

## IBM Sterling B2Bi Data Mapping and EDI Processing (X12)

**Durée: 4 Jours**    **Réf de cours: 6F151G**    **Méthodes d'apprentissage: Virtual Learning**

### Résumé:

This course with lab introduces students to the Sterling B2B Integrator Map Editor, mapping, the Graphical Process Modeler, and inbound and outbound business processes. During the hands-on exercises, the students create maps and business processes, setup envelopes and adapters to process data to trade with the trading partners.  
Mis à jour 3/1/2025

### Public visé:

This course is dstinated to Sterling B2B Integrator map developers, support, services, testers, and EDI end users

### Objectifs pédagogiques:

- After completing this course, students should be able to:
- Describe the Sterling B2B Integrator and Map Editor
- Navigate the Map Editor
- Create an Inbound 850, an Outbound 810, a system header, and an 856 Map
- Administer maps in Sterling B2B Integrator
- Create inbound and outbound business processes
- List various methods to view the business process results
- Create and analyze the acknowledgment maps
- Search for EDI documents and correlations

### Pré-requis:

Students should have a fundamental knowledge of Sterling B2B Integrator and Electronic Data Exchange (EDI) documents.

## Contenu:

### Day One

#### Lesson 1:

- Lesson 1: Introduction
- Lesson 1 Exercises

### Lesson 2:

- Lesson 2.1: Inbound Maps
- Lesson 2.1 Exercises
- Lesson 2.2: Administering Maps
- Lesson 2.2 Exercises
- Lesson 2.3: Inbound Business Processes
- Lesson 2.3 Exercises

### Lesson 3:

- Lesson 3.1: Outbound Maps
- Lesson 3.1 Exercises
- Lesson 3.2: Document Extraction Maps
- Lesson 3.2 Exercises
- Lesson 3.3: Outbound Business Processes
- Lesson 3.3 Exercises
- Lesson 3.4: Advance Shipment Notices

### Lesson 4:

- Lesson 4: Case Study, Outbound 856 Map
- Lesson 4 Exercises

## Méthodes pédagogiques :

Un support de cours officiel sera fourni aux participants.

## Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'embarquement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

### Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "booking form" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

### Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur [globalknowledge.fr/handicap](http://globalknowledge.fr/handicap)
- Le Règlement intérieur est disponible sur [globalknowledge.fr/reglement](http://globalknowledge.fr/reglement)