

FICHE PROGRAMME

« DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL – INITIATION »

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Dates de modification	Auteurs	Versions
1.0	25/03/2025	Camille Poirson	Version initiale

⇒ **DUREE**

4 jours (soit 28 heures)

⇒ **PUBLIC CONCERNE**

Tout public

⇒ **NOMBRE MAXIMUM DE PARTICIPANT**

En visio ou en présentiel : 6 personnes maximum

⇒ **PRE REQUIS**

Disposer de Dynamics 365 Business Central

⇒ **OBJECTIFS**

Former les futurs administrateurs au paramétrage personnalisé de l'outil couvrant le flux global d'entreprise

A l'issue de la formation l'apprenant sera capable de :

- Créer la société et importer ses données
- Réaliser un cycle de vente
- Réaliser un cycle d'achat
- Gérer les stocks

⇒ PROGRAMME

Module 1 (Jour 1) - Formation Business central : "Découverte du produit et son environnement autour d'Office 365" – "Importer ses données"

Introduction à Business Central

- Démonstration données Business Central
- Comment accéder à Business central ?
- Les principes de Navigation
- Premières personnalisations / filtres et recherches
- Les principes de fonctionnements de base
- Création de sociétés
- Création des utilisateurs et attribution des rôles

- Introduction à la fiche article / client / fournisseur
- Intégration avec Office 365 (Outlook / Excel / Word)
- Tests saisie de devis / commandes / BL / Facture

Importer ses données

- Imports / Exports : Nous importons vos données et réalisons la configuration de vos tiers (clients, fournisseurs), articles (avec assistant Standard ou rapidstart OPTICOD), comptes généraux
- MAJ de données avec Excel

Module 2 (Jour 2) - Formation Business Central : "Réaliser un cycle de vente"

Ventes

- Démonstration flux vente
- Les principaux paramètres de ventes
- Règles de gestion des articles
- Paramètres comptables liés aux articles (groupes compta. Marché / Paramètres comptabilisation)
- Fiche contact / opportunités / tâches
- Gestion des devis
- Fiche client et données associées (adresses de livraison / conditions de paiement / Mode de règlement / tarifs / références externes)
- Paramètres comptables liés aux clients (groupes compta. Marché / Paramètres comptabilisation)
- Commandes cadres / Commandes / BL / Factures / Avoirs / Gestion des règlements
- Gestion des frais annexes (ports, etc.)

Module 3 (Jour 3) - Formation Business Central : "Réaliser un cycle d'achat"

Achats

- Démonstration flux achats
- Les principaux paramètres achat
- Règles de gestion des articles
- Paramètres comptables liés aux articles (groupes compta. Marché / Paramètres comptabilisation)
- Fiche Fournisseur / contacts / Catalogue fournisseur
- Prix spéciaux et remises
- Demande de prix / Commandes / Réception / Factures / Avoirs
- Gestion des frais annexes (ports, etc.)
- Gestion des commandes spéciales / livraisons directes
- Gestion des réapprovisionnements (stock de sécurité / min. de commande / politique réappro)
- Règlements fournisseurs

Module 4 (Jour 4) - Formation Business Central : "Introduction à la gestion des stocks - Personnalisation"

Gestion des stocks

- *Les principaux paramètres de gestion des stocks*
- *Gestion des stocks*
- *Ajustements / inventaires*
- *Assemblages*
- *Gestions des réservations*

Personnaliser vos documents commerciaux

Intégration avec Microsoft 365 (Outlook / Word / Excel)

Analyse et reportings niveau 1

Questions / réponses

Présentation des fonctionnalités non abordées (workflows / gestion entrepôt avancée / rapprochements bancaires / Comptabilité avancée / intégration Power BI)

⇒ OUTILS PEDAGOGIQUES

- Support de formation au format Word ou PowerPoint
- Microsoft Learn
- Guides et articles de Microsoft
- Vidéos de formation
- Formations en classe
- Communauté Dynamics 365

⇒ LIEU

- Via une visioconférence Teams

⇒ TARIF :

- Nous contacter

⇒ DELAI D'ACCES :

- Pour les sessions en inter (voir le calendrier sur notre site) et les sessions en intra, l'inscription est possible jusqu'à 3 jours calendaires avant le début de la formation.

⇒ MODALITE D'ACCES :

- Retourner la convention de formation signée

⇒ METHODE MOBILISEE :

Alternance de théorie et cas pratiques :

- Théorie : Présentation des concepts clés et approfondissement des notions.
- Cas pratiques : Exercices concrets pour appliquer les notions théoriques.
- Discussion et feedback : Analyse des solutions et retour constructif.

⇒ MODALITE DE VALIDATION

- Quizz d'évaluation des acquis en amont et en aval de la formation par les stagiaires
- Exercices d'évaluation à chaque fin de journée de cette formation
- Attestation de formation en fin de formation.

⇒ INTERVENANT & CONTACT

- David MAMDY
- Coordonnées pour tout renseignement : 07 83 16 23 00 - mail : d.mamdy@agogi.fr

⇒ **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Merci d'indiquer lors de la commande si un(des) stagiaire(s) présente(nt) des situations de handicap.