Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение отчетов в Business Studio, варианты использования пользовательских отчетов</li> <li>• Концепция создания отчетов</li> <li>• Основные термины и определения: отчет, привязка отчета, объектная модель, поля, перечисления, списки, фильтры. Обзор конструктора отчетов</li> <li>• Редактирование существующих отчетов</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> простое редактирование существующего отчета</p>
<b>Перерыв, кофе-пауза (15 минут)</b>		
12:00 – 13:45	Объектная модель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение объектной модели</li> <li>• Принципы работы со справочниками и принципы хранения информации в справочнике</li> <li>• Изучение справочников «Процессы» и «Субъекты»</li> <li>• Изучение справочников «Объекты» и «Наборы объектов»</li> <li>• Изучение справочников «Словарь стрелок» и «Стрелки диаграмм»</li> <li>• Обзор прочих справочников</li> <li>• Обзор группы справочников «Администрирование»</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> определение используемых справочников для решения самых популярных практических задач</p>
<b>Перерыв на обед (60 минут)</b>		
14:45 – 16:15	Настройка пользовательских отчетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание отчета в формате MS Word</li> <li>• Статически и динамические отчеты</li> <li>• Типы привязок, Создание привязок различных типов</li> <li>• Копирование привязок</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> создание пользовательского отчета по модели процессов с использованием справочников «Процессы», «Субъекты» и «Объекты»</p>
<b>Перерыв, кофе-пауза (15 минут)</b>		
16:30 – 18:00	Работа с фильтрами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение фильтра, типовые сценарии использования фильтров в отчетах Business Studio</li> <li>• Настройка условий</li> <li>• Задание условий по параметрам различных типов</li> <li>• Настройка отображения результата</li> <li>• Универсальные и преднастроенные условия</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> создание пользовательского отчета с использованием фильтра по параметрам различных типов</p>



Время	Раздел	Рассматриваемые темы
<b>День 2</b>		
10:00 – 11:45	Расширенные настройки отчетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчеты в формате MS Excel</li> <li>• Макросы в отчетах</li> <li>• Настройки, влияющие на отчет</li> <li>• Отчеты в комплекте поставки и работа с ними</li> <li>• Хранение отчетов, структурирование отчетов</li> <li>• Экспорт / импорт отчетов</li> <li>• Отчеты в HTML-публикации и Business Studio Portal</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> создание отчета «под ключ» и применение его к нескольким моделям бизнес-процессов</p>
<b>Перерыв, кофе-пауза (15 минут)</b>		
12:00 – 13:45	Настройка различных видов отчетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Настройка отчетов для регламентирования деятельности</li> <li>• Настройка отчетов для формирования технических требований</li> <li>• Настройка отчетов для построения маршрутов информационных объектов и документов</li> <li>• Настройка аналитических отчетов для оптимизации бизнес-процессов</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> настройка отчетов различных видов под реальные практические сценарии использования</p>
<b>Перерыв на обед (60 минут)</b>		
14:45 – 16:15	Редактор классов и параметров MetaEdit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение ситуаций, когда необходимо редактирование классов и параметров</li> <li>• Запуск и изучение интерфейса программы MetaEdit</li> <li>• Добавление пользовательских свойств: полей, перечислений и списков</li> <li>• Настройка прав доступа для пользовательских свойств</li> <li>• Построение пользовательского отчета с использованием пользовательских полей и списков</li> <li>• Особенности импорта / экспорта отчетов, которые используют пользовательские свойства</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> добавление пользовательских свойств в объектную модель и построение отчета с использованием этих свойств. Экспорт и импорт отчета.</p>
<b>Перерыв, кофе-пауза (15 минут)</b>		
16:30 – 18:00	Практическая работа: создание сложного пользовательского отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановка задачи на практическую работу</li> <li>• Выполнение практической работы</li> <li>• Анализ результатов практической работы</li> </ul> <p><b>Практическая работа:</b> создание сложного пользовательского отчета, с применением всех изученных возможностей Business Studio</p>

