Formation Dynamics 365: Découverte de Dynamics 365 Business Central

Module 1 : Introduction à Dynamics 365

- Définir Dynamics 365 et Business Central
  - Présentation générale de Dynamics 365
  - Qu’est-ce que Business Central ?
- Comprendre les différences entre Essentiel et Premium
  - Comparaison des fonctionnalités des deux versions
- Découvrir le catalogue d’applications AppSource
  - Exploration des applications disponibles
- Parcourir les différents modules
  - Vue d’ensemble des modules clés

Module 2 : Exploration des environnements de travail

- Définir le client Internet
  - Utilisation et navigation sur le client web
- Définir les clients sur tablette et smartphone
  - Présentation des applications mobiles
- Comprendre les interactions avec Office 365
  - Intégration avec les outils Office

Module 3 : Exploration des rôles

- Découvrir le rôle du gestionnaire d’activités
  - Responsabilités et tâches principales
- Aborder le rôle du responsable de la comptabilité
  - Fonctions clés et responsabilités
- Comprendre le rôle du responsable des ventes et des relations
  - Gestion des ventes et des relations clients
- Aborder le rôle du préparateur de commandes et de ventes
  - Processus de préparation et gestion des commandes
- Découvrir le rôle de l’agent d’achats
  - Gestion des achats et relations fournisseurs
- Découvrir le rôle du responsable des ressources humaines
  - Gestion des ressources humaines
- Comprendre le rôle du responsable de projet
  - Suivi et gestion de projets
- Définir le rôle du gestionnaire de production
  - Gestion de la production
- Récapituler les différents modules
  - Synthèse des rôles et modules

Module 4 : Maîtrise de l’interface utilisateur

- Comprendre la gestion des pages
  - Navigation et gestion des pages
- Explorer les composants de l’interface utilisateur
  - Identification et utilisation des composants UI
- Chercher et trouver des pages ou des rapports
  - Utilisation des outils de recherche
- Trier et filtrer les informations
  - Techniques de tri et de filtrage des données
- Gérer ses paramètres
  - Personnalisation des paramètres utilisateur
- Aborder la structure des pages de type Formulaire
  - Structure et navigation des formulaires
- Utiliser Excel
  - Exportation et manipulation des données avec Excel

Module 5 : Gestion des données

- Gérer les clients
  - Création et gestion des fiches clients
- Organiser et suivre les articles
  - Gestion des articles et inventaire
- Gérer les fournisseurs
  - Création et gestion des fiches fournisseurs
- Suivre les comptes et les plans comptables
  - Gestion des comptes et de la comptabilité

Module 6 : Suivi des processus complets

- Automatiser les processus
  - Mise en place d’automatisations
- Gérer les achats
  - Processus d’achat et suivi des commandes
- Suivre les factures fournisseur
  - Gestion et suivi des factures fournisseurs
- Gérer les ventes
  - Processus de vente et gestion des commandes clients
- Suivre les factures client
  - Suivi et gestion des factures clients

Module 7 : Extensions de la plateforme

- Comprendre les possibilités d’extension
  - Exploration des options d’extension
- Installer une application depuis AppSource
  - Processus d’installation et configuration
- Utiliser Power BI
  - Intégration et utilisation de Power BI
- Automatiser avec Microsoft Flow
  - Création d’automatisations avec Flow
- Utiliser PowerApps

- Développement et utilisation de PowerApps

Nous contacter:
Doussou Formation
Email: info@doussou-formation.com
http://doussou-formation.com