

Adobe Acrobat Pro : L'outil indispensable pour maîtriser vos documents PDF

Adobe Acrobat Pro : L'outil indispensable pour maîtriser vos documents PDF

Dans un univers professionnel où la rapidité et la fiabilité sont devenues essentielles, la gestion des documents numériques est un enjeu majeur. Que vous travailliez en entreprise, dans un cabinet professionnel ou en télétravail, **Adobe Acrobat Pro** se révèle un allié incontournable. Plus qu'un simple lecteur de fichiers PDF, il s'agit d'une véritable suite d'outils pensée pour optimiser la création, l'édition et la sécurisation de vos contenus.

Un format universel devenu standard

Le format PDF (Portable Document Format) est aujourd'hui la norme pour échanger des documents. Il garantit la conservation de la mise en page, des polices et des éléments graphiques, quel que soit le support de lecture : ordinateur, tablette ou smartphone. Avec **Acrobat Pro**, vous bénéficiez de fonctionnalités avancées qui transforment votre façon de produire et partager ces fichiers.

Convertir facilement tous vos contenus en PDF

L'une des forces d'Acrobat Pro réside dans sa capacité à convertir pratiquement n'importe quel type de fichier en PDF de haute qualité. Vous pouvez transformer :

- vos documents Word et Excel en quelques clics,
- vos présentations PowerPoint en PDF interactifs,
- vos images (JPEG, PNG, TIFF) en documents uniformes,
- même des pages web entières.

Cette polyvalence vous permet de centraliser vos contenus, de les archiver et de les diffuser sans crainte d'altération.

Modifier vos PDF comme un document Word

Contrairement à la croyance populaire, le format PDF n'est pas figé. Avec

Acrobat Pro, vous disposez d'outils de modification performants :

- corrigez une faute de frappe,
- changez la mise en forme d'un texte,
- ajoutez ou supprimez des images,
- réorganisez les pages,
- mettez à jour des tableaux et des légendes.

Ces options vous évitent de repartir de zéro si un document nécessite une mise à jour, ce qui représente un gain de temps considérable.

Créer des formulaires interactifs et professionnels

Si vous collectez des informations auprès de vos clients ou collaborateurs, les formulaires PDF interactifs sont un atout. Acrobat Pro vous permet de :

- insérer des champs à remplir,
- ajouter des cases à cocher et des listes déroulantes,
- automatiser des calculs,
- configurer l'envoi automatique des données par email.

Ces fonctionnalités donnent une image moderne et organisée de votre entreprise tout en simplifiant la gestion administrative.

Sécuriser vos informations sensibles

La sécurité des données est une priorité absolue. Acrobat Pro propose des outils puissants pour protéger vos documents :

- définition de mots de passe et de restrictions d'accès,
- chiffrement des fichiers,
- fonction de rédaction qui masque définitivement des informations confidentielles,
- ajout de signatures électroniques vérifiables.

Vous garantissez ainsi la confidentialité et la traçabilité de vos échanges.

Collaborer et valider plus efficacement

Acrobat Pro intègre des options de collaboration qui facilitent le travail en équipe :

- commentaires partagés,
- suivis des modifications,
- notifications automatiques,
- validation des versions.

Ces fonctionnalités sont idéales lorsque plusieurs personnes doivent réviser et approuver un même document.

Doussou Formation vous accompagne

Chez **Doussou Formation**, nous savons qu'un logiciel puissant doit s'accompagner de compétences solides pour en exploiter tout le potentiel. C'est pourquoi nous proposons des formations Adobe Acrobat Pro adaptées à tous les niveaux :

- **Initiation** : prise en main de l'interface et des fonctions essentielles,
- **Perfectionnement** : création de formulaires interactifs, automatisation, gestion avancée des droits,
- **Ateliers pratiques** : études de cas concrets et mise en application sur vos documents réels.

Nos formateurs certifiés vous guideront pas à pas pour devenir autonome et performant avec Acrobat Pro.

Pourquoi investir dans une formation Acrobat Pro ?

En choisissant de vous former, vous gagnez :

- du temps grâce à l'automatisation,
- de la fiabilité dans vos échanges,
- de la sécurité pour vos données,
- de la confiance auprès de vos clients et partenaires.

Adobe Acrobat Pro n'est pas seulement un logiciel : c'est un levier stratégique pour fluidifier vos processus documentaires et gagner en productivité.

[Découvrez notre formation Acrobat Pro et contactez-nous pour planifier votre parcours d'apprentissage sur mesure.](#)

Formation SERVICE CLIENT MICROSOFT DYNAMICS 365

Travailler avec des cas dans Dynamics 365 Customer Service

- Prise en main de Dynamics 365 Customer Service
- Gestion des incidents avec le Concentrateur du service client
- Gérer des incidents avec Customer Service Workspace
- Gérer les charges de travail avec les files d'attente
- Collaboration entre conseillers du service client
- Créer ou mettre à jour automatiquement des enregistrements

Travailler avec les droits et SLA

- Utiliser des contrats de niveau de service
- Créer et gérer des droits d'utilisation

Gestion des connaissances

- Créer des solutions de gestion des connaissances
- Rechercher et filtrer des articles
- Utiliser des articles pour résoudre des incidents

Productivité des représentants du service client

- Créer des expériences personnalisées pour les conseillers
- Améliorer la productivité avec Customer Service Workspace
- Utiliser les outils de productivité Dynamics 365
- Créer des solutions d'assistance intelligente avec Contact Center

Acheminer et distribuer le travail

- Prise en main de l'acheminement unifié
- Utiliser l'acheminement basé sur les compétences
- Acheminement des enregistrements avec Omnicanal

Connecter et interagir avec les clients via Omnicanal

- Prise en main d'Omnicanal
- Déployer les widgets de conversation
- Déployer un canal vocal, SMS et messagerie sociale
- Configurer Apple Message for Business et Google Business Messages
- Intégrer Copilot Studio à Omnicanal

Créer des enquêtes avec Customer Voice

- Créer un projet d'enquête
- Créer et envoyer des enquêtes
- Automatiser avec Power Automate
- Intégrer des enquêtes à votre site web
- Créer des états Power BI personnalisés

Planification du service client

- Configurer la planification Customer Service
- Planifier des services

Customer Service Insights

- Prise en main de Customer Service Insights
- Créer des visualisations pour Dynamics 365

Service client connecté avec Azure IoT

- Prise en main de Connected Customer Service
- Inscrire et gérer des appareils avec Azure IoT

Formation : Maîtriser Google Slides

Module 1 : Introduction à Google Slides

- Présentation de Google Slides et ses avantages
- Accès via Google Drive et aperçu de l'interface
- Créer une nouvelle présentation à partir d'un modèle ou vierge

Module 2 : Créer et organiser ses diapositives

- Ajouter, dupliquer, supprimer et réorganiser les diapositives
- Choisir et modifier la disposition (layout) des diapositives
- Utiliser les sections pour structurer la présentation

Module 3 : Mise en forme et personnalisation

- Appliquer des thèmes et arrière-plans personnalisés
- Modifier les polices, couleurs, tailles et alignements
- Utiliser les zones de texte, formes, lignes et images
- Insérer des vidéos, graphiques, tableaux et diagrammes

Module 4 : Animation et transitions

- Appliquer des effets de transition entre les diapositives
- Ajouter des animations aux objets et au texte
- Contrôler le minutage et les effets

Module 5 : Collaboration et partage

- Partager une présentation avec des collaborateurs
- Gérer les droits d'accès : lecture, commentaire, modification
- Travailler à plusieurs en temps réel
- Ajouter et répondre à des commentaires

Module 6 : Présenter et exporter

- Utiliser le mode présentation et les options d'affichage
- Présenter à distance via Google Meet
- Exporter la présentation (PDF, PowerPoint, etc.)

Module 7 (optionnel) : Astuces avancées

- Créer un modèle personnalisé de présentation
- Utiliser les liens internes pour créer une navigation interactive
- Intégrer Google Slides dans un site web ou un Google Site

Formation professionnelle à Montréal – Doussou Formation



Le monde du travail évolue rapidement, et à Montréal, les entreprises, OBNL et travailleurs autonomes font face à de nouveaux défis en matière de compétences. Chez **Doussou Formation**, nous proposons des formations professionnelles sur mesure qui répondent aux besoins concrets des organisations d'aujourd'hui.

Une offre de formation adaptée à tous les secteurs

Notre expertise couvre un large éventail de domaines :

- **Bureautique** : Excel, Word, Outlook, PowerPoint
- **Technologies** : Power BI, Python, SharePoint, Microsoft Copilot, Teams
- **Gestion** : Leadership, communication, RH, gestion du temps, gestion des conflits
- **Comptabilité** : QuickBooks, Sage 50
- **Marketing et design** : InDesign, Photoshop, réseaux sociaux

Pourquoi choisir Doussou Formation à Montréal ?

- Formateurs qualifiés et pédagogie active, orientée résultats
- Formations offertes en présentiel, en ligne ou en format hybride
- Reconnu par Emploi-Québec – admissible aux subventions
- Accompagnement sur mesure avant, pendant et après la formation

Formations pour différents profils

Entreprises

Nous accompagnons les PME, les grandes entreprises et les institutions publiques dans la mise à niveau des compétences numériques, organisationnelles et managériales de leurs équipes.

Organismes sans but lucratif (OBNL)

Nous comprenons les réalités budgétaires et structurelles des OBNL. Nos formations sont adaptées à leurs enjeux spécifiques et livrées de façon souple.

Travailleurs autonomes et consultants

Vous êtes freelance ou consultant ? Apprenez à maîtriser vos outils (Excel, Power BI, gestion du temps), améliorer votre image et structurer vos services.

Notre présence à Montréal

Nos services sont disponibles dans tous les arrondissements de Montréal : Ville-Marie, Rosemont, Plateau, Côte-des-Neiges, Villeray, Laval, Longueuil, etc. Nous nous déplaçons ou organisons les formations à distance selon vos besoins.

Ce que disent nos participants

« **Formation la plus complète** »

J'ai beaucoup apprécié mon introduction à Power BI. Je recommanderais aux participants d'avoir toujours deux écrans pour faciliter les exercices. La formule en petit groupe est parfaite.
– **Damien F.**, participant à la formation *Power BI (Intermédiaire)*

« **Parfait, à la hauteur de mes attentes.** »

– **Melissa**, participante à la formation *Google Sheets*

« Une approche pédagogique humaine et efficace »

Votre approche pédagogique et votre patience ont rendu cette formation très agréable et enrichissante. Votre expérience dans le domaine et votre ouverture d'esprit ont été un véritable atout pour nous tous. Merci !

– Mohamed, participant à la formation *ITIL*

Questions fréquentes

- **Quelles formations offrez-vous à Montréal ?** – Bureautique, TI, IA, gestion, comptabilité, design, etc.
- **Puis-je suivre la formation à distance ?** – Oui, toutes nos formations sont disponibles en ligne ou sur site.
- **Est-ce que les formations sont admissibles aux subventions ?** – Oui, nos formations sont reconnues par Emploi-Québec.
- **Combien de participants par groupe ?** – Nos groupes sont limités pour favoriser l'apprentissage (généralement entre 2 et 8 personnes).

Demandez une formation sur mesure dès maintenant

Prêt à former vos équipes à Montréal ? Contactez notre équipe pour recevoir un devis ou discuter de vos besoins. Doussou Formation vous propose un parcours pédagogique adapté à votre secteur et vos objectifs.

Doussou Formation – Votre partenaire de développement professionnel à Montréal.

Certification Microsoft Power BI (PL-300) – Formation de préparation professionnelle

Introduction à Power BI et à la certification PL-300

- Introduction à la formation Power BI
- Rappel sur les fondamentaux Power BI
- Principes et cycle de travail Power BI Desktop
- Comprendre la certification PL-300 et les compétences évaluées
- Identifier les avantages de la certification pour sa carrière
- Connaître le déroulement de la certification

- Se préparer à la certification pour maximiser ses chances de réussite

Préparation et transformation des données

- Se connecter aux données avec Power BI
- Explorer et se connecter aux différentes sources de données
- Choisir le mode de connexion adapté
- Préparer les données dans l'éditeur Power Query
- Transformations dans l'éditeur Power Query
- Créer et utiliser des paramètres dynamiques
- Appliquer des filtres pour cibler les données
- Utiliser le profilage pour vérifier la qualité des données
- Détecter et corriger les erreurs
- Assigner les bons types de données
- Créer des dossiers et organiser les données
- Gérer, fusionner et combiner plusieurs requêtes
- Choisir entre référence ou duplication
- Importer les données préparées dans Power BI
- Atelier pratique : Transformation des données importées
- Supprimer les totaux dans un TCD
- Fusionner les cellules dans un TCD
- Dépivoter les colonnes dans un TCD
- Quiz sur la préparation et la transformation des données

Modélisation des données

- Ajuster les propriétés des tables et colonnes
- Créer un schéma en étoile
- Comprendre les relations et la cardinalité
- Configurer les options de relations
- Gérer un modèle relationnel
- Créer une disposition logique des tables
- Atelier : Créer un modèle en étoile à partir d'un fichier Excel
- Atelier : Gérer un modèle relationnel dans Power BI
- Quiz sur la modélisation des données

Table de temps (Calendrier)

- Pourquoi ajouter une table de temps
- Créer une table de temps en DAX
- Configurer et marquer la table de temps
- Trier les colonnes de date
- Gérer plusieurs colonnes de dates

Langage DAX

- Présentation du DAX
- Différencier mesures et colonnes
- Créer des mesures DAX

- Utiliser la fonction CALCULATE
- Appliquer les fonctions Time Intelligence
- Générer des mesures rapides
- Comprendre les mesures implicites et explicites

Visualisation et analyse

- Principes de la visualisation Power BI
- Créer des visuels : histogrammes, courbes, secteurs, tableaux
- Mise en forme conditionnelle
- Créer une matrice (tableau croisé)
- Créer un rapport : ergonomie et mise en place
- Ajouter des info-bulles personnalisées
- Contrôler les interactions entre les visuels
- Appliquer et personnaliser le tri
- Maîtriser le drill-down avec une hiérarchie temporelle
- Optimiser les rapports pour mobile
- Assurer l'accessibilité des rapports
- Grouper (ajouter des compartiments sur des colonnes)
- Intégrer la fonctionnalité Q&A
- Utiliser les visuels IA
- Détecter les valeurs aberrantes et anomalies
- Interaction entre visuels et personnalisation
- Quiz sur la visualisation et l'analyse des données

Déploiement – Gérer son espace de travail

- Publier ses rapports dans le service Power BI
- Différencier un espace personnel et un espace partagé
- Gérer et attribuer des rôles dans les espaces de travail
- Créer et gérer une application d'espace de travail
- Construire et personnaliser des tableaux de bord
- Abonner des utilisateurs à un rapport
- Mettre en place des alertes
- Promouvoir et certifier du contenu
- Automatiser la mise à jour des modèles sémantiques
- Gérer la sécurité au niveau des lignes avec des groupes d'utilisateurs
- Quiz sur le déploiement et la gestion des ressources

Conclusion

- Synthèse de la formation
- Conseils pour réussir l'examen PL-300
- Quiz final de révision générale

Formation : Protection des informations avec Microsoft Purview

Introduction à Microsoft Purview

- Vue d'ensemble de Microsoft Purview
- Rôle dans la gouvernance et la conformité des données

Concepts de sécurité et gouvernance des données

- Définitions clés : confidentialité, intégrité, disponibilité
- Normes de sécurité et exigences de conformité

Classification et étiquetage des données

- Création de types d'informations sensibles personnalisés
- Création et gestion des étiquettes de sensibilité
- Application manuelle et automatique des étiquettes

Stratégies de prévention des pertes de données (DLP)

- Comprendre les DLP dans Microsoft 365
- Créer et appliquer des stratégies DLP efficaces
- Surveillance et rapports des violations de données

Politiques de conservation et de suppression

- Cycle de vie des données
- Création de politiques de rétention
- Gestion des enregistrements

Gestion des données dans différents environnements

- Environnements cloud (Microsoft 365)
- Intégration sur site et hybrides
- Gestion des données dans les applications SaaS

Formation ISO/IEC 27001 Lead

Implementer(certification)

Module 1 : Introduction à ISO/IEC 27001 et initiation de la mise en œuvre d'un SMSI

- Objectifs et structure de la formation
- Normes et cadres réglementaires
- Fondements de la sécurité de l'information
- Initiation de la mise en œuvre du SMSI
- Compréhension de l'organisation et de son contexte
- Définition du périmètre du SMSI

Module 2 : Planification de la mise en œuvre d'un SMSI

- Leadership et approbation du projet
- Structure organisationnelle
- Analyse du système existant
- Politique de sécurité de l'information
- Gestion des risques
- Déclaration d'applicabilité

Module 3 : Mise en œuvre d'un SMSI

- Sélection et conception des mesures de sécurité
- Mise en œuvre des mesures
- Gestion de l'information documentée
- Tendances et technologies
- Communication
- Compétence et sensibilisation
- Gestion des opérations de sécurité

Module 4 : Surveillance, amélioration continue et préparation à l'audit de certification du SMSI

- Surveillance, mesure, analyse et évaluation
- Audit interne
- Revue de direction
- Traitement des non-conformités
- Amélioration continue
- Préparation à l'audit de certification
- Clôture de la formation

Module 5 : Examen de certification

- Test final basé sur les connaissances acquises durant la formation
- Questions à choix multiples
- Préparation à la réussite de l'examen ISO/IEC 27001 Lead Implementer

Formation Administration Azure : Identité, Réseau, Stockage et Sécurité

Module 1 : Identité

- Azure Active Directory
- Utilisateurs et groupes
- **Laboratoire** : Gérer les identités d'Azure Active Directory.

Module 2 : Gouvernance et conformité

- Abonnements et comptes
- Azure Policy
- Contrôle d'accès en fonction du rôle (RBAC)
- **Laboratoire** : Gérer les abonnements et RBAC.
- **Laboratoire** : Gérer la gouvernance par le biais de la politique Azure.

Module 3 : Administration d'Azure

- Azure Resource Manager
- Azure Portal and Cloud Shell
- Azure PowerShell and CLI
- ARM Templates
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide du portail Azure.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide des modèles ARM.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide d'Azure PowerShell.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide d'Azure CLI.

Module 4 : Mise en réseau virtuelle

- Réseaux virtuels
- Adressage IP
- Groupes de sécurité du réseau
- Pare-feu Azure
- Azure DNS
- **Laboratoire** : Installer un réseau virtuel.

Module 5 : Connectivité intersites

- VNet Peering
- Connexions de passerelles VPN
- ExpressRoute et WAN virtuel
- **Laboratoire** : Installer la connectivité intersites.

Module 6 : Gestion du trafic du réseau

- Routage du réseau et des points de terminaison
- Équilibreur de charge Azure
- Azure Application Gateway
- Gestionnaire du trafic
- **Laboratoire** : Gestion du trafic.

Module 7 : Stockage Azure

- Comptes de stockage
- Stockage des blobs
- Sécurité du stockage
- Fichiers Azure et File Sync
- Gestion du stockage
- **Laboratoire** : Gérer le stockage Azure.

Module 8 : Machines virtuelles Azure

- Planification des machines virtuelles
- Création des machines virtuelles
- Disponibilité des machines virtuelles
- Extensions des machines virtuelles
- **Laboratoire** : Gérer les machines virtuelles.

Module 9 : Informatique sans serveur

- Azure App Service Plans
- Azure App Service
- Container Services
- Azure Kubernetes Service
- **Laboratoire** : Installer les applications Web.
- **Laboratoire** : Installer Azure Container Instances.
- **Laboratoire** : Installer le service Kubernetes d'Azure.

Module 10 : Protection des données

- Sauvegarde des fichiers et dossiers
- Sauvegarde des machines virtuelles

- **Laboratoire** : Mettre en œuvre la protection des données.

Module 11 : Surveillance

- Azure Monitor
- Alertes Azure
- Analyse du journal
- Network Watcher
- **Laboratoire** : Installer la surveillance.

Microsoft Dynamics 365 Field Service Functional Consultant (MB-240T00)

Module 1 : Configurer Microsoft Dynamics 365 Field Service

- Considérations clés sur la configuration de Field Service
- Définir les produits et services Field Service
- Travailler avec les types d'ordres de travail, les territoires et les paramètres de statut
- Résolutions
- Définir les types d'incidents et de tâches de service
- Définir les préférences du compte
- Exercice : Configurer les paramètres de Field Service

Module 2 : Configurer les ressources réservables dans Dynamics 365 Field Service

- Aperçu des ressources réservables
- Installation et configuration
- Définir les ressources réservables
- Travailler avec les équipes, les installations et les piscines
- Configurer des entités pour URS

Module 3 : Planifier les équipes, les installations et la mise en commun des ressources dans Dynamics 365 Field Service

- Planifiez plusieurs ressources et installations
- Définir les ressources
- Travailler avec les préférences d'exécution
- Travailler avec des groupes d'exigences

- Planification du pool de ressources des installations de l'équipage
- Exercice – Planifier plusieurs ressources

Module 4 : Gestion des ordres de travail dans Dynamics 365 Field Service

- Présentation du cycle de vie des ordres de travail Field Service
- Créer et définir des bons de travail
- Travailler avec des enregistrements liés aux bons de travail
- Travailler avec des incidents
- Considérations de planification
- Travailler avec l'inventaire et les entrepôts
- Actifs clients

Module 5 : Types d'incidents dans Dynamics 365 Field Service

- Définir les types d'incidents
- Créer des types d'incidents
- Utiliser les types d'incidents
- Vérifiez vos connaissances

Module 6 : Inspections dans Dynamics 365 Field Service

- Créer des inspections
- Inspections associées
- Effectuer des inspections

Module 7 : Gérer les options de planification dans Dynamics 365 for Field Service

- Présentation des capacités de planification
- Aperçu du tableau de planification
- Planifier et reprogrammer
- Replanifier et déplacer des éléments

Module 8 : Personnaliser le tableau de planification dans Dynamics 365 Field Service

- Travailler avec plusieurs tableaux de planification
- Options du tableau de planification
- Concevoir et utiliser des vues avec le tableau de planification
- Configurer les requêtes de filtre du tableau de planification
- Exercice : Personnaliser le tableau de planification

Module 9 : Déploiement de l'optimisation de la planification des ressources

- Présentation de l'optimisation de la planification des ressources
- Options de configuration et de déploiement

- Options de configuration RS0
- Définir les objectifs d'optimisation
- Définir les périmètres d'optimisation
- Définir les plannings d'optimisation

Module 10 : Démarrez avec l'application Dynamics 365 Field Service Mobile

- Déployer l'application mobile
- Travailler avec l'application mobile
- Actifs du client du service
- Travaillez hors ligne et mettez à jour les données hors ligne
- Plus de capacités d'applications mobiles

Module 11 : Personnaliser et configurer l'application Dynamics 365 Field Service Mobile

- Modifier l'application mobile
- Configuration hors ligne
- Lecture de codes-barres et recherche globale
- Lieux d'audit
- Configurer les notifications push

Module 12 : Intégrer Dynamics 365 Remote Assist à Dynamics 365 Field Service

- Installation de l'application et configuration des utilisateurs
- Passer des appels d'assistance à distance pour les bons de travail du service sur site
- Passer des appels d'assistance à distance
- Utiliser les réservations Field Service sur un appareil HoloLens

Module 13 : Actifs client dans Dynamics 365 Field Service

- Créer des actifs clients
- Associer les actifs des clients
- Configurer les hiérarchies d'actifs clients
- Utiliser les postes techniques

Module 14 : Configurer Field Service pour créer des ordres de travail à partir de données IoT

- Installation et configuration
- Configurer le service sur site connecté
- Données de l'appareil
- Visualiser les lectures de l'appareil
- Alertes IoT
- Application mobile

Module 15 : Créer des applications personnalisées pour Dynamics 365 Field Service

- Créer des applications à partir de Power Apps
- Déployer le portail expériences clients
- Personnaliser Dynamics 365 Field Service
- Planification universelle des ressources
- Configurer et personnaliser les tableaux de planification

Module 16 : Recueillir les commentaires des clients avec Dynamics 365 Customer Voice

- Créer un projet à l'aide du modèle de support
- Personnaliser les modèles d'e-mails avec des variables d'enquête
- Configurer Power Automate pour envoyer des enquêtes une fois un cas résolu
- Créer des enquêtes pour des enquêtes omnicanales et des mesures de satisfaction
- Configurer des enquêtes post-chat
- Exercice : Personnaliser les modèles d'e-mails avec des variables d'enquête

Formation Microsoft Dynamics 365 Business Central (MB-800T00)

Module 1: Démarrer votre version d'évaluation gratuite de Dynamics 365 Business Central

- Se connecter à Business Central
- Utiliser une base de données de démonstration
- Démarrer un essai avec vos propres données
- Prolonger votre essai et abonner ou désabonner votre organisation

Module 2: Présentation de Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Identifier les types d'abonnement disponibles pour Business Central
- Explorer la fonctionnalité de gestion des relations
- Utiliser Dynamics 365 Sales avec Business Central
- Découvrir les fonctionnalités de gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Traiter et gérer le cycle d'achat
- Traiter et gérer le cycle de vente

- Envoyer des documents aux clients
- Découvrir comment gérer des tâches
- Découvrir les fonctionnalités de gestion des services
- Fonctionnalités de fabrication de Business Central
- Fonctionnalités du module Ressources humaines de Business Central
- Expérience liée à In Microsoft 365 pour Business Central

Module 3: Personnaliser Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Personnaliser, étendre et concevoir des applications

Module 4: Administrer Business Central Online

- Étendre une période d'évaluation pour un client
- Accéder au centre d'administration
- Gérer les environnements de production et de bac à sable
- Définir les notifications aux abonnés
- Inspecter la télémétrie de l'environnement et résoudre les problèmes
- Exporter des bases de données
- Activer les fonctionnalités
- Surveillance et analyse de la télémétrie

Module 5: Créer de nouvelles sociétés dans Business Central

- Créer des sociétés sans données
- Créer des sociétés avec les données de configuration et de démonstration
- Créer des entreprises avec des données de démonstration pour des scénarios de fabrication
- Créer une société en copiant les données à partir d'une société existante
- Configurer les informations société

Module 6: Migrer des données vers Business Central

- Utiliser la configuration assistée pour la migration des données
- Utiliser les modèles de données
- Importer des données depuis Excel
- Créer des soldes d'ouverture de journal
- Importer des données métier depuis d'autres systèmes financiers
- Configurer une société avec les services RapidStart

Module 7: Gérer les utilisateurs dans Business Central

- Créer des utilisateurs
- Attribuer des rôles de sécurité
- Définir les autorisations des utilisateurs
- Gérer l'authentification

Module 8: Configurer les paramètres généraux de Business Central

- Configurer les paramètres de base
- Définir les paramètres de l'entreprise
- Personnaliser les préférences utilisateur
- Gérer les options de personnalisation

Module 9: Utiliser les flux de travail d'approbation dans Dynamics 365 Business Central

- Demander l'approbation d'un enregistrement
- Annuler une demande d'approbation
- Approuver ou rejeter une demande d'approbation
- Déléguer une demande d'approbation
- Gérer les demandes d'approbation échues

Module 10: Fonctions essentielles de l'interface utilisateur dans Dynamics 365 Business Central

- Lanceur d'applications
- Principales pages de Business Central
- Icône rechercher la page ou fenêtre de recherche
- Mes paramètres
- Obtenir de l'aide
- Visiter Business Central
- Différents types de pages dans l'interface utilisateur
- Utiliser l'Explorateur de rôles
- Autres fonctionnalités de l'interface utilisateur

Module 11: Utiliser les flux de travail d'approbation dans Dynamics 365 Business Central

- Demander l'approbation d'un enregistrement
- Annuler une demande d'approbation
- Approuver ou rejeter une demande d'approbation
- Déléguer une demande d'approbation
- Gérer les demandes d'approbation échues

Module 12: Fonctions essentielles de l'interface utilisateur dans Dynamics 365 Business Central

- Lanceur d'applications
- Principales pages de Business Central
- Icône rechercher la page ou fenêtre de recherche
- Mes paramètres
- Obtenir de l'aide
- Visiter Business Central
- Différents types de pages dans l'interface utilisateur
- Utiliser l'Explorateur de rôles

- Autres fonctionnalités de l'interface utilisateur

Module 13: Personnaliser l'interface utilisateur Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Personnaliser le tableau de bord
- Personnaliser les pages liste et fiche
- Personnaliser les pages de document et ajouter des champs

Module 14: Utiliser des interfaces de remplacement pour Dynamics 365 Business Central

- Explorer l'interface utilisateur sur votre smartphone et votre tablette
- Utiliser l'interface Outlook pour Business Central
- Utiliser Microsoft Teams pour partager des données métier

Module 15: Modifier l'apparence des documents dans Business Central

- Vue d'ensemble des présentations d'état et des mises en page de documents
- Créer et modifier une présentation personnalisée d'état ou de document
- Mettre à jour les présentations état ou document
- Modifier la présentation actuelle d'un état
- Mettre en œuvre les sélections d'états
- Gérer les paramètres enregistrés pour les états
- Configurer des imprimantes

Module 16: Configurer Business Central pour Excel et Power BI

- Créer des services Web pour lier Power BI et Business Central
- Ajouter Business Central en tant que source de données dans Power BI
- Créer des états Power BI de données de liste à afficher dans Business Central
- Configurer des applications Business Central dans Power BI
- Utilisation des données métier dans Excel

Module 17: Migrer des données locales vers Dynamics 365 Business Central

- Processus de migration des données de bout en bout
- Exécuter l'outil Migration cloud
- Répondre aux questions et problèmes courants liés aux migrations

Module 18: Configurer les options de Paramètres comptabilité dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer le raccourci Général
- Configurer le raccourci Axes analytiques

- Configurer le raccourci Validation en arrière-plan
- Configurer le raccourci Déclaration
- Configurer le raccourci Application

Module 19: Configurer les souches de numéros et les codes trace dans Dynamics 365 Business Central

- Attribuer des souches de numéros et des relations entre des souches de numéros
- Configurer des codes trace

Module 20: Configurer des groupes de comptabilisation dans Dynamics 365 Business Central

- Définir et attribuer des groupes comptabilisation stock
- Groupes comptabilisation généraux
- Configurer la page Paramètres comptabilisation

Module 21: Configurer des axes analytiques dans Dynamics 365 Business Central

- Saisir manuellement les axes analytiques dans une commande vente
- Configurer des axes principaux et des axes analytiques de raccourci
- Configurer les axes analytiques par défaut
- Configurer les axes analytiques par défaut pour les types compte
- Configurer une affectation analytique prioritaire
- Configurer des croisements d'axes

Module 22: Configurer le plan comptable dans Dynamics 365 Business Central

- Utiliser le plan comptable
- Configurer des catégories et des sous-catégories de compte
- Mettre à jour le plan comptable

Module 23: Configurer des modèles feuille comptabilité dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer des feuilles comptabilité

Module 24: Créer et traiter des écritures de feuille dans Dynamics 365 Business Central

- Traiter des écritures feuille
- Utiliser des feuilles standard
- Corriger des entrées de journal

Module 25: Valider des écritures de feuille périodiques dans Dynamics 365 Business Central

- Ventiler des montants
- Modifier les feuilles abonnement dans Excel

Module 26: Utiliser les données principales du domaine d'application Commerce dans Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Configurer des unités de mesure
- Affecter des caractéristiques à un article
- Configurer des catégories article
- Gérer les clients
- Fusionner des comptes client
- Gérer les fournisseurs
- Fusionner des comptes fournisseur
- Gérer les ressources
- Configurer les vendeurs et les acheteurs
- Utiliser des modèles pour créer des données principales

Module 27: Configurer le domaine d'application Commerce dans Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Configuration des achats
- Configurer des magasins
- Paramètres stock

Module 28: Créer des documents achat dans Dynamics 365 Business Central

- Créer une commande cadre
- Gérer les commandes fournisseur

Module 29: Réceptionner et facturer des articles dans Dynamics 365 Business Central

- Contrepasser une réception
- Traiter des factures fournisseur
- Consulter les documents achat validés
- Contrepasser ou corriger une facture achat enregistrée

Module 30: Configurer les prix d'achat et les remises dans Dynamics 365 Business Central

- Utiliser les prix spéciaux dans les commandes achat
- Configurer des remises ligne
- Configurer les remises facture

Module 31: Valider des frais annexes d'achat dans Dynamics 365 Business Central

- Traiter les frais annexes dans une commande achat
- Traiter les frais annexes d'une facture achat
- Analyser le coût unitaire direct d'un article

Module 32: Estimer les dates de réception des commandes achat dans Dynamics 365 Business Central

- Estimer les réceptions de commande achat

Module 33: Créer des documents vente dans Dynamics 365 Business Central

- Créer une commande cadre
- Gérer les commandes vente
- Configurer des lignes vente récurrentes
- Proposer des produits similaires à vos clients
- Associer plusieurs références à un article
- Vendre des articles de catalogue
- Créer des codes d'achat
- Traiter les livraisons directes
- Traiter les commandes spéciales

Module 34: Expédier et facturer des articles dans Dynamics 365 Business Central

- Contrepasser une expédition
- Facturer des clients
- Consulter des documents de vente validés
- Contrepasser ou corriger une facture vente enregistrée

Module 35: Gérer les prix de vente dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer des prix de vente pour les groupes de clients
- Utiliser des prix spéciaux dans des commandes vente
- Créer des prix de vente
- Modifier en bloc le prix unitaire sur la fiche article

Module 36: Configurer des remises pour vos clients dans Dynamics 365 Business Central

- Utiliser les remises ligne lors de la vente d'articles aux clients
- Configurer les remises facture
- Utilisation de remises facture lors de la vente d'articles à des clients

Module 37: Promesse de livraison de commande vente dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer une promesse de livraison
- Promesse de livraison de commande vente

Module 38: Configurer la gestion des retours dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer la gestion de retour achat
- Motifs retour

Module 39: Gérer les retours client dans Dynamics 365 Business Central

- Retourner des articles défectueux aux fournisseurs

Module 40: Gérer les retours aux fournisseurs dans Dynamics 365 Business Central

- Lettrer la contrepassement du coût exact

Module 41: Configurer la gestion des disponibilités dans Dynamics 365 Business Central

- Décrire les définitions d'échange de données
- Configurer des modes de paiement
- Configurer les clients et les fournisseurs dans la gestion des disponibilités
- Relation entre les écritures client et les écritures comptables client
- Relation entre les écritures fournisseur et les écritures comptables fournisseur
- Configurer des comptes bancaires client
- Configurer des comptes bancaires fournisseur
- Configurer l'enregistrement de paiement
- Activer les paiements client au moyen de services de paiement

Module 42: Saisir des paiements dans la feuille règlement et la feuille paiement de Dynamics 365 Business Central

- Lettrer des paiements
- Déletter des écritures comptables client et fournisseur
- Traiter les enregistrements de paiement
- Configurer les écarts de règlement
- Configurer des comptes généraux pour des écarts de règlement
- Traiter les écarts de règlement lors de la validation des paiements

Module 43: Proposer des paiements fournisseur dans Dynamics 365 Business Central

- Suggérer des paiements à l'aide de la priorité fournisseur et des montants disponibles
- Payer les factures à leur date d'échéance

Module 44: Utiliser des chèques pour payer des fournisseurs dans Dynamics 365 Business Central

- Imprimer et valider des chèques fournisseur
- Annuler un chèque

Module 45: Réaliser un rapprochement bancaire dans Dynamics 365 Business Central

- Valider le rapprochement bancaire
- Importer un relevé bancaire
- Annuler un rapprochement bancaire

Module 46: Configurer les feuilles de rapprochement bancaire dans Dynamics 365 Business Central

- Configurer le lettrage de paiement automatique et les règles de lettrage paiement
- Configurer l'importation de fichiers de relevés bancaires

Module 47: Utiliser la feuille de rapprochement bancaire dans Dynamics 365 Business Central

- Rapprocher des paiements à l'aide de lettrages automatiques
- Mapper le texte sur les paiements d'abonnement
- Valider et rapprocher le rapprochement bancaire