



Dynamics 365 Business Central - Módulo de Introducción

Detalles del curso:

Duración: 4 horas

Modalidad: Aula virtual

Información e inscripción:

685 457 610 - 615 844 193

formacion@laberit.com



LÑBERIT | CENTRO DE
FORMACIÓN TIC.

Introducción

Mediante la realización de este curso, el alumno podrá dominar el entorno de trabajo de Business Central.

Business Central es el ERP en la nube de Microsoft, sometido a actualizaciones regulares y por lo tanto exige tanto el reciclaje más o menos continuo de los profesionales que lo utilizan; como también la formación intensiva de aquellos que quieren conocerlo. Este aprendizaje permite la mejora de la capacitación profesional, con mayores posibilidades de promoción interna en la empresa o de acceso a una gran cantidad de oportunidades en la carrera profesional, debido a la amplia aceptación del mismo.

¿Por qué hacer este curso?

El curso permite al alumno reciclarse en el uso de su herramienta cotidiana de trabajo. El día a día no permite descubrir y aprovechar las múltiples capacidades y posibilidades que ofrece Business Central.

Para aquellos alumnos que no conozcan Business Central, este curso es una buena manera de entrar en contacto con su funcionalidad y modo de operación.

¿A quién va dirigido?

Este curso va dirigido a:

- Personal de administración, que ya utiliza Business Central en su puesto de trabajo, y quiere mejorar el conocimiento y desempeño con la herramienta.
- Mandos intermedios en la empresa, en las áreas de administración, finanzas, etc., que quieran mejorar la implantación de ERP en sus empresas para dar mejor cobertura a sus procesos administrativos.
- Personas actualmente en búsqueda de empleo en departamentos de administración/finanzas y que desean adquirir formación del producto a su currículum.

Objetivos didácticos

- Afianzar conocimientos previos en el uso de Business Central.
- Mejorar los procesos de trabajo soportados en Business Central.
- Optimizar la utilización de tiempos de los usuarios de las áreas administrativas y financieras, mediante la implementación de mejores procedimientos de trabajo.

Programa

1. Acceso a Business Central

- Acceso. Navegador. Credenciales.
- Elementos en el escritorio de trabajo. Perfil. Mi configuración.

2. Páginas

- Elementos comunes en páginas.
- Listas. Ordenación, búsquedas, filtrados. Análisis de datos.
- Fichas. Documentos.
- Personalización.

3. Utilidades Office

- Excel, Word, OneDrive.

4. Uso de informes

- Informes. Selección. Vista previa.

Acreditado:

Microsoft **Imagine Academy**
Program Member

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO 

LABORA
Servei Valencià d'Ocupació i Formació

CertiProf® | Partner

 **Pearson**
VUE
Authorised
Test Centre


A PEARSON VUE BUSINESS
AUTHORIZED TESTING CENTER