



EPOSLOVANJE

Nastavitve in oblikovanje poslovnih procesov v proizvodnji

Trajanje: 4 šolske ure

Vsebina po sklopih:

1. eDokumentacija
2. Oblikovanje klasifikacijskega načrta
3. Nastavitve nabiralnikov
4. eRačuni
5. eKnjižbe
6. Poslovni procesi
7. Opravila

1. SKLOP

eDokumentacija:

- Pregled koncepta eDokumentacije in njenega pomena v sodobnem poslovanju.
- Aktivacija storitve.
- Nastavitve hrambe dokumentov.
- Pregled ostalih oblik hrambe dokumentacije in njihove specifikacije.

2. SKLOP

Oblikovanje klasifikacijskega načrta:

- Pregled pomena klasifikacijskega načrta za urejeno dokumentacijo.
- Prenos preddefiniranih klasifikacijskih načrtov.
- Urejanje parametrov klasifikacije.
- Vnos lastnega klasifikacijskega načrta.
- Urejanje in uporaba metapodatkov za lažje iskanje in upravljanje dokumentov.



3. SKLOP

Nastavitve nabiralnikov:

- Prenos nabiralnikov s strežnika.
- Nastavitve različnih vrst nabiralnikov in njihove specifikacije.
- Kreiranje in uporaba lastnih nabiralnikov.
- Povezava nabiralnikov z dokumenti in poslovnimi procesi.

4. SKLOP

eRačuni:

- Aktivacija storitve.
- Registracija na Bizbox.
- Vnos prijavnih podatkov za nabiralnik.
- Prenos poslovnih procesov.
- Prenos EM2.
- Nastavitve vrst dokumentov.
- Nastavitve subjektov.
- Pregled obveznih podatkov na dokumentih.
- Prikaz celotnega procesa pošiljanja eRačunov preko BizBoxa.

5. SKLOP

eKnjižbe:

- Aktivacija storitve.
- Vnos prijavnih podatkov za nabiralnik.
- Prenos poslovnih procesov.
- Prenos šifranta izmenjave.
- Nastavitve načina branja dokumentov.
- Pregled procesov uporabe eKnjižb v praksi.



6. SKLOP

Poslovni procesi:

- Pregled standardnih poslovnih procesov.
- Prenos poslovnih procesov s strežnika.
- Oblikovanje in prilagajanje poslovnih procesov potrebam podjetja.
- Prikaz procesa potrjevanja vhodnih računov.