

# Microsoft Dynamics 365 CRM – Formation utilisateur domaine « Administration » standard

## Objectifs

- Accroître la productivité des équipes commerciales.
- Assurer la maintenance au quotidien de l'ensemble des informations commerciales de l'entreprise.
- Administrer la solution Dynamics 365 déployée.

## Contenu de la formation

### Présentation générale

- Contexte général

### Administration des utilisateurs

- Gestion des utilisateurs dans D365
- Ajout d'un nouvel utilisateur
- Affectation de licence CRM
- Rôles de sécurité
- Divisions
- Rôles de sécurité et divisions

### Gestion de la personnalisation

- Contexte de la personnalisation
- Création d'une solution de personnalisation
- Définition des types de champs et création
- Contexte des formulaires et identification de ceux-ci
- Ajout de champs sur les formulaires
- Publication de personnalisations
- Principes des vues systèmes et personnalisées
- Partages et droits sur les vues
- Principes et utilisation des graphiques

### Intégration Outlook

- Prérequis, paramètres et configuration des boîtes mail
- Déploiement de Dynamics 365 App for Outlook

### Introduction Import de donnée et configuration de base

### Accompagnement aux tableaux de bord

- Introduction aux tableaux de bord
- Modifier un tableau de bord existant, exemple de réalisation

#### Formation possible :

Sur site ou à distance

#### Durée de la formation :

1 jour – 9h00-12h30 | 14h00-17h30

#### Nombre de participants :

Maximum : 1 à 3 participants

#### Public :

Administrateurs/coordonateurs désirant appréhender toutes les techniques liées à l'administration de Dynamics 365

#### Tarif :

Tarif disponible sur devis

[Contactez-nous](#)

#### Prérequis :

Connaissances générales des bases de données  
Connaissances générales de l'environnement Windows (administration)  
Connaissances générales des outils de développement web

### Nos formateurs :

Nos **Formations** sont dispensées par notre équipe de consultants formateurs dotée d'une solide expérience pratique, théorique et pédagogique, et d'un haut niveau d'expertise dans les produits et thématiques enseignés.

### Moyens pédagogiques :

- **L'apprenant** devra être équipé de son propre PC avec la(les) solution(s) Microsoft installée(s), ainsi que d'un accès internet haut débit et d'une ligne téléphonique pour les formations à distance.
- **Le formateur** dispose de son propre matériel de formation : PC portable et solution(s) installée(s) ainsi que d'une solution dédiée au partage d'écran pour les formations à distance.
- Formation progressive avec une alternance entre des exposés et des cas pratiques.
- Formation participative basée sur l'échange avec les apprenants. Le contenu et la durée consacrée à chacun des modules du stage peuvent varier en fonction du niveau des apprenants.
- Les cas pratiques seront réalisés soit directement sur le poste de travail des apprenants via partage d'écran avec le formateur (via l'outil dédié pour les sessions à distance) soit en autonomie par l'apprenant puis correction par le formateur.

### Suivi de l'exécution du programme :

- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Questionnaire d'appréciation sur la formation, en ligne

*Numéro de version : 1*

*Date de dernière mise à jour : 19/01/2024*