Process Orchestration Overview

Durée: 5 Jours **Réf de cours: BIT800** **Méthodes d'apprentissage: Intra-entreprise & sur-mesure**

Résumé:

This course gains knowledge in configuring business processes with Process Orchestration.

Formation intra-entreprise

Cette formation est délivrable en session intra-entreprise, dans vos locaux ou dans les nôtres. Son contenu peut être adapté sur-mesure pour répondre aux besoins de vos collaborateurs. Contactez votre conseiller formation Global Knowledge ou adressez votre demande à info@globalknowledge.fr.

Public visé:

Business Process Architect Business Process Owner/Team Lead/Power user Developer Developer Consultant Enterprise Architect System Administrator System Architect Technology Consultant

Objectifs pédagogiques:

- This course will prepare you to configure business scenarios using NetWeaver Developer Studio

Pré-requis:

- SAPTEC Fundamentals of SAP Web AS
- Basic knowledge of Integration Technologies
- Basic Understanding of XML
- BIT400

Contenu:

Introduction to Process Orchestration

- Defining Process Orchestration
- Outlining Business Process Management (BPM)
- Outlining Business Rules Management (BRM)
- Outlining Advanced Adapter Engine Extended (AEX)
- Performing BPM with BRM and AEX

Business Process Overview and Development Steps

- Configuring NWDS Development Tools
- Discussing BPMN in NWDS
- Outlining Business Processes
- Creating Products
- Sketching the BPMN Process
- Sketching the Purchase Order Process
- Sketching the Distribution Process

A BPMN Process

- Outlining the Roles and Authorizations of a BPMN Process
- Importing Objects
- Outlining Start and End Events for the PO Process
- Handling Service Interfaces
- Explaining Automated Activities for the PO Process
- Adding Activities to a Business Process
- Calling a Web Service from an Automated Activity

Data Flows

- Defining Process Context
- Explaining Data Objects
- Creating Data Mappings
- Explaining Gateways
- Applying Data Transformations by Using Functions
- Outlining Notification Activities for PO
- Configuring and Using Reporting Activities for PO

Deployment and Testing Process

- Building and Deploying a PO Process
- Explaining the Configuration of a PO Process
- Explaining Testing and Monitoring of a PO Process

The Delivery Process

- Explaining Data Flow Modeling
- Explaining Business Rules Management
- Creating Rules with Rules Composer
- Managing Business Rules with Rules Manager
- Using the WS Navigator and Mock Services

The Procurement Process

- Sketching a Procurement Process
- Explaining the Use of Split Objects in the Procurement Process
- Explaining Process Modes
- Explaining the Various UIs and Tasks
- Explaining Further Objects in the Procurement Process

Process Tasks and Monitors

- Managing Process Desk Tasks
- Managing Processes with Application Programming Interfaces (APIs)
- Starting a Process with an SAPUI5 User Interface
- Using BPM Analytics
- Using the Business Process Management (BPM) Inbox

Connectivity with the Advanced Adapter Engine Extended (AEX)

- Configuring Scenarios in the ESR Browser
- Explaining the Communication between the BPM and AEX
- Explaining the SAP Process Integration Designer
- Monitoring with Process Integration Monitoring (PIMON)
- Testing the Procurement Process with AEX

The Complete Integration Process

- Configuring Referenced Activities
- Explaining Boundary Events in the Delivery and Purchase Order Process
- Running the Purchase Order Process

Configuration Tasks and Extensions

- Explaining Special Configuration Tasks in SAP NetWeaver Administrator (NWA)
- Monitoring the Health State of the Application
- Explaining SAP Operational Process Intelligence

Méthodes pédagogiques :

Course based on software releasesSAP Process Integration 7.40

Autres moyens pédagogiques et de suivi:

• Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
• Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
• En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

• Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
• Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou """"booking form""""" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
• Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via moncompteformation.gouv.fr.

Accueil des bénéficiaires :

• En cas de handicap : plus d'info sur globalknowledge.fr/handicap
• Le Règlement intérieur est disponible sur globalknowledge.fr/reglement