



Bielsko-Biała, 30.11.2022 r.

## **REFERENCJE dla Grupy Connecto**

**Dotyczą: Szkolenie Connecto DMS Elektroniczny Obieg Dokumentów – zagadnienia Workflow i BI**

### **Firma udzielająca rekomendacji**

KARO-ELEKTRO to hurtownia materiałów elektrotechnicznych i elektrycznych, której historia sięga roku 1990. Dzisiaj to jedna z najdynamiczniej rozwijających się firm na terenie Śląska i Małopolski, która swoim zasięgiem obejmuje całą Polskę. Z usług KARO-ELEKTRO korzystają firmy budowlane, montażowe, elektryczne, a także odbiorcy prywatni. Ofertę przedsiębiorstwa tworzy asortyment produkowany m.in. przez firmy takie jak: Legrand, Bitner, Schneider, Hager, Philips, Kanlux, GTV, Kontakt Simon, ETI, NKT Cables, F&F i inne, a wachlarz produktowy obejmuje m.in. aparaty i elementy automatyki, baterie i ładowarki, bezpieczniki, domofony i wideodomofony, elektronarzędzia Bosch, elektryka domowa, kable, przewody, osprzęt, kamery przemysłowe, liczniki, napędy bram NICE, narzędzia, osprzęt elektroinstalacyjny, oświetlenie, rozdzielnie elektryczne niskiego napięcia (prefabrykacja), rozdzielnice i obudowy, stacje transformatorowe i transformatory, sterownice i sygnalizacja, UPI, wentylatory, itp. Zamówienia realizowane są stacjonarnie i internetowo. Hurtownia KARO-ELEKTRO należy do sieci polskich hurtowni elektrycznych EL-PLUS.

### **Zakres szkolenia**

Usługa - Szkolenie Connecto DMS Elektroniczny Obieg Dokumentów - zagadnienia Workflow i BI

### **Przedmiot rekomendacji**

Celem głównym szkolenia, które odbyło się w dniach 10-14 października 2022 r, było nabycie i uporządkowanie wiedzy z zakresu funkcjonalności systemu Connecto DMS – mechanizmem Workflow i Business Intelligence. Adresatami szkolenia były osoby rozpoczynające pracę z systemem Connecto DMS oraz chcące ugruntować i poszerzyć swoją wiedzę z zakresu w/w funkcjonalności. W teoretyczny oraz praktyczny sposób zaznajamiało uczestników z zagadnieniami Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

Podczas 30 szkoleniowych godzin uczestnicy omówili bloki obiegu dokumentów pod kątem warunkowości, relacyjności i kierunków, a także uczestników obiegu oraz modyfikacji skryptów. Dowiedzieli się, w jaki sposób tworzyć reguły widoczności etapów a także zarządzać uprawnieniami i widocznością dla poszczególnych, nadanych ról i uprawnień.

Na przykładzie planowania, przedstawiono uczestnikom praktyczne wykorzystanie mechanizmów Workflow, tj.:

- sposób konfiguracji obiegu bez wykorzystania kreatora,
- prezentacja wyzwalaczy na dokumentach oraz planowanych działaniach,
- określanie tworzenia warunków do zmian etapów,
- wprowadzanie wyzwalaczy sterujących warunkami,
- omówienie skryptów SQL do tworzenia warunków,
- omówienie usługi agenta Workflow,
- przedstawienie sposobów automatyzacji workflow,
- tworzenie powiadomień dotyczących zmiany etapów obiegu i zatwierdzania dokumentów.

Na przykładzie analityki, wprowadzono uczestników w praktyczne zastosowanie mechanizmu Business Intelligence w zakresie obiektów widocznych w BI, tj.

- zaznajomienie z definicją raportów,
- przedstawienie miar i wymiarów dostępnych w raportach,
- omówienie budowy i zasad działania drzewa raportów,
- zaznajomienie z zasadami organizacji danych w raportach,
- tworzenie filtrów w raportach,
- nadawanie uprawnień do raportów,
- wprowadzenie zasad tworzenia subskrypcji,
- omówienie automatycznego procesowania raportów dla poszczególnych obiektów,
- zaprezentowanie zaawansowanych warunków sterujących zakresem danych w subskrybowanych raportach.

## **Efekty szkolenia**

W efekcie szkolenia pracownicy nauczyli się tworzyć nowych użytkowników, nadawać i zmieniać im uprawnienia, a także budować obiegi dokumentów i modyfikować je pod kątem etapów i uprawnień użytkowników. Umieją rejestrować pocztę przychodzącą i wychodzącą w podziale na faktury, umowy, protokoły, pisma urzędowe, korespondencję budowlaną i dokumenty wewnętrzne. Potrafią dodawać załączniki do dokumentów i weryfikować ich poprawność. Posiadają umiejętność wprowadzania plików xls ze sprzedażą i kaucjami. Wiedzą, w jaki sposób identyfikuje się w systemie niezaakceptowane faktury. Znają rodzaje alertów systemowych dotyczących niezaakceptowanych przez użytkownika faktur, nieprzypisanych RW oraz niezaakceptowanych zamówień. Rozumieją, na czym polegają statusy dokumentów. Wiedzą, w jaki sposób dokumenty podlegają w systemie archiwizacji. Identyfikują etapy budżetu danego projektu i rozumieją korelację części budżetu z jego całością. Umieją korzystać z raportów – filtrować i tworzyć dane analityczne pod kątem potrzeb i zgodnie z posiadanymi uprawnieniami. Posiadają wiedzę teoretyczną z zakresu modułów Workflow i Business Intelligence oraz funkcjonalnościach systemu. Potrafią wprowadzać dane i z nich korzystać

podczas pracy zespołowej oraz indywidualnej, nie powielając działań i rozumiejąc schemat użytkownika systemu. Nauczyli się planować, realizować i weryfikować stan działań związanych z obiegiem dokumentów oraz analityką biznesową.

Szkolenie miało następujący wpływ na funkcjonowanie KARO-ELEKTRO:

1. w obszarze kompetencji technicznych: pracownicy rozwinęli swoje umiejętności z obsługi systemu informatycznego klasy DMS w zakresie obiegu dokumentów oraz analityki i raportowania.
2. W obszarze kompetencji społecznych: pracownicy nauczyli się pracy zespołowej, przy wykorzystaniu z jednej, wspólnej dla wszystkich bazy danych, z której korzystają indywidualnie i w grupach roboczych w ramach określonych trybem pracy procesów biznesowych
3. Kompetencje poznawcze: pracownicy nabyli nowe, dotychczas nieznane umiejętności cyfrowe – potrafią dzięki narzędziom informatycznym samodzielnie weryfikować swoją pracę, planować ją umiejscawiając w procesach realizowanych przez innych współpracowników i weryfikować zależności. Pozwala to na szybszą identyfikację możliwych zaburzeń toku pracy i wdrażanie działań zapobiegawczych, nim dojdzie do danego zaburzenia.

Z wyrazami szacunku,

**KARO ELEKTRO PLUS** Sp. z o.o.  
ul. Legionów 93, 43-300 Bielsko-Biała  
NIP: 9372605810 REGON: 241326611

CZŁONEK ZARZĄDU

*Adam Cieśliński*

.....  
Podpis i pieczęć

