



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Microsoft Dynamics 365 Finance

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation permet aux participants d'acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour configurer et utiliser les composants essentiels de la gestion financière dans Dynamics 365 for Finance and Operations. La solution Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations est utilisée par les entreprises pour améliorer leurs performances financières en augmentant la rentabilité, en optimisant la productivité de la main-d'oeuvre, en réduisant les dépenses opérationnelles, en s'adaptant rapidement aux changements d'exigences et en rationalisant la gestion des actifs. Chaque chapitre comprend la réalisation d'au moins un exercice pratique sur l'application.

Objectifs

- | Créer des séquences de nombres
- | Créer des dimensions financières et des valeurs de dimension
- | Configurer des structures de compte
- | Définir des combinaisons de dimensions valides dans les structures de compte
- | Créer des noms de journaux et les paramètres importants
- | Configurer le contrôle des journaux et des restrictions de comptabilisation
- | Configurer le flux de travail simples
- | Identifier les différentes configurations du flux de travail
- | Configurer des profils de comptabilisation des fournisseurs et des clients

Public

| consultants fonctionnels Dynamics 365 for Finance and Operations, responsables du recueil des exigences, de l'engagement des experts et des parties prenantes, de la traduction des exigences et de la configuration de la solution et des applications. Les consultants fonctionnels mettent en oeuvre une solution utilisant des capacités prêtes à l'emploi de Dynamics 365 Finance.

Prérequis

- | Compréhension de base des concepts ERP et CRM.

Programme de la formation

Direction financière

- | Avantages de la gestion financière
- | Fonctionnalités et fonctionnalités de gestion financière

Configurer les devises

- | Configurer les devises et les conversions des entités juridiques
- | Configurer et importer les taux de change

Créer des calendriers, des années et des périodes fiscales

- | Faire la différence entre le grand livre et les calendriers fiscaux
- | Configurer des périodes fiscales
- | Créer et utiliser des intervalles de dates

Configurer le plan comptable

- | Identifier les composants requis pour le plan comptable
- | Définir et configurer le plan comptable

Référence	M-MB310
Durée	4 jours (28h)
Tarif	2 520 €HT
Repas	80 €HT(en option)

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (ENG)

du 18 au 21 août 2025

du 17 au 20 novembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Définir et configurer les dimensions financières
- | Définir et configurer les structures de compte et les règles avancées

Configurer le registre et les journaux

- | Configuration les journaux
- | Configurer la configuration du registre
- | Journaux utilisateurs

Configurer et utiliser la gestion des espèces et des banques

- | Créer et configurer des types et des groupes de transactions bancaires
- | Configurer les paramètres de gestion de la trésorerie et des banques
- | Configurer les banques et les chèques bancaires
- | Dépôt et remboursement des chèques
- | Configurer les prévisions et les rapports de trésorerie
- | Travailler avec les processus de gestion des espèces et des banques
- | Effectuer des dépôts et effectuer des annulations de paiement
- | Utiliser les espaces de travail de gestion de la trésorerie et des banques

Configurer les lettres de crédit et les garanties

- | Configurer les lettres de crédit
- | Configurer les lettres de garantie

Effectuer les procédures quotidiennes

- | En savoir plus sur les processus du registre
- | Travailler avec les comptes de contrôle de solde pour afficher les soldes des banques ou des comptes de liquidité
- | Créer des modèles de bons
- | Configurer les contrôle de journal

Comptabilité intercompany

- | Configurer et utiliser la comptabilité intercompany
- | Enregistrer les commandes client intercompany, les bons de commande et les décaissements

Configurer les allocations et les provisions comptables

- | Configurer et utiliser les règles d'allocation
- | Configurer et appliquer des schémas de régularisation
- | Configurer les règles d'allocation du registre

Configurer la taxe de vente

- | Comprendre pourquoi les codes de taxe de vente sont le composant principal pour définir les calculs de taxe et connecter tous les autres composants de la taxe
- | Configurer les composants moteurs

Configurer les comptes fournisseurs

- | Comprendre la fonctionnalité de l'enregistreur de tâches
- | Configurer les paramètres des comptes fournisseurs
- | Créer et maintenir des fournisseurs
- | Configurer les paiements des fournisseurs
- | Configurer les profils de publication, ainsi que les frais des fournisseurs

Effectuer les procédures quotidiennes des comptes fournisseurs

- | Traiter les commandes, les factures et les paiements - manuellement ou électroniquement
- | Gérer et appliquer les prépaiements

Utiliser la répartition comptable et les validations de factures

- | Régler les transactions et annulez les règlements
- | Distribuer des fonds en utilisant les distributions comptables
- | Configurer les politiques de validation des factures

Configurer les comptes clients

- | Configurer les composants des comptes clients
- | Créer et maintenir un client
- | Configurer les paiements, les profils et les frais des comptes clients

Effectuer les procédures quotidiennes des comptes clients

- | Distribuer des fonds à l'aide des distributions comptables
- | Créer des factures de texte libre, et les paiements des clients records

- | Configurer les factures récurrentes
- | Utiliser les contrepassations dans les comptes clients
- | Traiter les commandes, enregistrer les factures et traiter les paiements

Traiter le crédit et les recouvrements

- | Configurer les composants de crédit et de recouvrement
- | Configurer les rapports de vieillissement, les pools de clients, les agents de collecte et les définitions de période de vieillissement
- | Configurer et gérer les intérêts
- | Renoncer, rétablir ou annuler
- | Configurer et gérer les lettres de collecte
- | Comprendre comment traiter les collections
- | Gérer le crédit client et les recouvrements

Configurer les chèques postdatés

- | Gérer les chèques postdatés
- | Enregistrer et valider un chèque postdaté pour un client
- | Régler un chèque postdaté d'un client
- | Enregistrer et valider un chèque postdaté pour un fournisseur
- | Régler un chèque postdaté pour un fournisseur

Configurer et utiliser les processus de base de budgétisation et de contrôle budgétaire

- | Configurer les composants de base de la budgétisation
- | Configurer les composants de contrôle budgétaire
- | Créer et tester des entrées de registre budgétaire
- | Utiliser les demandes de renseignements et les rapports

Configurer et utiliser les processus de planification budgétaire

- | Configurer les composants de planification budgétaire
- | Créer un modèle de plan budgétaire
- | Configurer les processus de budgétisation
- | Créer un plan budgétaire à l'aide de l'assistant de planification budgétaire

Configurer et gérer des immobilisations

- | Configurer les composants des immobilisations
- | Configurer les paramètres des immobilisations
- | Permettre l'intégration des immobilisations avec les achats
- | Créer des immobilisations
- | Effectuer l'acquisition d'immobilisations, leur amortissement
- | Effectuer la cession d'immobilisations

Configurer et utiliser la comptabilité analytique

- | Espace de travail de contrôle des coûts
- | Créer un rapport de comptabilité analytique à l'aide de l'assistant Prise en main de la comptabilité analytique

Configurer et utiliser des processus périodiques

- | Configurer la clôture de la période financière
- | Réconcilier les banques
- | Effectuer des processus de clôture périodique et de clôture annuelle
- | Préparer des dépôts périodiques
- | Configurer et tester le processus d'un fournisseur
- | Exécuter les processus de réévaluation des devises étrangères
- | Effectuer des processus de consolidation financière et d'élimination
- | Utiliser les rapports financiers pour créer des états financiers
- | Traiter les déclarations fiscales de fin d'année

Configurer le cadre de rapport électronique

- | Configurer les rapports électroniques (ER)
- | Effectuer des processus de clôture périodique et de clôture annuelle
- | Concevoir des formules dans le reporting électronique

Configurer les fonctionnalités pour des comptes étrangers

- | Localisation et fonctionnalités réglementaires
- | Classification des caractéristiques de localisation
- | Appliquer le contexte du pays et de la région
- | Comprendre le moteur fiscal mondial
- | Comprendre les caractéristiques des établissements fiscaux et des documents pour un pays donné

- | Tester le processus de facturation
- | Configurer et utiliser les billets à ordre
- | Configurer et tester les factures électroniques (CFDI)

Configurer la gestion financière pour le secteur public

- | Fonds de mise en place pour le secteur public
- | Comprendre les méthodes de rapprochement bancaire
- | Configurer les hiérarchies financières dérivées
- | Configurer les codes de facturation pour les factures en texte libre

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.