FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Sage X3 : Administration, personnalisation avancée, intégrations et bonnes pratiques d'exploitation

Le 21/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser l'administration générale et le paramétrage avancé du socle Sage X3.
- Concevoir et maintenir des workflows, requêtes, états et personnalisations d'écrans.
- Appliquer les bonnes pratiques de gestion de projet et d'évolution de la plateforme.
- Exploiter les outils de diagnostic technique pour la résolution rapide d'incidents.
- Piloter les capacités d'interfaces et d'intégrations (API, Web Services, flux de données).
- Sécuriser l'architecture, les accès et la gestion du multi-environnement (Dev, Test, Prod).

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1 : Administration, sécurité, workflows et personnalisations
MATIN : Administration générale, paramétrage et gestion multi-environnement

- **Administration du socle Sage X3 et paramétrage système**
  - Architecture globale de la solution, gestion de la plateforme Syracuse et des dossiers.
  - Configuration des paramètres généraux, des structures d'habilitation et de la hiérarchie des objets.

- **Sécurité des accès et gouvernance multi-environnement**
  - Gestion fine des utilisateurs, des rôles, des fonctions et des droits d'accès par périmètre.
  - Bonnes pratiques de gestion des environnements (Développement, Test, Production) et procédures de rafraîchissement des dossiers.

APRÈS-MIDI : Workflows, requêtes et personnalisations d'interfaces

- **Conception et automatisation des workflows**
  - Paramétrage des règles de workflow, circuits de validation, alertes automatiques et envois d'e-mails.
  - Gestion des événements système et personnalisation des modèles de messages.

- **Personnalisation d'écrans et requêtes utilisateur**
  - Modification des écrans, fenêtres et transactions de saisie sans dénaturer le standard.
  - Création de requêtes d'extraction, d'états personnalisés et intégration dans les menus utilisateurs.

JOUR 2 : Intégrations, diagnostic d'incidents et bonnes pratiques d'évolution

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

MATIN : Interfaces, Web Services et capacités d'intégration

- **Échanges de données et intégrations systèmes**
  - Paramétrage des modèles d'import/export de données et automatisation des flux.
  - Exploitation des Web Services REST/SOAP et intégration d'API pour connecter des applications tierces.

- **Supervision et sécurité des flux d'intégration**
  - Suivi des objets intégrés, contrôle de la cohérence des données et gestion des rejets d'interfaces.
  - Bonnes pratiques pour l'interconnexion de Sage X3 avec un écosystème SI étendu.

APRÈS-MIDI : Diagnostics, résolution d'incidents et bonnes pratiques d'exploitation

- **Outils de diagnostic technique et résolution d'incidents**
  - Analyse des journaux système (logs), suivi des traces d'exécution et détection des verrous.
  - Méthodologie d'investigation face aux anomalies récurrentes, lenteurs et blocages utilisateurs.

- **Bonnes pratiques de gestion, mises à jour et retours d'expérience**
  - Stratégies d'application des patchs, montées de version et gestion du cycle de vie de l'ERP.
  - Bilan d'exploitation, recommandations d'experts et plan d'action d'amélioration continue.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Etude de cas concrets en situation d'entreprise à distance avec prose en main t échanges permanants entre le stagiaire et le formateur
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.