

Plan de formation

Introduction Microsoft Dynamics NAV

Objectif

Ces deux jours de cours dirigés, permettent au stagiaire d'examiner les concepts de base de la planification des ressources de l'entreprise (ERP), comment personnaliser l'interface utilisateur et comment naviguer dans Microsoft Dynamics NAV.

Ce cours couvre également les tâches typiques des utilisateurs dans des domaines d'application communs, tels que les finances, les stocks, les achats et les ventes.

Durée : 1 jours (7 heures)

Méthodes & Moyens pédagogiques

La formation est centrée sur un cours combinant la théorie expliquée par le formateur et les exercices pratiques. Afin de permettre au stagiaire de suivre la formation, le cursus est accompagné d'un support de cours en langue anglaise pour vous accompagner.

Modalités de suivi et d'appréciation des résultats

La présence des stagiaires est suivie sur base des fiches de présences émargées. Les participants ayant suivi une formation avec une assiduité satisfaisante recevront une attestation de formation.

La bonne compréhension de l'ensemble des concepts est également appréciée par le formateur sur la base des exercices pratiques présents dans les différents chapitres de ce cours.

Prérequis

Il n'y a de prérequis spécifique pour cette formation.

Profil du stagiaire

Cette formation est destinée aux utilisateurs finaux de Microsoft Dynamics NAV souhaitant découvrir la solution ou à un partenaire qui propose et met en œuvre la solution.

Délais d'accès :

Pour réserver une formation spécifiquement pour votre société dans nos locaux, chez vous ou en visioconférence, merci de prendre contact avec notre équipe par téléphone ou via le formulaire de contact de notre site web pour plus d'informations.

Plan de formation

Module 1 : Microsoft Dynamics NAV en tant que système d'ERP

- Leçon 1 : Qu'est ce que Microsoft Dynamics

Module 2: Interface utilisateur

- Leçon 1 : Navigation de base avec Microsoft Dynamics NAV
- Leçon 2 : Utilisation du ruban
- Leçon 3 : Volet de navigation
- Leçon 4 : Barre de statut
- Leçon 5 : Pages
- Leçon 6 : Page d'accueil spécifique par rôle

Module 3: Personnalisation de l'utilisateur

- Leçon 1 : Personnalisation et configuration
- Leçon 2/3 : Personnaliser le ruban / le volet de navigation
- Leçon 4/5/6 : Personnaliser la page / les FactBoxes / les FastTabs
- Leçon 7 : Personnaliser un graphique
- Leçon 8 : Personnaliser les éléments de la page d'accueil
- Leçon 9 : Changer de profil et de page d'accueil

Module 4 : Fonctionnalités de base

- Leçon 1 : Utiliser les raccourcis clavier
- Leçon 2 : Saisir et modifier les informations
- Leçons 3-10 : Fonctionnalités de base
- Leçon 11 : Recherche d'informations
- Leçon 12 : Les FactBoxes
- Leçon 13 : Mettre en ligne un document
- Leçon 14 : Navigation

Module 5: Données générales des ventes et des achats

- Leçon 1 : Compte comptable
- Leçon 2 : Page du plan comptable
- Leçon 3 : Fiche clients
- Leçon 4 : Fiche fournisseurs
- Leçon 5 : Fiche articles

Module 6 : Processus de vente et d'achat

- Leçon 1 : Flux de processus
- Leçon 2 : Du bon de commande à la facture d'achat
- Leçon 3 : Créer des factures d'achat
- Leçon 4 : Du devis de vente à la facture de vente

Module 7 : Aperçu des technologies

- Leçon 1 : Les services web
- Leçon 2 : La gestion multiple de clients
- Leçon 3 : Fonctionnalité multilingue