

Příloha č. 5C – Přehled obsahové náplně vzdělávací aktivity – část C

Kurz: **ERP v řízení podniku**

Hodinová dotace kurzu: **96 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Praktická cvičení a prezentace postupů musí být realizovány na implementovaném ERP systému společnosti M.A.S. Automation a.s., kterým je proALPHA. Zadavatel nepřipouští školení jiných ERP systémů.

Modul 1 – Relační databáze

Hodinová dotace modulu: **8 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Cílem školení je poskytnout přehled o způsobu fungování relačních databází a možnostech získávání dat z těchto databází pro externí vyhodnocovací nástroje

Obsah kurzu

- Principy výstavby relačních databází
tabulky, pole, indexy
- Co je relace, aneb jak se propojují tabulky
datové sety
- Cesty k získávání dat z databází
 - Exporty dat (předpřipravené, vlastní)
 - Přímé „dolování“ dat z databází
- Jak využít získaná data
nástroje na analýzy, vyhodnocování a prezentaci dat
- Ochrana dat

Modul 2 – APS a MRP

Hodinová dotace modulu: **32 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Cílem školení je poskytnout přehled o obecných podmínkách a principech plánování prostředků ve výrobních firmách.

Obsah kurzu:

- Co jsou zdroje
materiál, výrobní prostředky, nástroje, pracovníci, ...
- Jak se definují zdroje
vlastnosti a parametry zdrojů z hlediska plánování a zajišťování
- Kusovníky
- Technologické postupy
- Kooperace k kontextu plánování výroby
- Jak plánovat a co plánovat
- APS jako filozofie fungování firmy
aneb proč je důležité věřit systému
- Sběr dat z výroby jako nedílná součást procesu plánování a řízení výroby
- Způsoby využití a vyhodnocování dat z plánování

Modul 3 – DMS

Hodinová dotace modulu: **20 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Cílem školení je poskytnout přehled o obecných podmínkách nasazení a možnostech nasazení správy dokumentů ve výrobní společnosti typu M.A.S.

Obsah kurzu:

- Obecné principy správy dokumentů
způsoby nakládání s dokumenty, jejich ochrana, verzování, ...

- Integrace správy dokumentů do ERP systému
- propojování dokumentů s obchodními případy a datovými objekty
- Archivace dokumentů
 - ruční – skenování, Office-dokumenty, protokoly, ...
 - dávková – automatické rozpoznávání čárových kódů, integrace Exchange, ...
- Postupy práce s dokumenty v rámci životního cyklu obchodního případu od poptávky po fakturaci
- Postupy práce s dokumenty v rámci životního cyklu produktu akta produktu
- Rešerše v rámci DMS

Modul 4 – Workflow

Hodinová dotace modulu: **20 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Cílem školení je poskytnout přehled o principech fungování a možnostech využití řízení toku pracovních činností s ohledem na potřeby výrobní firmy.

Obsah kurzu:

- Komponenty workflow
- události, stavy, obchodní procesy, rozdělovníky
- Co jsou obchodní procesy a jak se definují
- kroky obchodních procesů – pracovní, rozhodovací, automatizované
- Návaznosti obchodních procesů
- Co je událost a jak se na ni bude reagovat
- propojení událostí, obchodních procesů a rozdělovníků
- Sledování toku pracovních činností a eskalace
- Personalizované připomínání, monitor aktivit, zastupitelnost
- Vazba Workflow na ERP systém
- Řízení toku pracovních činností od poptávky po fakturaci

Modul 5 – Elektronická výměna dat

Hodinová dotace modulu: **16 hodin** (*školící hodina = 60 minut*)

Cílem školení je poskytnout přehled o způsobech a možnostech elektronické komunikace mezi podniky v kontextu realizace obchodních případů.

Obsah kurzu:

- Co je důvodem a cílem elektronické výměny dat
- komu to co přinese a kdo vlastně profituje
- EDI
 - Standardy zpráv – VDA, EDIFACT, ...
 - Typy zpráv a jejich integrace do ERP
- Dodavatelské portály
 - Principy fungování konsignačních skladů
 - Přesouvání zodpovědnosti na dodavatele
- Platformy pro výměnu zpráv
- interní, externí účastníci výměny
- Automatizace obchodních procesů v rámci koncernu (intercompany)
- Automatizace obchodních procesů v rámci firmy – vnitropodnikové objednávky