

Inicia con



Microsoft Dynamics 365
Business Central



Temas

- Introducción a Dynamics 365 Business Central

Sesiones: 4
Horas: 16

- Entorno de trabajo

Sesiones: 3
Horas: 12

- Inducción comercial básica

Sesiones: 4
Horas: 16

- Overview de los módulos de Business Central

Sesiones: 6
Horas: 24

Total de horas: 68



Introducción a Dynamics 365 Business Central



Sesión 1

■ Interfaz de usuarios

Objetivo: Mostrar al usuario cómo navegar y moverse en Dynamics Business Central 365.

■ Buscar páginas, informes, procesos de cualquier módulo

Objetivo: Podrás buscar información de cualquier módulo.

■ Buscar ayuda funcional detallada

Objetivo: Cómo encontrar ayuda detallada de cualquier módulo.

■ Métodos abreviados de teclado

Objetivo: Facilitan la navegación dentro de las páginas.

Sesión 2

■ Información de la empresa

Objetivo: Configurar los datos de tu empresa, nombre, logo, etc.

■ Configuración de usuarios; rol, empresa, idioma, región, fecha de trabajo

Objetivo: Personalizar el rol de cada usuario, en función de tu puesto de trabajo.

■ Personalización de pantallas

Objetivo: Cada usuario podrá tener su propia visión de sus menús y opciones de trabajo.

Sesión 3

■ Uso de filtros, ordenar listas, reportes

Objetivo: Ordenar, limitar la información contenida en una lista, para buscar información eficazmente.

■ Importar, exportar, abrir páginas en Excel

Objetivo: Explorar la capacidad del BC para administrar información en o desde Excel.

Sesión 4

- Adjuntar archivos, vínculos, notas en fichas o documentos

Objetivo: Explorar la capacidad de adjuntar cualquier archivo o liga para su consulta.

- Relacionar informes personalizados con proveedores y clientes

Objetivo: Explorar cómo crear o modificar un reporte Word, relacionar con un cliente o proveedor.

- Impresión; vista previa, PDF, Word, Mail

Objetivo: Explorar las distintas maneras de visualizar un informe.

- Prueba tus conocimientos

Ejercicio para probar los conceptos básicos.



Entorno de trabajo



Sesión 1

■ Interfaz con Microsoft Outlook

Objetivo: Explorar la capacidad de Outlook para recibir cotizaciones de venta y subirlas a Business Central.

■ Interfaz con Microsoft Teams

Objetivo: Explorar la capacidad de Teams, para trabajar en equipo en Business Central.

Sesión 2

■ Interfaz con Microsoft Power BI

Objetivo: Explorar la capacidad de Power BI, para extraer y consultar información de Business Central.

■ Interfaz con Microsoft Power APPs

Objetivo: Explorar la capacidad de Power APP, para crear una aplicación de consulta.

Sesión 3

■ Interfaz con Microsoft Power APPs

Objetivo: Explorar la capacidad de Power APP, para crear una aplicación de consulta.

■ Interfaz con Microsoft Power Automate

Objetivo: Explorar la capacidad de Power Automate, para crear flujos de trabajo.

- Prueba tus conocimientos
Ejercicio para probar escenario de la Power Plataforma.



Inducción comercial básica



Sesión 1

■ Ficha de productos

Objetivo: Revisar la información básica para dar de alta un producto.

■ Ficha de proveedores

Objetivo: Revisar la información básica para dar de alta un proveedor.

Sesión 2

■ Ficha de clientes

Objetivo: Revisar la información básica para dar de alta un cliente.

■ Ficha de almacenes

Objetivo: Revisar la información básica para dar de alta un almacén.

Sesión 3

■ Inventario disponible

Objetivo: Consulta de movimientos de inventario.

■ Saldos de proveedores

Objetivo: Consulta de movimientos de proveedor.

Sesión 4

■ Saldos de clientes

Objetivo: Consulta de movimientos de cliente.

■ Prueba tus conocimientos

Ejercicios para probar todos los escenarios empresariales.



Overview de los módulos de Business Central



Sesión 1

■ Finanzas

Objetivo: Administra tus procesos financieros, cobros, pagos, flujo de efectivo, bancos, activos fijos, presupuestos.

■ Compras

Objetivo: Administra tus procesos de venta, pedidos, ofertas, saldos de clientes.

Sesión 2

■ Compras

Objetivo: Administra tus procesos de venta, pedidos, ofertas, saldos de clientes.

■ Ventas y Marketing

Objetivo: Administra tus procesos de compra, pedidos, facturas, saldos de proveedores.

Sesión 3

■ Almacenes

Objetivo: Administra los flujos de los productos que recibes y envías en tu almacén de manera eficaz.

■ Fabricación

Objetivo: Administra tus procesos de fabricación, órdenes de producción, consumo de materiales, tiempos, costos.

Sesión 4

■ Proyectos

Objetivo: Administra proyectos, programa recursos, controla presupuestos, supervisa el progreso y costos.

■ Servicios

Objetivo: Administra llamadas de servicio, establece órdenes de servicio y realiza el seguimiento de piezas y suministros de reparación

Sesión 5

- Recursos

Objetivo: Administra los recursos de mano de obra y/o maquinas, sus costos y precios relacionados con los proyectos.

- Recursos Humanos

Objetivo: Mantén un registro detallado de la información de tus empleados y trabajadores.

Sesión 6

- Administración

Objetivo: Entendamos el rol de administrador del sistema.