

## FICHE PROGRAMME

### « DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL – GESTION COMMERCIALE » - PRESENTIEL

#### HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Dates de modification	Auteurs	Versions
1.0	02/10/2025	Camille Poirson	Version initiale

⇒ **DUREE**

2 jours (soit 14 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 utilisateurs aux processus de la gestion commerciale dans Business Central

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

- Créer et gérer les articles et les fiches clients dans Business Central (Jour 1)
- Saisir et suivre les commandes clients, y compris les commandes cadres et pro-forma (Jour 1)
- Utiliser les fonctionnalités d'importation pour générer des commandes (Jour 2)
- Gérer les retours vente et le processus de facturation jusqu'à la comptabilisation (Jour 2)

## ⇒ PROGRAMME

### Jour 1 - Articles, Clients & Commandes

- *Création d'un article : unités, références, tarifs, textes étendus*
- *Création d'un client, adresse de livraison, contact*
- *Création d'une commande : frais de port, confirmation, bon de préparation, pro-forma*
- *Commandes cadres : création, frais de port, transformation en commande*

### Jour 2 : Import, Retours & Facturation

- *Commandes SAS : contrôle et transformation*
- *Journal d'importation : import de fichier, création de commande*
- *Création d'un retour vente*
- *Facturation : à partir d'une commande ou des BL, comptabilisation, impression*
- *Bilan de la formation*

## ⇒ 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
- Pour le présentiel lieu à définir avec le client

## ⇒ TARIF :

- Une proposition commerciale vous sera faite en amont de la contractualisation

## ⇒ 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

⇒ **CONTACT**

- Camille POIRSON
- Coordonnées pour tout renseignement : 06 75 54 53 55 - mail : [c.poirson@agogi.fr](mailto:c.poirson@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.