

Formation Microsoft Dynamics 365 Keysuite

Objectifs

Maîtrise des nouveaux modules du logiciel Microsoft Dynamics 365 Keysuite de gestion à l'affaire Dynamics KeySuite.

Contenu de la formation

Module 1 : données de base : 2 jours.

- Formation aux règles de gestion
- Formation à la saisie des clients
- Formation à la saisie des fournisseurs
- Formation à la création d'articles
- Formation à la gestion des ressources
- Gestion de la marge par :
 - Apporteur d'affaires
 - Commission bancaire
 - Parrain
 - Honoraire

Module 2 : gestion de projets/dossiers : 3 jours

- Saisie d'un devis, génération de commandes et création de projets
- Méthode de facturation (Régie, forfait, à l'avancement, échéancier)
- Formation au paramétrage des dossiers
- Saisie, modification, suppression d'un dossier
- Visualisation d'un dossier, plusieurs dossiers par axe analytique

Module 3 : facturation des dossiers : 2 jours

- A partir d'un bon de livraison, d'un dossier ou par lot
- Saisie des factures directes
- Saisie d'avois

Module 4 : gestion des ressources : 3 jours

- Plan de charge par ressource (capacité finie ou infinie)
- Gestion de planning
- Saisie des notes de frais (mode web ou ERP)
- Saisie des absences (mode web ou ERP)
- Saisie des temps (mode web ou ERP)

Module 5 : gestion des achats : 3 jours

- Saisie d'un devis, génération de commandes avec rattachement au projet
- Réapro/génération automatique des demandes d'achats
- Sous-traitance
- Saisie, modification, suppression d'un bon de commande
- Transformation des commandes d'achats en facture
- Avoir fournisseur

Formation possible :

A distance

Durée de la formation :

25 jours

Nombre de participants :

Maximum : 5 participants

Public :

Services administratifs, comptables et financiers utilisant le logiciel

Tarif :

Tarif disponible sur devis

[Contactez-nous](#)

Prérequis :

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Module 6 : comptabilité générale : 4 jours

- Aperçu
- Utilisation des feuilles de saisie et gestion des dossiers
- Gestion des comptes bancaires
- Gestion de la TVA
- Déclaration d'échange de biens
- Intracommunautaire
- Gestion des devises
- Traçabilité
- Les traitements de fin d'année
- La consolidation

Module 7 : comptabilité budgétaire et analytique : 2 jours

- Aperçu
- Configuration des axes analytiques
- Utilisation des axes analytiques
- Configuration et utilisation des analyses par vue
- Intégration des vues d'analyses dans les tableaux d'analyse
- Les budgets
- Les états analytiques

Module 8 : comptabilité auxiliaire client : 2 jours

- Aperçu
- Clients
- Gestion de l'escompte
- Relance clients et factures d'intérêts
- Ecritures clients détaillées
- Lettrage de plusieurs écritures client et lettrage à posteriori
- Les éditions

Module 9 : comptabilité auxiliaire fournisseur : 2 jours

- Aperçu
- Paiements fournisseurs
- Paiements des notes de frais
- Gestion de l'escompte
- Emission de chèques
- Les éditions

Module 10 : stock : 1 jour

- Aperçu
- Fiche article
- Tarification des articles
- Remises article et facture
- Evaluation du stock et calcul des coûts
- Validation de la valeur prévue du stock
- Validation des différences d'inventaire
- Réévaluation du stock
- Coût unitaire standard d'une nomenclature

Module 11 : CRM : 1 jour

- Aperçu
- Contact
- Action

Nos formateurs :

Nos **Formations** sont dispensées par notre équipe de consultants formateurs dotée d'une solide expérience pratique, théorique et pédagogique, et d'un haut niveau d'expertise dans les produits et thématiques enseignés.

Moyens pédagogiques :

- **L'apprenant** devra être équipé de son propre PC avec la(les) solution(s) Microsoft installée(s), ainsi que d'un accès internet haut débit et d'une ligne téléphonique pour les formations à distance.
- **Le formateur** dispose de son propre matériel de formation : PC portable et solution(s) installée(s) ainsi que d'une solution dédiée au partage d'écran pour les formations à distance.
- Formation progressive avec une alternance entre des exposés et des cas pratiques.
- Formation participative basée sur l'échange avec les apprenants. Le contenu et la durée consacrée à chacun des modules du stage peuvent varier en fonction du niveau des apprenants.
- Les cas pratiques seront réalisés soit directement sur le poste de travail des apprenants via partage d'écran avec le formateur (via l'outil dédié pour les sessions à distance) soit en autonomie par l'apprenant puis correction par le formateur.

Suivi de l'exécution du programme :

- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Questionnaire d'appréciation sur la formation, en ligne

Numéro de version : 1

Date de dernière mise à jour : 08/09/2021