

Initiation à iOrder – Utilisation commerciale et synchronisation SAGE

Publiée • Version 1 • Publiée le 10/11/2025

Durée	7 h (1 j)	Modalité	Présentiel
Tarif HT	1000,00 €	Tarif TTC	1200,00 €
Niveau exigé	Débutant	Catégorie action	Action de formation

1. Objectifs pédagogiques

Pour cette formation, le bénéficiaire sera capable de :

- Installer et initialiser l'application iOrder sur tablette
Critère d'évaluation : L'application est fonctionnelle avec les données initiales synchronisées et la première connexion réalisée sans erreur.
Modalité d'évaluation : Exercice pratique
- Gérer le portefeuille clients : consulter, créer un rapport de visite ou une commande depuis la fiche client
Critère d'évaluation : Le stagiaire retrouve un client via recherche/filtres et crée un rapport de visite lié au bon client en moins de 3 minutes.
Modalité d'évaluation : Mise en situation
- Créer et compléter un document de vente (commande, livraison, devis) avec ajout d'articles depuis le catalogue
Critère d'évaluation : Création complète d'une commande avec au moins 3 articles, vérification des totaux et clôture du document avec génération PDF.
Modalité d'évaluation : Exercice pratique évalué
- Synchroniser les données entre iOrder et SAGE via FTP et comprendre le fonctionnement du transfert
Critère d'évaluation : Synchronisation manuelle réussie, lecture correcte des logs et reprise après une erreur simulée.
Modalité d'évaluation : Démonstration commentée
- Consulter l'historique et les indicateurs de suivi (KPI) pour analyser son activité commerciale
Critère d'évaluation : Lecture exacte des KPI (commandes envoyées, en attente) et recherche par client/date dans l'historique.
Modalité d'évaluation : Quiz

2. Prérequis

Maîtriser les bases de l'ordinateur et d'Internet.

3. Public concerné

Commerciaux, agents itinérants, chefs de secteur, responsables ADV, dirigeants et support technique SAGE.

4. Programme détaillé

Chapitre 1 : Installation de l'application

- Scan du QRCode et installation sur tablette
- Première connexion et vérification de compatibilité

Chapitre 2 : Initialisation de l'application

- Choix du profil et saisie du code de connexion
- Téléchargement des données initiales et vérification des mises à jour

Chapitre 3 : Présentation de la page client

- Découverte du portefeuille client du collaborateur connecté
- Vue d'ensemble : recherche, filtres, création livraison ou rapport de visite

Chapitre 4 : Création de documents clients

- Création d'un document (commande / livraison / devis) depuis une fiche client
- Ajout d'articles depuis le catalogue produits
- Présentation de la page catalogue : filtres, prix, disponibilité, visuels
- Atelier pratique : création d'une commande simple

Chapitre 5 : Page détail commande

- Consultation et modification d'un document
- Totaux, remises, statut
- Clôture du document et génération du PDF

Chapitre 6 : Création d'un rapport de visite

- Utilisation du popup interactif : compte rendu, photos, remarques
- Lien entre le rapport et le client concerné

Chapitre 7 : Synchronisation générale (page Accueil)

- Présentation du module de synchronisation
- Lancement manuel / automatique, gestion des erreurs
- Sécurité FTP et bonnes pratiques (connexion, reprise, logs)

Chapitre 8 : Historique SAGE et clôture

- Mise à jour de l'historique sur l'appareil
- Lecture des KPI (commandes envoyées, en attente)
- Recherche par client ou date dans l'historique
- Évaluation des acquis et remise des attestations

Durée totale : 7h

5. Méthodes mobilisées

Présentation théorique et démonstrations pas-à-pas. Exercices pratiques guidés sur cas concrets (environnement de test iOrder via QRCode). Atelier : création d'une commande complète. Remise de supports numériques (PDF, diaporamas, guide pratique).

6. Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis en fin de formation via quiz et exercice pratique. Remise d'une attestation de fin de formation à chaque stagiaire. Questionnaire de satisfaction à chaud.

7. Sanction de la formation (attestation délivrée)

Attestation de fin de formation délivrée à l'issue de la session, conforme à l'article L.6353-1 du Code du travail.

8. Modalités d'accès

Inscription validée à réception d'un devis ou d'une convention de formation signée, le cas échéant accompagnée d'un bon de commande de l'entreprise/financeur. Programme, règlement intérieur et convocation transmis avant le début.

9. Délai d'accès

15 jours ouvrés (selon disponibilité du formateur et de la salle)

10. Modalités de recours

En cas de réclamation, contactez DanIT par email à contact@danit.fr. Une réponse vous sera apportée dans un délai de 15 jours ouvrés. En cas de désaccord persistant, vous pouvez saisir un médiateur de la consommation.

11. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

DanIT prend en compte les besoins spécifiques des stagiaires en situation de handicap et propose des aménagements raisonnables (horaires, supports, modalités). Référent handicap : contact@danit.fr.

Notre référent handicap est joignable à : contact@danit.fr

12. Contact formation

contact@danit.fr — 04 65 84 30 10

13. But de la formation

Favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail et accompagner l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi (Art. L.6313-3).