

Formation Microsoft Dynamics NAV Les Bases

Durée : 1 jour

Objectifs

Cette formation va vous permettre d'acquérir des connaissances de bases et de prendre en main Microsoft Dynamics NAV et notamment :

- Présenter Microsoft Dynamics® NAV et la notion d'E.R.P.
- Naviguer dans le Tableau de bord
- Utiliser les touches de fonction et les raccourcis clavier de base
- Personnaliser l'interface de Microsoft Dynamics NAV
- Naviguer dans les modes d'affichage sous forme de liste et les personnaliser
- Modifier l'apparence des fenêtres dans le programme
- Entrer et modifier des informations
- Récupérer des informations sélectionnées dans le programme

Participants

Tout public

Pré-requis

Connaître le fonctionnement des systèmes Windows

Contenu détaillé

- Présentation Générale
 - o Microsoft Dynamics NAV – Navision
 - o Notion d'E.R.P. ou P.G.I.
- Points remarquables, ergonomie et terminologie
 - o Points remarquables
 - o Tableau de bord
 - o Les 2 principaux types de page
- Changer de société, de langue, définir la date de travail
 - o Définition de la date de travail
 - o Sélectionner une langue
- À propos des fonctionnalités multilingues
 - o Sélectionner un serveur
 - o Sélectionner une société
 - o Mise en oeuvre pratique

Formation Microsoft Dynamics NAV Les Bases

- Personnalisation de Microsoft Dynamics NAV
 - o Notion de profil utilisateur
 - o Modification d'un profil
 - o Affectation d'un profil à un utilisateur
 - o Personnalisation du tableau de bord
 - o Personnalisation du volet de navigation
 - o Ajout et organisation des boutons dans le volet de navigation
 - o Suppression d'un bouton dans le volet de navigation
 - o Rétablissement des valeurs par défaut
 - o Fonctionnalité « Personnaliser cette page »
 - o Ajout d'un lien dans un menu du volet de navigation
 - o Fonctionnalité « Personnaliser le ruban »
 - o Personnalisation du volet « Mes clients »
 - o Mes notification
 - o Rajouter une notification
 - o Visualiser la notification et la fiche associée
 - o Supprimer une notification
 - o Retrait d'un volet
 - o Mise en oeuvre pratique

- Modes d'affichage sous forme de liste
 - o Composants de l'interface utilisateur
 - o Personnaliser les pages de liste
 - o Modification de l'affichage des fenêtres
 - o Ajout de colonnes dans une liste
 - o Modification de la largeur de colonne
 - o Modification de hauteur de l'entête
 - o Ajout de liens à un enregistrement
 - o Figurer le Volet
 - o Mise en oeuvre pratique

- Modes d'affichage sous forme de fiche
 - o Composants de l'interface fiche
 - o Personnaliser les pages de type fiche
 - o Affichage des raccourcis
 - o Personnaliser les raccourcis
 - o Personnaliser l'affichage des champs d'un raccourci
 - o Gagnez du temps avec les entrées rapides
 - o Personnaliser le Ruban
 - o Mise en oeuvre pratique

Formation Microsoft Dynamics NAV Les Bases

- Trier, filtrer, rechercher des informations
 - o Rechercher une information
 - o Trier les informations
 - o Tri des informations
 - o Procédure – Modifier l'ordre de tri
 - o Ordre de tri
 - o Rechercher des informations et naviguer
 - o Utilisation de filtres
 - o Saisie de critères dans des filtres
 - o Filtre Simple
 - o Filtre avancé
 - o Localisation d'une commande vente au moyen de filtres
 - o Filtrer avec une variable
 - o Sauver votre filtres comme une vue
 - o Rechercher et aller
 - o Mise en oeuvre pratique

- Saisie et modification d'informations
 - o Saisie de dates
 - o Saisie de quantités et de montants
 - o Saisie de codes
 - o Modification des champs
 - o Insertion et suppression
 - o Utiliser les raccourcis clavier
 - o Utiliser les raccourcis clavier de base
 - o Autres raccourcis clavier
 - o Mise en oeuvre pratique

- Extraction des informations
 - o Extraction vers Word et Excel
 - o Imprimer des états et des documents
 - o Mise en oeuvre pratique