

Feuille de route — Installation de l'Agent IA Phase 1

Cette feuille de route explique à l'entreprise comment installer et faire fonctionner l'agent IA chargé de :

- analyser automatiquement les dossiers reçus par email,
- créer un lead dans Airtable,
- proposer au client un lien de prise de rendez-vous Google Calendar,
- détecter automatiquement la réservation du créneau,
- mettre à jour le lead et envoyer une confirmation.

PRÉREQUIS

Avant d'installer les workflows, l'entreprise doit disposer de :

1. Comptes nécessaires

- 1 compte **Google Workspace / Gmail**
- 1 compte **Google Calendar**
- 1 compte **OpenAI** (clé API)
- 1 compte **Airtable** (workspace + base)
- 1 compte **n8n Cloud**

2. Ressources à préparer

- Une **base Airtable** contenant la table Leads/Prospects avec au minimum les champs :
 - Nom
 - Prénom
 - Email
 - Téléphone
 - Statut du lead
 - Date de rendez-vous
 - Type de besoin
 - Record ID (automatique)

- Un **Booking Calendar Google**
(page de prise de rendez-vous générée via « Rendez-vous réservables »)

INSTALLATION – WORKFLOW 1

Traitement du dossier + Email de prise de rendez-vous

Ce workflow automatise tout le parcours jusqu'à l'envoi du lien de réservation.

Étapes d'installation

- 1. Activer le module Gmail Trigger dans n8n**
 - Connecter le compte Gmail utilisé pour recevoir les dossiers.
 - Définir un dossier « Dossiers entrants » ou laisser boîte de réception.
- 2. Ajouter le node « Extract From File »**
 - Pas de configuration compliquée.
 - Permet d'extraire automatiquement le contenu du PDF joint.
- 3. Ajouter le node OpenAI « Message to Model »**
 - Coller votre clé API OpenAI.
 - Utiliser le prompt d'analyse fourni.
 - Le modèle renverra un JSON propre.
- 4. Ajouter le node Airtable « Create Record »**
 - Connecter votre compte Airtable.
 - Lier la table Leads/Prospects.
 - Mapper les champs retournés par OpenAI.
- 5. Ajouter le Javascript « Génération créneaux »**
 - Copiez-collez le script fourni.
 - Ce script génère une liste de créneaux ouvrés + construit l'HTML.
- 6. Envoyer l'e-mail « Choisissez votre créneau »**
 - Connecter un compte Gmail entreprise.
 - Inclure le texte dynamique + le lien Google Calendar Booking.
- 7. Activer le workflow**

- S'assurer que le statut passe à **ON**.

👉 Le workflow est maintenant fonctionnel :
chaque mail reçu crée un lead + envoie un lien de prise de RDV.

INSTALLATION – WORKFLOW 2

Détection du rendez-vous + Mise à jour Airtable + confirmation

Ce workflow se déclenche **dès que le client réserve un créneau dans Google Calendar**.

Étapes d'installation

1. Créer un trigger “Google Calendar – Event Created”

- Connecter Google Calendar de l'entreprise.
- Sélectionner le calendrier lié à votre page de réservation.
- Mode : *Every minute* pour une détection rapide.

2. Ajouter « Search Records – Airtable »

- Connecter Airtable.
- Filtre utilisé :
○ {Email} = "{{ \$node["Google Calendar Trigger"].json["attendees"][0]["email"] }}"

3. Ajouter « Update Record – Airtable »

- Récupérer le Record ID du lead trouvé.
- Mettre à jour :
 - Statut du lead = RDV programmé
 - Date de rendez-vous = start.dateTime

4. Ajouter l'e-mail de confirmation

- Envoyer « Votre rendez-vous est confirmé » au client.
- Ajouter les informations utiles (date, heure, conseiller...).

5. Activer le workflow

Le système est désormais capable de :
détecter un RDV réservé, mettre à jour Airtable, envoyer la confirmation sans intervention humaine

PHASE DE TEST

Test Workflow 1

1. Envoyer un email « test » avec un PDF.
2. Vérifier que :
 - o le PDF est analysé,
 - o le lead apparaît dans Airtable,
 - o l'email de prise de RDV est bien reçu.

Test Workflow 2

1. Cliquer le lien Google Calendar.
2. Réserver un créneau test.
3. Vérifier :
 - o que le workflow 2 se déclenche,
 - o que le lead est mis à jour,
 - o que l'email final de confirmation arrive.

Maintenance simplifiée

L'entreprise peut :

- Modifier les horaires disponibles directement dans Google Calendar
- Mettre à jour les champs Airtable sans toucher au workflow

Conseils pour réduire les risques d'erreurs

- Utiliser le même email partout (PDF → extraction → réservation)
- Valider l'identité du client via son adresse mail
- Garder les noms de nodes n8n identiques à ceux du modèle fourni

Résumé simplifié

Étape Action

- 1 Connecter Gmail + Airtable + OpenAI
- 2 Installer Workflow 1 (réception & analyse des dossiers)
- 3 Installer Workflow 2 (détection RDV Google Calendar)
- 4 Activer les deux workflows
- 5 Tester avec un dossier et un créneau de test
- 6 Déployer pour l'entreprise