

# Programme de formation Quickstart Dynamics 365 Business Central



**Be-Cloud**  
ACHIEVE MORE



## Microsoft Partner

Gold Cloud Productivity  
Gold Cloud Platform  
Gold Small and Midmarket Cloud Solutions

Microsoft  
Partner



2021 Partner of the Year Finalist  
Modern Workplace for SMB Award

Notre organisme est certifié QUALIOP1 au titre de la  
catégorie **ACTION DE FORMATION**

### Objectif professionnel

Réaliser et paramétrer les flux globaux d'entreprise sur Dynamics 365 Business Central

### Objectifs de développement des compétences professionnelles

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

- Paramétrer et administrer l'outil de gestion d'entreprise Dynamics 365 Business Central
- Acquérir les informations nécessaires à l'import de données
- Paramétrer les cycles d'achats et de ventes
- Comprendre les notions de comptabilité et de gestion des stocks et appréhender la personnalisation des documents commerciaux

### Durée de la formation

Chaque formation est individualisée et dure en moyenne 4 jours, soit 28 heures (4 semaines à raison d'une journée par semaine en moyenne).

### Dates de formation

Disponible via le [tchat du service client](#)

### Nombre de participants à une formation

Une session se déroule avec un nombre de participants allant de 5 personnes minimum à maximum 6 personnes

### Prérequis

Avoir validé son besoin à la suite d'un entretien et d'une présentation commerciale de Dynamics 365 Business Central

### Audience

- Direction
- Responsable Commercial

- Responsable administratif
- DSI3

### Coût

A partir de 2 290€ / HT, nos tarifs sont susceptibles d'évoluer afin de correspondre à vos besoins. La tarification sera disponible sur présentation de l'offre commerciale par nos équipes.

### Moyens pédagogiques

- Formateur compétent sur le logiciel, et disposant de compétences pédagogiques
- Supports de formation remis à l'apprenant pendant la formation
- Logiciel installé avant le début de la formation

### Modalités d'évaluation

- Evaluation diagnostique en début de formation
- Exercices réalisés tout au long de la formation
- Contrôle des acquis le dernier jour de la formation
- Remise d'un certificat de réalisation
- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 3 à 6 mois après la fin de la formation.

### Moyens techniques

- Support technique compris pendant 4 semaines
  - Formation effectuée sur Microsoft Teams
- Possibilité de formation présentielle intra-entreprise sur devis uniquement et soumis à conditions

### Accessibilité

Nos formations sont ouvertes et accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toutes demandes et besoin liés à une situation spécifique de gestion des personnes en situations de handicap, vous pouvez contacter le service qualité ainsi que le référent handicap à l'adresse : [formationquickstart@be-cloud.fr](mailto:formationquickstart@be-cloud.fr)



Une formation pour **tous**, par nos experts **Be-Cloud**.

## PROGRAMME DE FORMATION

Une formation complète, structurée en 4 modules

[Module 1 : Découverte du produit et son environnement autour d'Office 365 – Importer ses données \(jour 1\)](#)

[Module 2 : Réaliser un cycle de vente et d'achat \(jours 2 & 3\)](#)

[Module 3 : Introduction à la comptabilité, gestion des stocks – Personnalisation \(jour 4\)](#)

### Chapitre 1 : Découverte du produit et son environnement autour d'Office 365

- Comment accéder à Business central ?**
- Se connecter et se déconnecter
  - Changer la société
  - Rôles : comment les changer

#### Les principes de navigation

- Tableau de bord
- Les 2 principaux types de pages :
  - Page de type liste
  - Page de type fiche
- Définition de la date de travail
- Sélectionner une région
- Langue et fonctionnalités multilingues
- Notifications

#### Premières personnalisations

- Personnalisation d'une page et d'un tableau de bord
- Personnalisation en détail
- Configurer un indicateur coloré sur des piles

#### Les principes de fonctionnements de base

- Rechercher une information
- Trier et filtrer les informations
- Saisie de dates
- Saisie de quantités et de montants
- Saisie de codes
- Modification, insertion et suppression de champs
- Utiliser les raccourcis clavier

#### Intégration avec Office 365

- Intégration Excel
- Configurer Business Central dans Outlook
- Synchroniser les contacts de Business Central avec les contacts de Microsoft Outlook
- Créer un devis dans Outlook

### Chapitre 2 : Importer ses données

**Imports / Exports :** imports de vos données et réalisation de la configuration de vos tiers (clients, fournisseurs, articles)

#### Différentes adresses de livraison des tiers

**Gestion des contacts :** synchronisation avec les clients et les fournisseurs

#### Revue des paramètres généraux

#### Création des premiers articles de ventes

## Module 2 – Réaliser un cycle de vente et d'achat

### Chapitre 1 : Ventas

#### Les principaux paramètres des ventes

##### Fiche Client et Gestion des contacts

###### Prémices de Comptabilité

- Groupes de comptabilisation spécifiques
- Groupes de comptabilisation généraux
- Paramètres comptabilisation
- Groupes de comptabilisation TVA
- Paramètres comptabilisation TVA

##### Interaction avec les autres modules (achats, stock, etc.)

###### Gestion des devis

- Création d'un devis vente à partir de la fenêtre « devis »
- Documents pouvant être générés à partir de la page de devis

###### Gestion des commandes de vente

- Configuration de la gestion des ventes
- Gestion des transactions de vente
- Utilisation des réservations d'articles
- Envoi d'un document de vente pour approbation
- Expédition de commandes
- Facturation des ventes
- Création et validation d'une facture de vente
- Révision du journal des ventes

###### Prix de vente et mise en place des remises

- Principes de fonctionnement
- Vue d'ensemble de la gestion des tarifs
- Configuration de prix pour un client donné et pour des articles spécifiques
- Configuration de prix pour viser un segment de clientèle particulier
- Utilisation de la fonction de tarification
- Gestion de prix de vente spéciaux
- Configuration de remises ligne
- Utilisation de la fonction de remise ligne
- Mise à jour des prix de vente à l'aide de traitements par lots
- Utilisation de la règle du « meilleur prix »

###### Paramétrage des références externes

- Configuration de la référence externe article
- Création d'une commande vente avec une référence externe
- Mise en œuvre traitement des articles dotés de références externes

###### Règles de gestion des articles

- Substitution d'un article non disponible par un autre
- Traitement des articles non stockés (frais, etc...)

##### Gestion des frais annexes (ports, etc.)

###### Analyse et reportings niveau 1

- Création de rapports d'analyse
- Affichage et présentation des rapports d'analyse

## Chapitre 2 : Achats

### Module Achat

- Les processus d'achats
- Les principaux paramétrages
- Configuration des achats

### Fiche fournisseur

- Création d'un fournisseur
- Suppression d'un fournisseur
- Modèles de fournisseur : concept
- Création / modification d'un modèle fournisseur

### Processus Achat

- Processus achat et interaction avec les stocks et la comptabilité
- Gestion des demandes de prix
- Gestion des commandes d'achat et traitement des retours
- Enregistrement des factures fournisseurs
- Envoi d'un devis d'achat ou d'une commande pour approbation
- Journaux des achats

### Prix spéciaux et remises

- Gestion des prix d'achat spéciaux
- Gestion des remises ligne achat

### Gestion des réapprovisionnements

- Configuration
- Calcul d'un plan de réapprovisionnement
- Utilisation des traitements par lots de la demande achat
- Utilisation des lignes livraison directe de la demande achat
- Calcul d'un plan de réapprovisionnement à partir de la demande achat

## Module 3 – Introduction à la comptabilité, gestion des stocks – Personnalisation

### Gestion des stocks

- Les principaux paramètres de gestion des stocks
- Gestion des stocks
- Gestion des réservations

### Gestion comptabilité

- Gestion des paramètres comptable
- Saisie des règlements clients et fournisseurs

### Analyse et reportings niveau 1

### Personnaliser vos documents commerciaux