

۲۲۵۱۱۰۵



به نام خدا

انتشارات فائق

خدایا! حکمت قدم‌هایی را که برایم برمی‌داری بر من آشکار کن

تا درهایی را که به سویم می‌گشایی ندانسته بندم و درهایی را که می‌بندی، به اصرار نگشایم

جلد دوم

استفاده از

Microsoft
Dynamics 365

برای امور مالی و عملیاتی

عملکرد راه حل شرکتی مایکروسافت را بیاموزید و درک کنید

پدیدآور: آندرناس لاشزاک

مترجمان: پگاه صابری و سپیده صابری



انتشارات فائق

شماره‌ی پروانه‌ی نشر: ۲۵۱۷

- سرشناسه : Luszczyk, Andreas
عنوان و نام پدیدآور : استفاده از Dynamics 365 microsoft برای امور مالی و عملیاتی جلد ۲: راه حل شرکتی مایکروسافت را پیاموزید و درک کنید / آندرناس لاشزاک؛ مترجمان پگاه صابری، سپیده صابری؛ ویراستار ادبی گروه ادبیات فائق؛ ویراستار علمی پگاه صابری، سپیده صابری.
تهران: فائق، ۱۴۰۰.
۲۵۸ ص:؛ وزیری
۹۷۸-۹۶۴-۷۵۹۲-۹۲-۵ شابک دوره :
۹۷۸-۹۶۴-۷۵۹۲-۹۳-۲ شابک جلد ۲ :
فیا : وضعیت فهرست نویسی :
عنوان اصلی: یادداشت :
Using Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations : Learn and understand the functionality of Microsoft's enterprise solution, 2019
نرم افزار مایکروسافت : موضوع :
Microsoft software : موضوع :
نرم افزار کاربردی : موضوع :
Application software : موضوع :
مایکروسافت نت فریم ورک : موضوع :
Microsoft .NET Framework : موضوع :
صابری، پگاه، - مترجم و ویراستار : شناسه افزوده :
صابری، سپیده، - مترجم و ویراستار : شناسه افزوده :
Q4۷۶/۷۶ : رده بندی کنگره :
۰۰۵/۱ : رده بندی دیویی :
۸۵۶۱۷۹۷ : شماره کتابشناسی ملی :
۱۴۰۰ : چاپ :
۳۰۰ جلد : شمارگان :
۱۴۰۰۰۰ تومان : بها :
گروه ادبیات فائق : ویراستار ادبی :
پگاه صابری، سپیده صابری : ویراستار علمی :
پریسا میرزایی گلباغی : صفحه آرای :

۰۹۱۰۵۳۶۹۶۸۲-۶۶۹۳۷۱۸۲-۶۶۵۶۱۷۵۶

www.faeighpub.com

p.faeigh@yahoo.com

این اثر مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است.
هرکس تمام یا قسمتی از این اثر را نشر یا پخش کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.

فهرست

جلد اول

۳	مقدمه
۱۹	۱. MICROSOFT DYNAMICS 365 / AX چیست؟
۱۹	۱.۱. DYNAMICS 365 و AXapta
۲۰	۲.۱. DYNAMICS 365 برای امور مالی و عملیاتی با یک نگاه
۲۰	۱.۲.۱. قابلیت‌های عملکردی
۲۱	۲.۲.۱. پیاده سازی
۲۱	۳.۲.۱. ساختار داده
۲۲	۴.۲.۱. اصل سند
۲۲	۲. شروع به کار: پیمایش و گزینه‌های عمومی
۲۳	۱.۲. رابط کاربری و وظایف مشترک
۲۳	۱.۱.۲. ورود و تأیید اعتبار
۲۴	۲.۱.۲. پیمایش
۲۹	۳.۱.۲. دسترسی کاربری
۴۰	۴.۱.۲. کار با سوابق (Records)
۴۷	۵.۱.۲. فیلتر و مرتب سازی
۵۴	۶.۱.۲. سیستم راهنما
۵۵	۲.۲. چاپ و گزارش دهی
۵۶	۱.۲.۲. چاپ اسناد
۶۱	۲.۲.۲. یکپارچگی Microsoft Office
۶۴	۳.۲. گزینه‌های پیشرفته
۶۴	۱.۳.۲. گزینه‌های کاربر و شخصی سازی
۷۰	۲.۳.۲. record (رکورد) الگوها و اطلاعات
۷۴	۴.۲. نشانی کتاب جهانی
۷۴	۱.۴.۲. گروه و نشانی‌ها
۷۷	۲.۴.۲. نشانی کتاب
۷۹	۳. مدیریت خرید
۷۹	۱.۳. فرایندهای تجاری در خرید
۷۹	۱.۱.۳. رویکرد اساسی
۸۲	۲.۱.۳. پردازش سفارش خرید
۸۵	۲.۳. مدیریت فروشندگان
۸۵	۱.۲.۳. transaction فروشنده
۹۲	۲.۲.۳. شرایط پرداخت و تخفیف‌های نقدی
۹۴	۳.۲.۳. یکپارچگی Ledger
۹۶	۳.۳. مدیریت محصول در خرید
۹۷	۱.۳.۳. دسته‌بندی تهیه محصولات
۹۹	۲.۳.۳. داده‌های اولیه محصول
۱۰۵	۳.۳.۳. تنظیم قیمت خرید
۱۱۱	۴.۳. مدیریت سفارش خرید