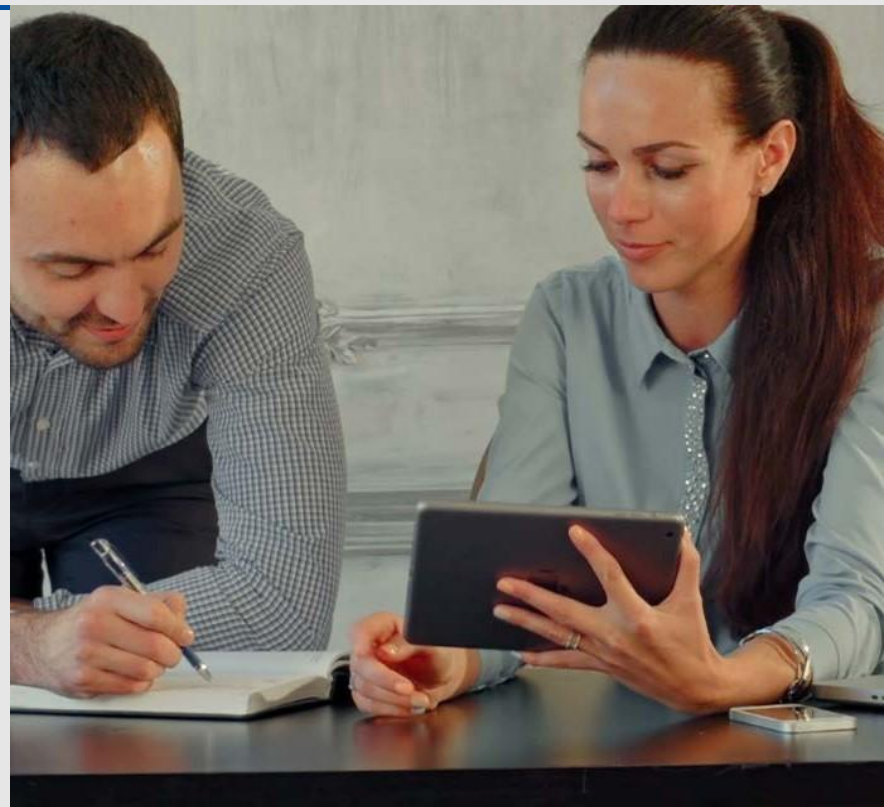




---

- *Quick Start* -

v8.3



- Librairie documentaire synchronisée en **temps réel** via une simple connexion.
- Multi plateforme ; Windows, iOS, Android et web. Responsive design. Accessible depuis un **laptop**, une **tablette**, un **smartphone**, etc.
- Fonctionnement « **offline** » pour ne pas être dépendant d'une connectivité médiocre.
- Un seul outil pour accéder à **tous les contenus** à jour, pptx, pdf, vidéo, liens web, etc. **Réduction significative du temps de préparation** des rendez-vous.
- **Personnalisation** des parcours de présentation, modèle de rendez-vous réutilisable.

- Une organisation logique et pertinente via une **arborescence** : information groupe, par solutions ou cibles, documents internes (price list, policy, argumentaire etc.) et de formation, nouvelle gamme, etc.
- Amélioration de la **qualité des présentations** dans votre univers visuel en **visio** et en **présentiel**, contenus percutants et toujours à jour.
- Partage de documents simplifiés et **tracking** des ouvertures et des consultations de contenu.
- Une solution intuitive, fluide, simple et **facile à utiliser**, qui ne nécessite pas de longues formations.

# Bénéfices « avant > pendant > après » une présentation

## Centralisation

- Contenus toujours à jour
- Une source unique pour tous vos contenus
- Fonctionne « Offline »

## Présentation

- Image de marque et design haut de gamme
- Personnalisation des parcours de vente
- Présentations préparées à l'avance

## Différenciation

- Simple, fluide et efficace
- Immersion & Engagement de vos prospects
- Ludique et impactant

## Partage & Suivi

- Envoi des contenus par emails
- Tracking des contenus partagés
- Suivi des retours et des usages

# Page d'accueil



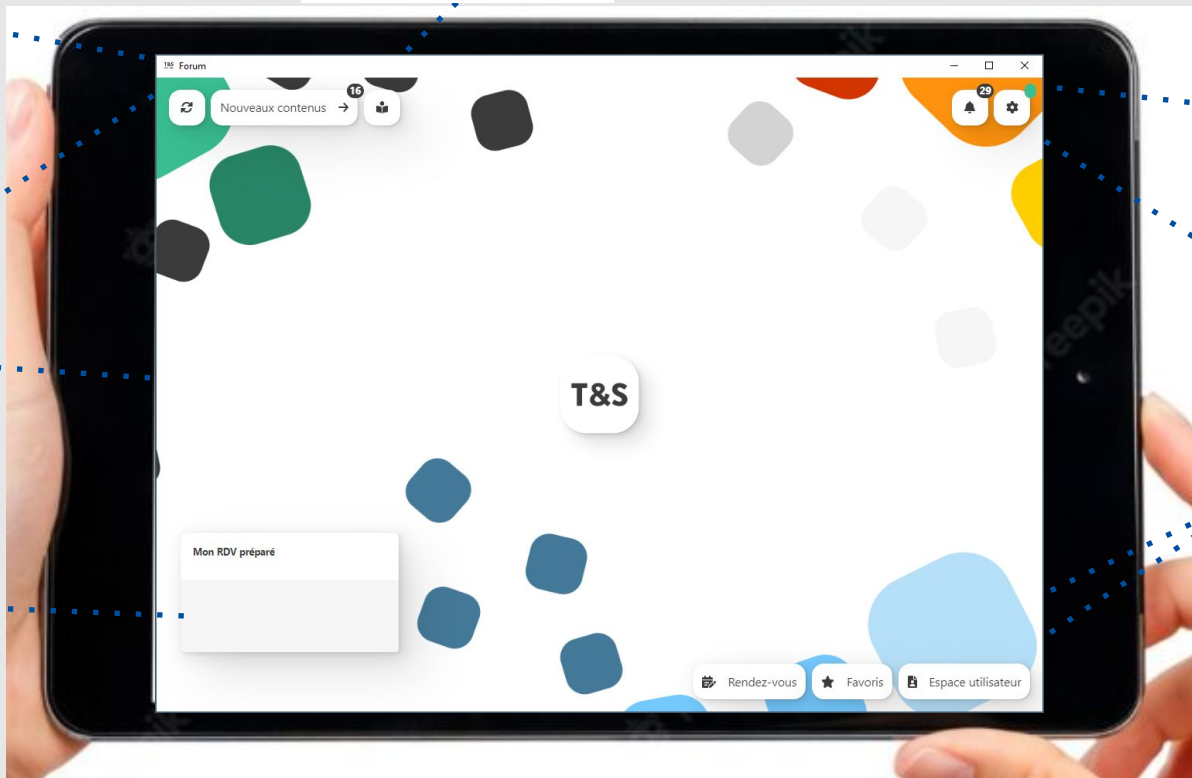
Accès au **mode Consultation**

Voir les **nouveaux contenus**

Lancement de la **synchronisation**

Démarrer une **présentation**

Accès à un rendez-vous **préparé**



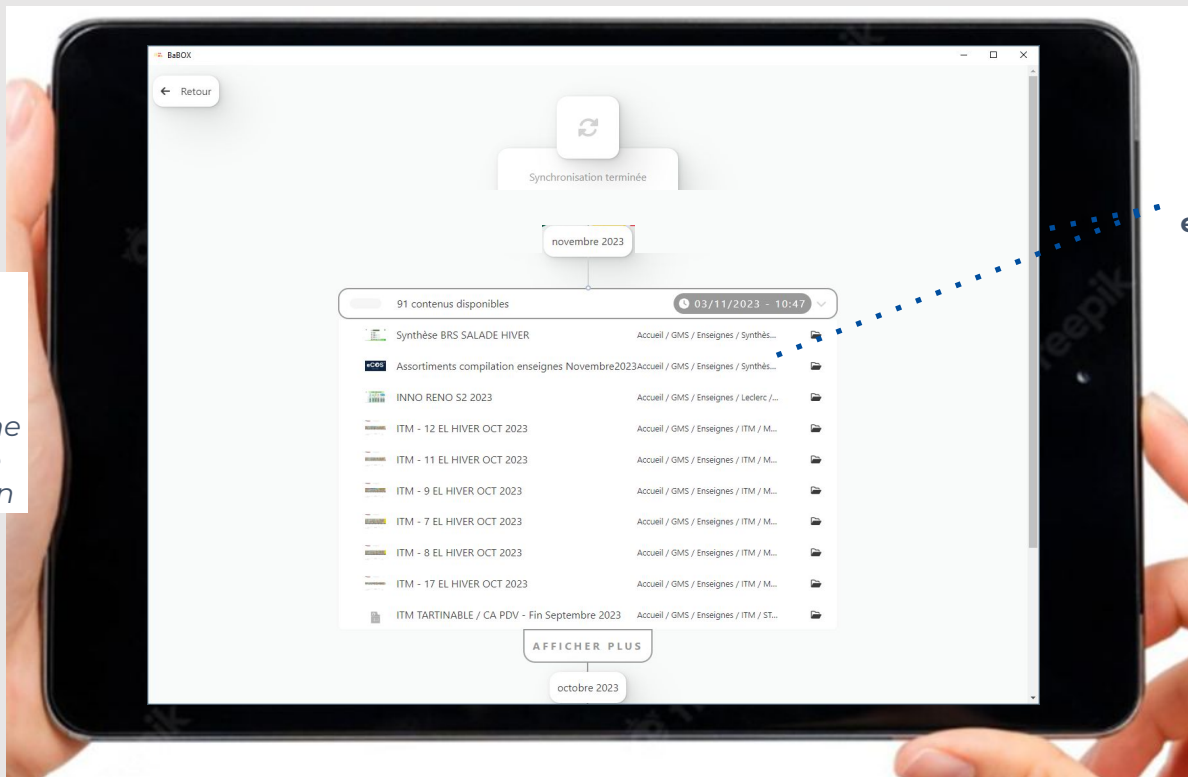
Paramètres

- Ergonomie
- Langues
- Mise à jour

Notifications envoyées par votre admin

Gestion des rendez-vous / des favoris / des **contenus personnalisés**

# Nouveaux contenus « fraîchement » synchronisés



**Nota :**  
Les dates  
correspondent au  
moment où ils ont  
été synchronisés, il ne  
s'agit pas de la date  
de mise à disposition

**Accès direct** à un  
contenu et à son  
**emplacement** dans  
l'arborescence

# Navigation dans l'arborescence

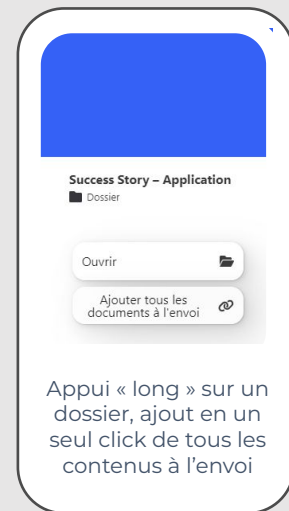
Navigation dans les niveaux de l'arborescence



Dossier de **l'arborescence** pour accéder aux contenus

**Partage et envoi** des contenus présentés

**Rechercher** un contenu et accès aux favoris



Appui « long » sur un dossier, ajout en un seul click de tous les contenus à l'envoi

# Accès à un contenu (par ex. un PDF)

Rechercher un terme dans le document

Mettre en Favoris

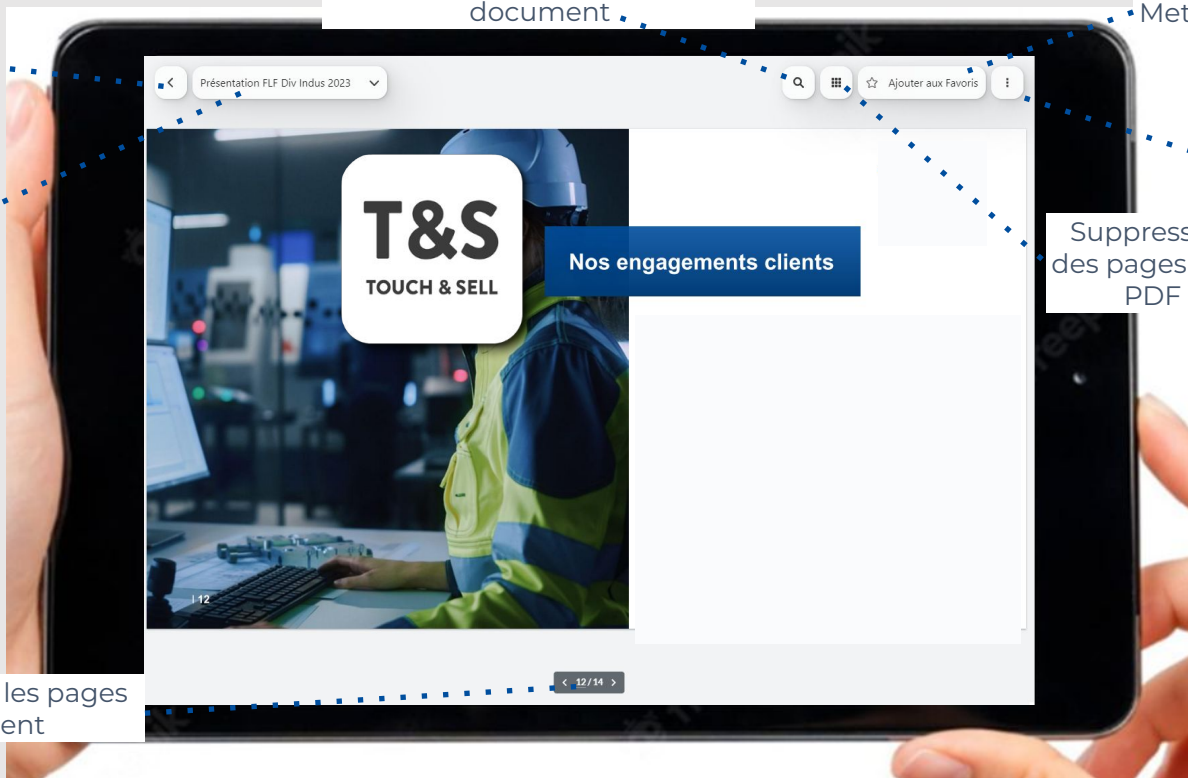
Retour

Rappel de l'arborescence pour naviguer d'un niveau à l'autre

Suppression des pages d'un PDF

Menu d'actions

Navigation dans les pages du document



Menu d'actions

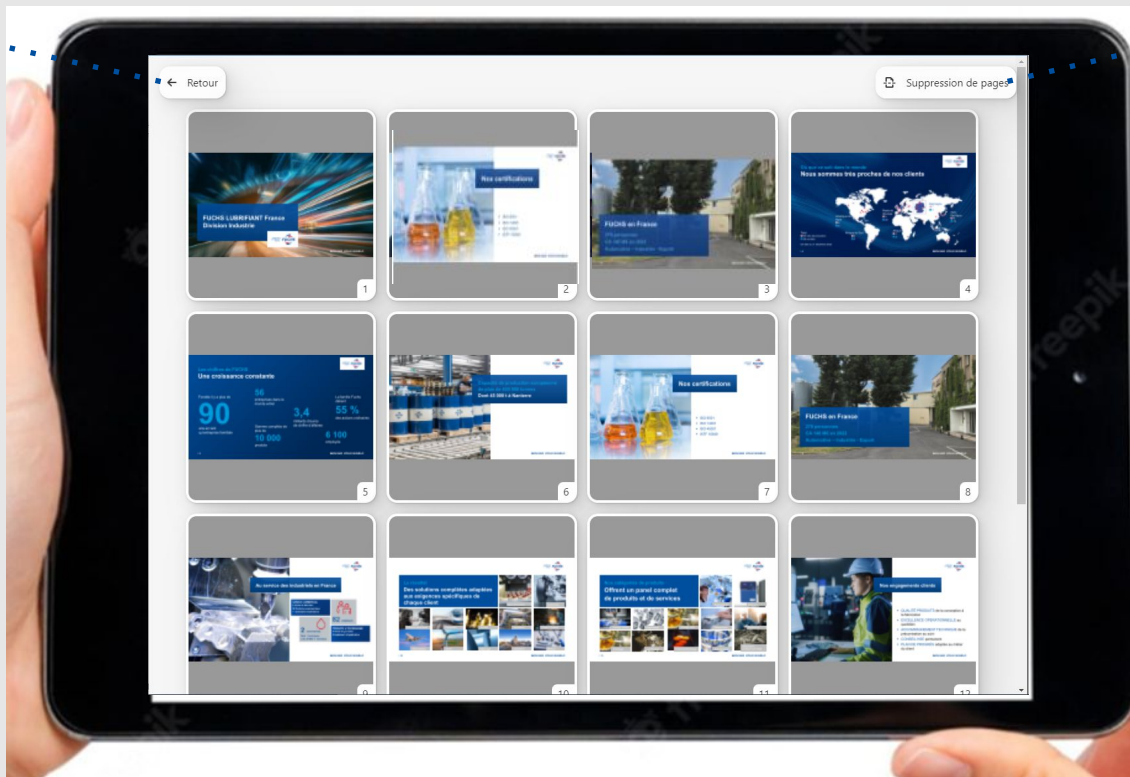
- Édition
- Annotations
- Recharger
- Partage
- Ajouter à l'envoi
- Ouvrir avec
- Enregistrer
- Imprimer

# Manipuler un PDF

Retour



Depuis cette icône il est possible d'afficher les pages d'un pdf sous forme de vignettes et de **sélectionner** certaines pages. La sélection peut se faire **pendant une présentation** ou dans **un rendez-vous préparé**. C'est le pdf « **modifié** » qui sera partagé.



**Sélection** des pages d'un PDF pour l'envoyer

Des fonctions d'annotations, d'ajout de textes, de mise en avant sont disponibles pour un PDF, depuis cette icône.

☆ Ajouter aux Favoris



Édition

Us: Annotations

Recharger

Partage

Ajouter à l'envoi

Ouvrir avec

Enregistrer

Imprimer

# Partager des contenus

Saisi des destinataires, compléter en cliquant sur l'email  
**Vous pouvez coller plusieurs emails à partir d'une liste**

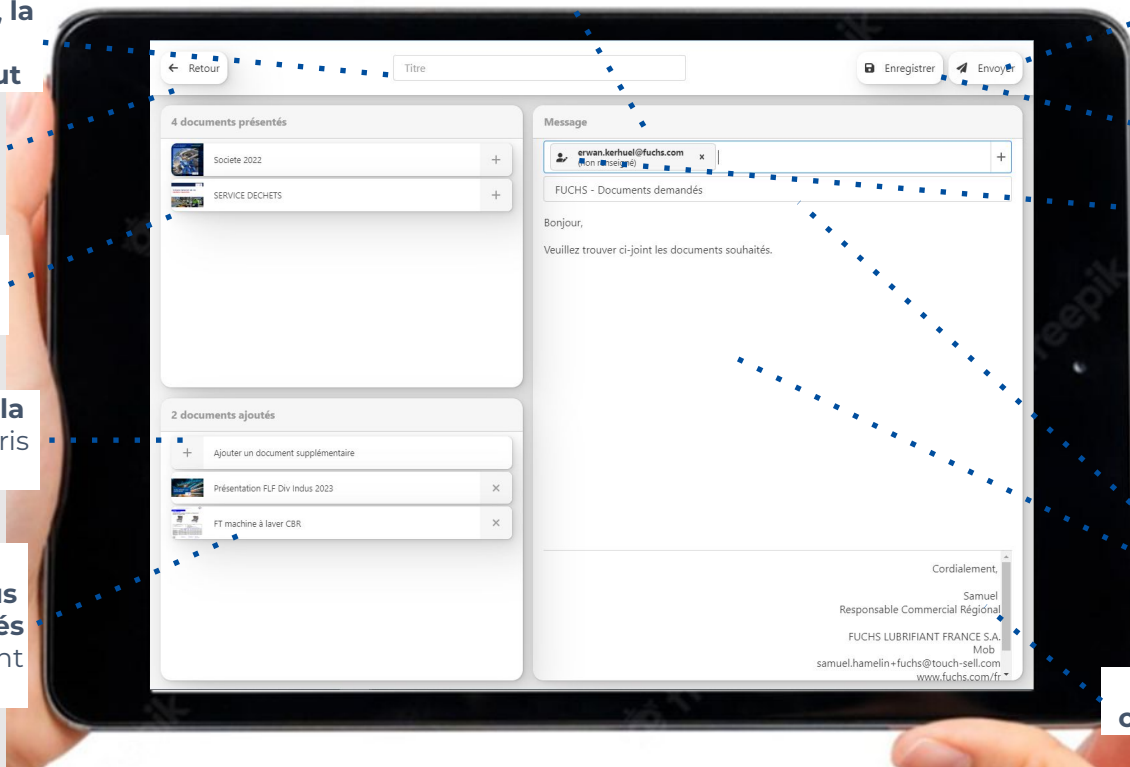
Titre du rendez-vous, la  
**date du jour est  
proposée par défaut**

Retour à la  
présentation

**Tous les contenus  
présentés** sont  
proposés

Ajout de contenus **à la  
volée**, accès aux favoris  
et à la recherche

Contenus qui seront  
partagés, **les contenus  
peuvent être visualisés**  
en cliquant simplement  
dessus



Envoi du partage, le  
rendez-vous sera  
disponible dans les  
« rendez-vous envoyés »

Sauvegarde pour un **envoi  
ultérieur**

Saisi des infos du contact

Mon contact

erwan.kerhuel@fuchs.com

Prénom  Nom

Téléphone

Fonction

Entreprise

Fermer

Objet et texte de  
l'email

Signature de l'email, **vos  
coordonnées sont préremplies**

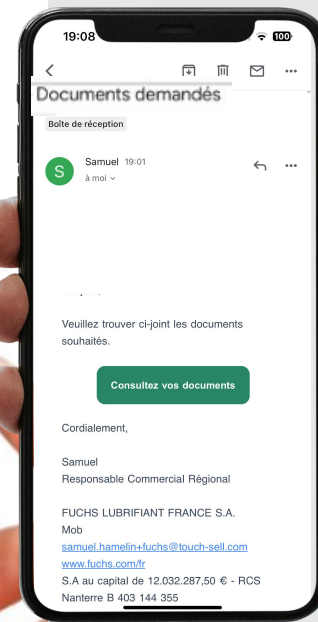
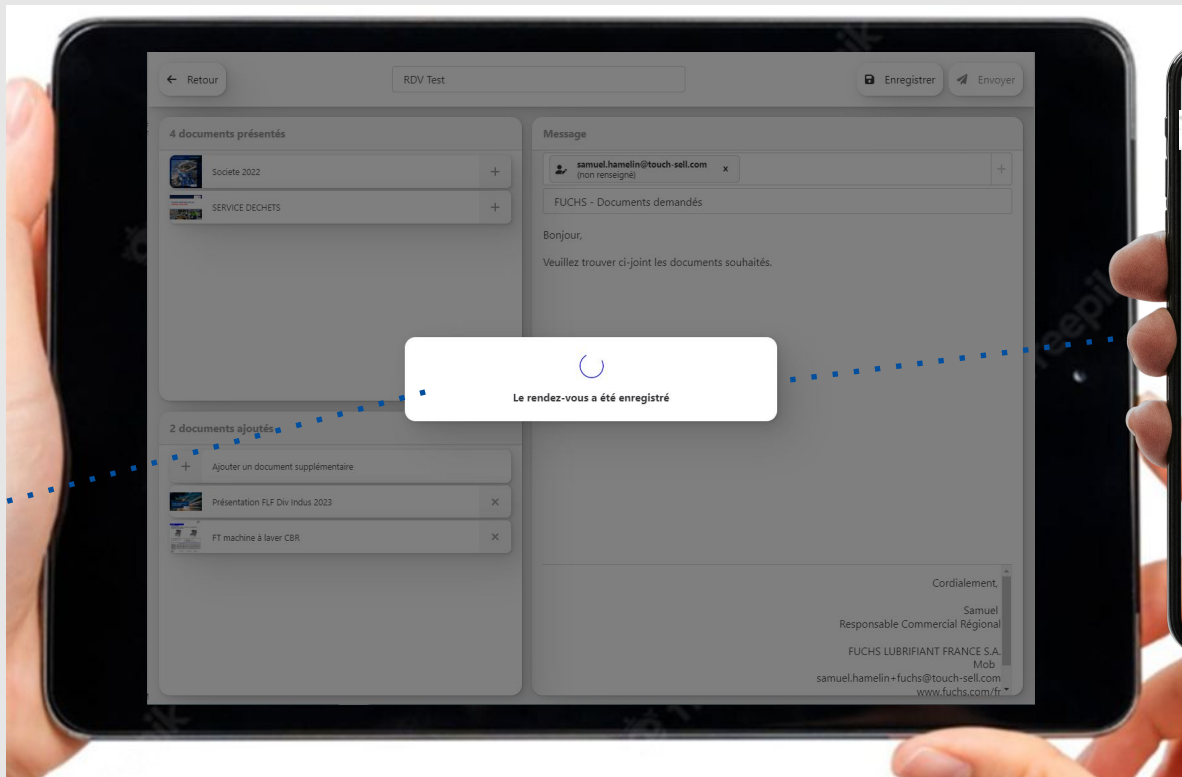
# Envoi du partage



L'application peut être **offline**, le partage sera envoyé dès que l'appareil sera connecté. Sans aucune action de votre part !

Nota : vous êtes en copie des emails envoyés à vos contacts !

Message de confirmation de l'envoi



Email envoyé



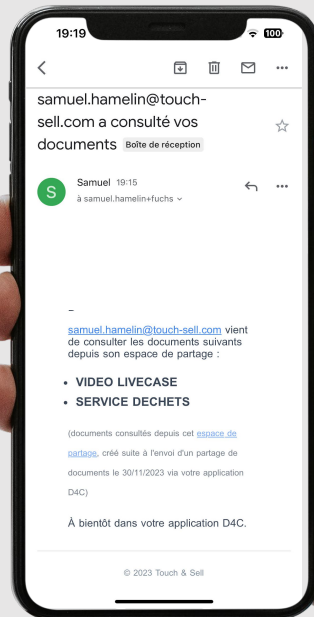
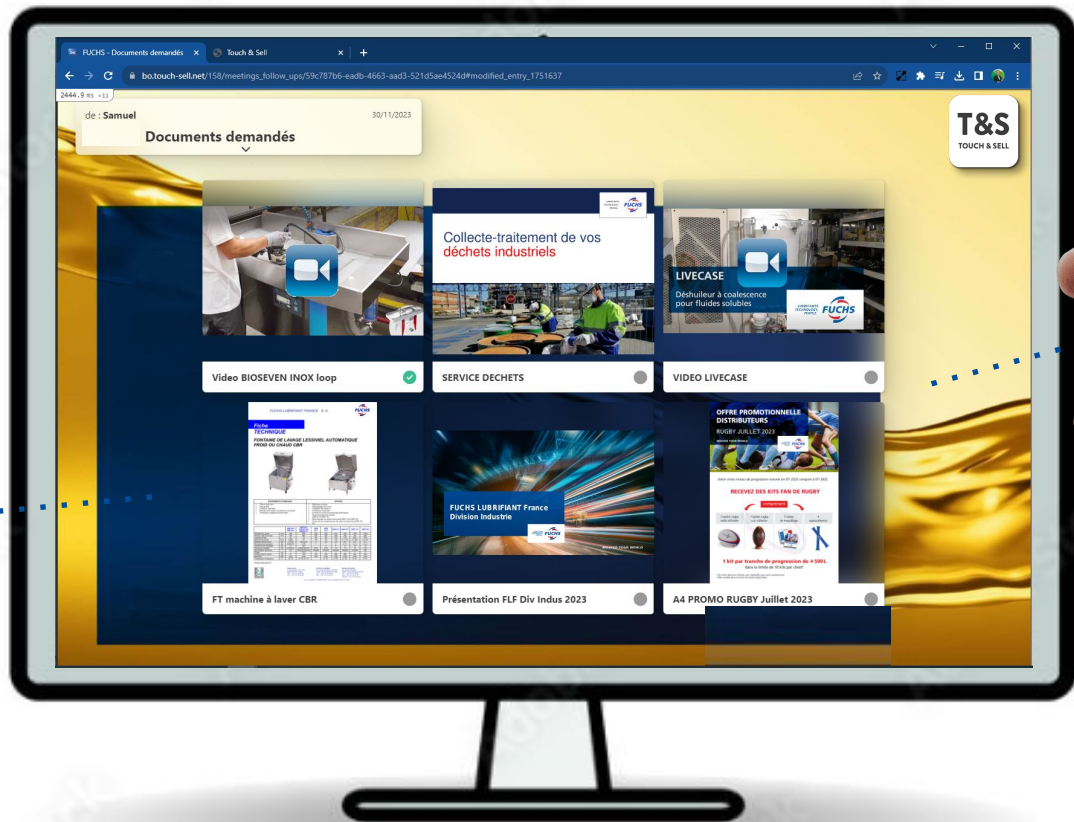
# Page de partage pour votre contact



## Nota :

aucun contenu volumineux envoyé, un simple lien vers une page web, le lien **ne se périmé pas**, il reste toujours actif !

Visualisation des contenus directement depuis la page (PDF, PPTX, Vidéo, etc.)



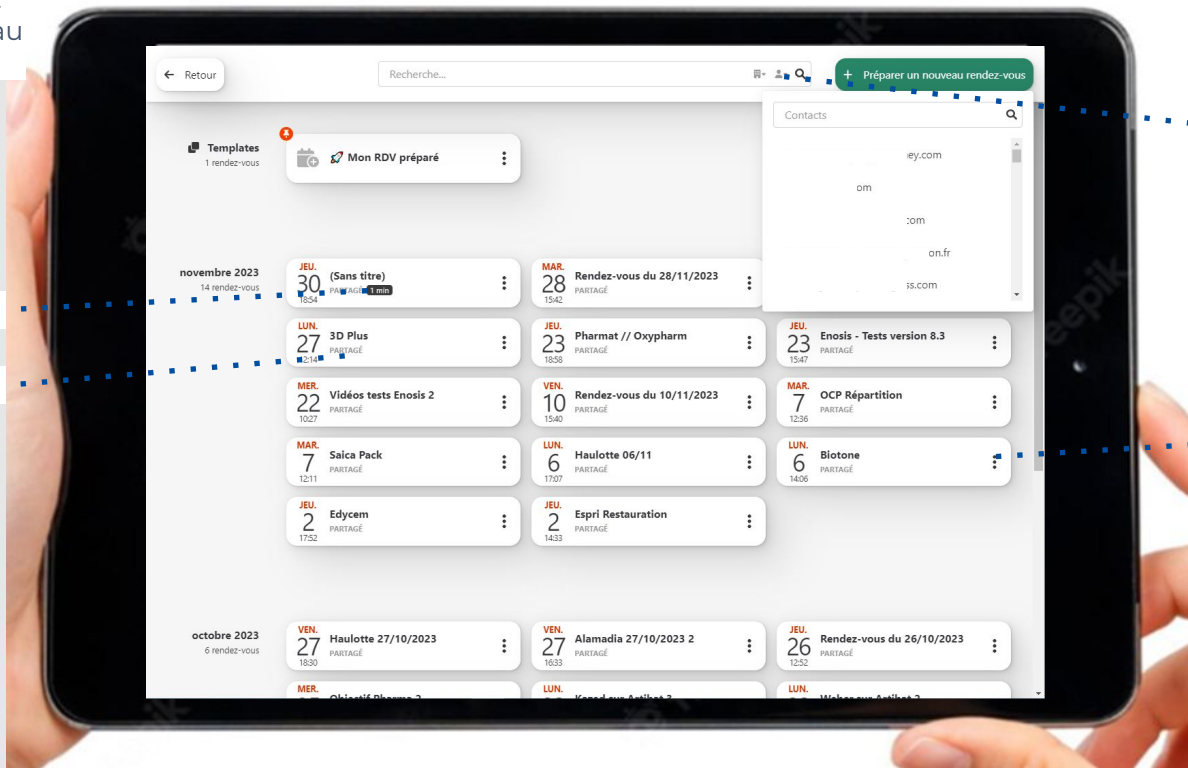
Email reçu après le téléchargement d'un contenu par votre contact



# Gestion des Rendez-vous



Les Rendez-vous sont classés du plus récent au plus ancien



Durée du rendez-vous

Etat du rendez-vous

Recherche dans les rendez-vous

**Nota :**  
Il est possible de rechercher **par contact** ou **par société**

Actions sur un rendez-vous :

- Ouvrir
- Transférer
- Dupliquer
- Supprimer



# Détail d'un partage envoyé

Un partage peut être transférer avec l'ensemble des éléments

Un partage peut être dupliquer pour créer un nouveau rendez-vous

Détail du rendez-vous



Les onglets présentent les contenus « préparés » / « présentés » / « envoyés »

**Tous les contenus sont consultables**

Accès aux informations d'un contact, **possibilité de modifier**

Mon contact

erwan.kerhuel@fuchs.com

Prénom  Nom

Téléphone

Fonction

Entreprise

✓ Fermer

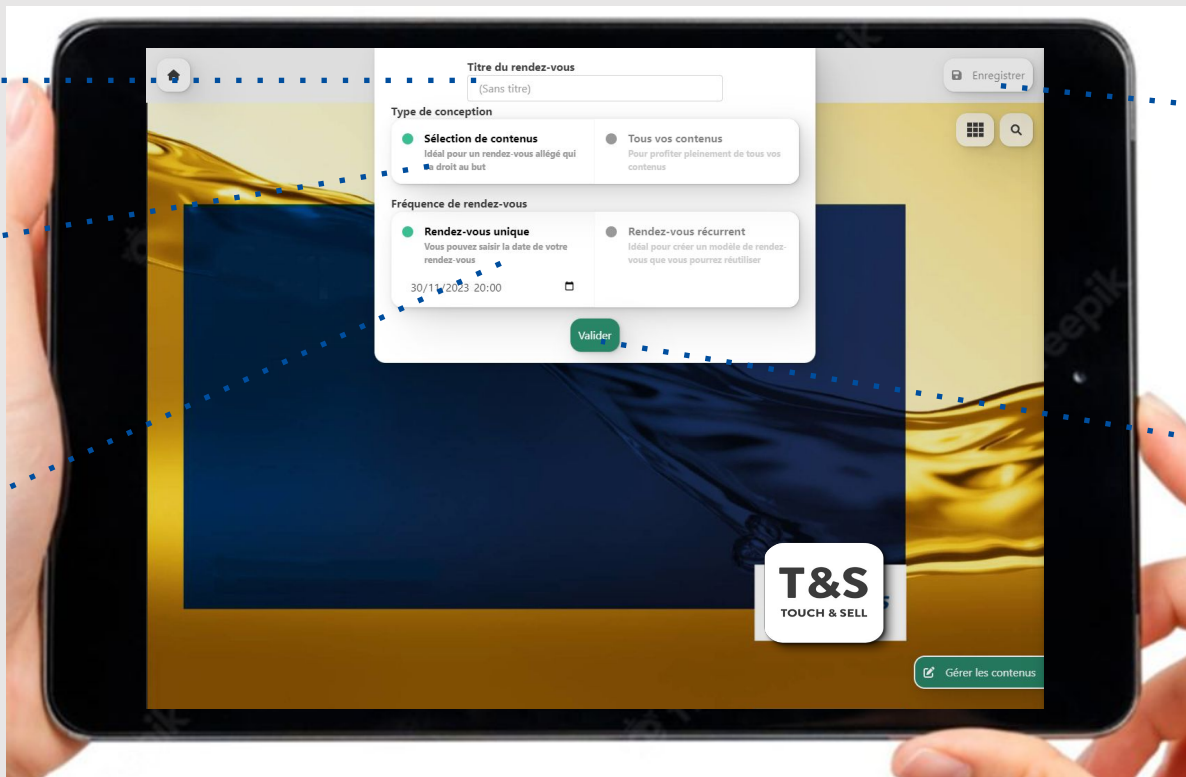
# Préparation d'un Rendez-vous 1/2



Définition d'un titre de rendez-vous

Choix du type de contenus à présenter

Choix de la **fréquence** de la présentation :  
-> unique  
-> récurrente



Enregistrement de vos paramètres

Il est possible d'afficher le rendez-vous sur la **page d'accueil**

Enregistrement des paramètres



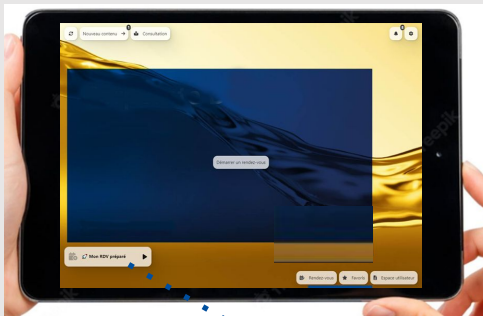
# Préparation d'un Rendez-vous 2/2

1



Sélection des contenus et choix de l'ordre par glisser/déposer

3



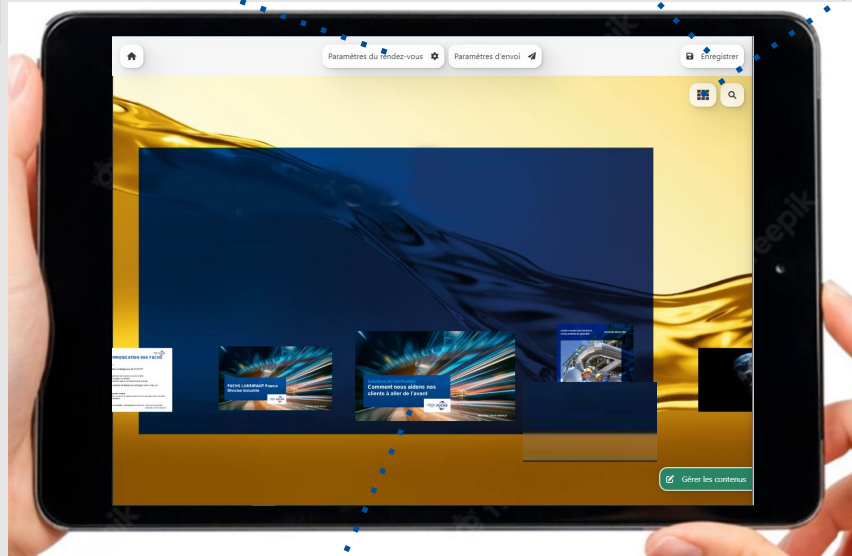
Les rendez-vous préparés peuvent être lancés **depuis la page d'accueil**

Gestion des paramètres d'envoi et du rendez-vous

Sauvegarder le rendez-vous

Choix du **mode de navigation**

2

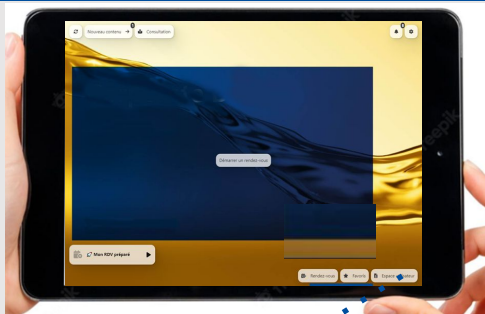


Visualisation du rendez-vous avec le contenu sélectionné

# Espace Personnel – Ajouter **votre** contenu dans l'application



1

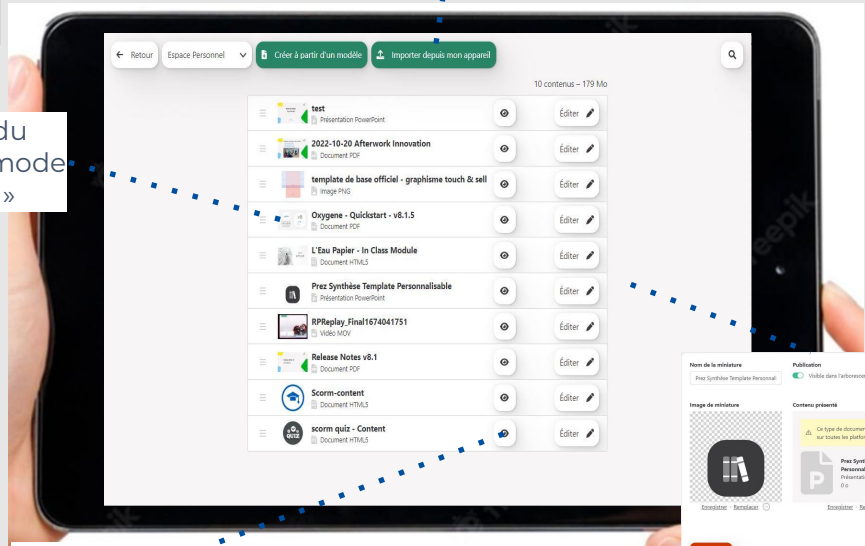


Accès depuis la page d'accueil

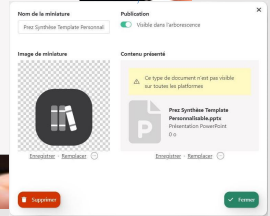
2

Import d'un contenu depuis votre appareil.  
Un contenu peut aussi être ajouté par un simple « glisser / déposer ».

Visualisation du document en « mode consultation »

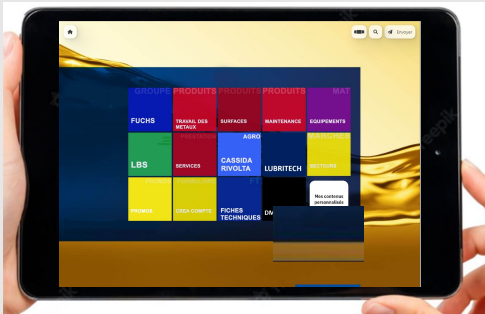


Rendre visible le document en présentation



Edition du document

3 Rubrique « **Mes contenus personnalisés** »



Accès aux contenus de l'espace en présentation et disponible au partage



Vos remarques et suggestions sur  
la plateforme sont précieuses.

**Ecrivez-nous :**

**[contact@touch-sell.com](mailto:contact@touch-sell.com)**

**T&S** | TOUCH & SELL ●

