

Pour les commerciaux itinérants, indépendants, artisans et agents : **on parle, PocketRoad range**. Fonctionne sur téléphone et ordinateur, sans rien installer.

DÉMARRER EN 2 MINUTES

1 Créer son compte

Sur pocketroad.app, avec son e-mail. L'essai démarre aussitôt.

2 Mettre l'icône sur l'écran d'accueil

Safari : Partager → « Sur l'écran d'accueil ». Chrome : menu ⋮ → « Ajouter à l'écran d'accueil ».

3 Autoriser le micro

À la première dictée, accepter l'accès au microphone. C'est tout.

LES GESTES DU QUOTIDIEN

Dicter

Appuyez sur **Dicter**, choisissez ce que vous voulez enregistrer, parlez, puis **OK**. PocketRoad comprend, vous confirmez, c'est rangé au bon endroit. Nommez le client au début de la phrase.

Créer contact

Note

Tâche

RDV

Libre — l'IA décide

« Christophe Basset, CVBN, intéressé par PocketRoad, à contacter pour un rendez-vous. »
→ la note va sur la fiche de Christophe Basset, la relance dans votre planning.

Créer un contact

Boutons **Carte** (photo d'une carte de visite : tout est lu, adresse comprise), **QR code**, **Dicter** ou **Saisir**. Et **Importer** pour reprendre un fichier Excel existant (modèle fourni), **Exporter** pour récupérer le vôtre.

Préparer le RDV

Depuis la fiche, un bouton : PocketRoad retrouve la **fiche officielle de l'entreprise** (effectif, création, dirigeants) et rédige un **briefing** avec les actualités et des angles d'accroche. Enregistrez-le dans la fiche d'un clic.

Écouter son planning

Sur l'écran Aujourd'hui : vos retards, le prochain RDV, les tâches, et **Ma semaine** en une ligne par rendez-vous. ► **Planning** vous lit tout à voix haute avant de démarrer la voiture.

Mail et SMS dictés

« Rendez-vous avec Le Fournil jeudi 10 h, et envoie-lui un SMS de confirmation » : le RDV est créé, le SMS rédigé et prêt à partir depuis votre téléphone. Vous relisez, vous envoyez. Ou à la voix : « Appelle Le Fournil ».

SUIVRE SES AFFAIRES

Chaque contact avance dans votre tunnel de vente. Changez le statut depuis la fiche, ou à la voix : « Passe Le Fournil en client », « Marque-le à appeler ».

Nouveau

>

À appeler

>

En cours

>

Intéressé

>

Proposition

>

Client

/

Perdu

L'onglet **Agenda** montre vos rendez-vous et relances ; l'onglet **Rapport** résume votre activité. Les exemples de phrases à dicter : « Rendez-vous avec Le Fournil jeudi 10 heures » · « Rappelle-moi de relancer Dupont lundi » · « Déplace le rendez-vous du Fournil à vendredi 14 h ».