

Documentation CALL APP CENTER

Documentation de l'application d'appels Naumur

Ce guide s'adresse à toute personne (même débutante) qui utilise l'application pour passer des appels, enregistrer, transcrire et suivre les résultats. Aucune connaissance technique n'est nécessaire.

Lien vers la page de connexion : <http://192.168.1.117:8000/appels/acces/>

Comment utiliser l'application

1. Accéder à la zone d'appels

- Ouvrez l'application dans votre navigateur (adresse fournie par votre administrateur).
- Cliquez sur « Appels » puis entrez le mot de passe communiqué. Pas de création de compte requise.

2. Parcours d'appel (liste des entreprises)

- Vous voyez la liste des entreprises à joindre, avec leur statut et l'inspecteur associé.
- Pour trouver une entreprise :
 - Tapez un nom, une activité ou un téléphone dans la barre de recherche.
 - Filtrez par produit/filière via la liste déroulante.
- Cliquez sur « Lancer un appel » pour ouvrir le formulaire de l'entreprise choisie.

3. Formulaire d'appel (pendant l'appel)

1. Enregistrement vocal

- Cliquez « Lancer le micro » pour démarrer. Quand l'enregistrement tourne, seuls « Pause » puis « Continuer » restent visibles.
- Si besoin, cliquez « Continuer sans enregistrement vocal ».

2. Statuts

- Sélectionnez d'abord le « Statut numéros » (ex. décroché).
- Si décroché, choisissez le « Statut appel » (accepté, rappel, refusé...).
- Si l'appel est « accepté », renseignez les niveaux : Présentation, Questions libres, Questions orientées.
- Le **Statut d'enquête** se calcule automatiquement :

- **Complet** : tous les niveaux sont à « complete ».
- **Partiel** : au moins un niveau est à « partial ».
- **Incomplet** : sinon.

3. Transcription en direct

- L'application tente de transcrire automatiquement pendant l'enregistrement (modèle Whisper dans le navigateur).
- Bouton « Transcrire » pour relancer manuellement.
- Boutons « Copier » et « Télécharger » pour récupérer le texte.
- Note : le chargement du modèle nécessite internet et peut prendre du temps.

4. Valider

- Cliquez « Valider l'enregistrement » pour sauvegarder l'appel, le statut, l'audio et la transcription.

4. Tableau de bord

- Cartes de synthèse : appels réussis, entreprises, appels aboutis.
- Graphiques :
 - Camembert par filière (appels réussis).
 - Camembert appels réussis avec/sans enregistrement.
 - Barres empilées : statuts d'enquête (Complet/Partiel/Incomplet) par filière.
- Badges de statuts des contacts : en attente, en cours, rappel, terminé.

5. Dépannage rapide

- **Micro non détecté** : autorisez le micro dans votre navigateur.
- **Transcription lente** : patienter lors du premier chargement (internet requis).
- **Statuts figés** : rafraîchir la page et vérifier que l'application est bien ouverte dans le navigateur.

Glossaire des mots-clés

- **Statut numéros** : résultat du numéro appelé (décroché, répondeur, invalide...).
- **Statut appel** : issue de la conversation (accepté, rappel, refusé, mauvais numéro...).
- **Statut d'enquête** : niveau de complétion du questionnaire (Complet, Partiel, Incomplet) calculé à partir des trois niveaux.

- **Présentation / Questions libres / Questions orientées** : sections du questionnaire à renseigner si l'appel est accepté.
- **Filière / Produit** : secteur ou produit principal de l'entreprise.
- **Enregistrement vocal** : fichier audio capturé pendant l'appel (format webm/mp4).
- **Transcription** : texte généré automatiquement à partir de l'audio (Whisper Web).
- **Appels réussis** : appels marqués comme « acceptés ».
- **Avec audio / Sans audio** : indique si un enregistrement vocal est associé à l'appel.

Support

Pour toute demande (accès, mots de passe, déploiement), contactez votre administrateur technique.