INTERFONA

Guide d'utilisation

Créer sa carte de visite numérique, échanger ses coordonnées d'un simple scan et retrouver chaque rencontre dans un carnet sécurisé.

Cameroun International Summit

Pendant le lancement, toutes les fonctionnalités sont offertes. Rendez-vous sur **interfona.com**, inscrivez-vous en une minute avec votre numéro WhatsApp, et commencez à échanger.

1 Interfona en bref
2 Créer son compte
3 Sa carte et son QR code
4 Échanger des coordonnées
5 Le carnet de contacts
6 Le formulaire d'échange
7 Exposants : événement et stand
8 Agents : collecter pour un exposant
9 Campagnes
10 Compte, sécurité et données
11 Questions fréquentes

1. Interfona en bref

Interfona remplace la carte de visite papier. Chaque utilisateur dispose d'une **carte numérique** avec son **QR code**. Quand quelqu'un le scanne, il découvre votre carte, enregistre vos coordonnées dans son téléphone et peut vous laisser les siennes. Elles arrivent aussitôt dans votre **carnet**.

PARTICIPANT

Échanger et retrouver

Votre carte et votre QR, vos contacts classés, notés, exportables. Personne n'a besoin d'installer d'application pour scanner votre QR.

EXPOSANT

Collecter sur un stand

Un événement avec son propre QR, des agents qui collectent pour vous, une tablette en mode stand qui fonctionne même sans réseau, et des statistiques en direct.

Ce qu'il vous faut

- Un téléphone (ou un ordinateur) avec un navigateur : Chrome, Safari, Edge, Firefox.
- Un numéro WhatsApp actif : le code de vérification de l'inscription y est envoyé.

Les menus de votre espace

Menu	À quoi il sert
Accueil	Vue d'ensemble : derniers contacts, activité de votre carte.
Carnet	Tous vos contacts : recherche, filtres, étiquettes, notes, rappels, export.
Notifications	Nouveaux contacts, rappels, informations ; réglage de ce que vous recevez.
Activité	Le formulaire que remplissent ceux qui scannent votre carte.
Événements	Créer un événement (stand, salon), son QR, ses agents, ses statistiques.
Campagnes	Un lien et un QR dédiés à un canal de diffusion (affiche, réseaux sociaux…).
Agents	Les agents qui collectent pour vous, événement par événement.
Mes missions	Si un exposant vous a invité comme agent : votre QR de mission.
Organisation	Les équipes d'entreprise (offre Cowork).
Ma carte	Le contenu de votre carte, ce qui est visible, votre lien et votre QR.
Profil	Vos informations, mot de passe, numéro, appareils connectés.

2. Créer son compte

1. Ouvrez **interfona.com** et touchez Créer mon carnet gratuit.
2. Saisissez votre **numéro de téléphone** (l'indicatif du pays s'affiche automatiquement), puis touchez Recevoir le code.
3. Un code à 6 chiffres vous est envoyé **sur WhatsApp**. Saisissez-le. Le code reste valable 5 minutes.
4. Renseignez votre prénom, votre nom, votre situation (indépendant ou membre d'une structure) et choisissez un **mot de passe** (8 caractères minimum, dont un chiffre).
5. Acceptez les conditions d'utilisation et la politique de confidentialité, puis validez : **votre carnet est prêt** et votre carte est créée.

> **Code non reçu ?**
> Vérifiez que le numéro saisi est bien votre numéro WhatsApp et que le téléphone a du réseau. Après le délai affiché, touchez Renvoyer le code. Pour éviter les abus, le nombre de codes par numéro est limité : attendez quelques minutes si le message « Trop de demandes » apparaît.

Se reconnecter

Sur **interfona.com/connexion** : votre numéro et votre mot de passe. Aucun code n'est demandé à la connexion. Mot de passe oublié : lien Mot de passe oublié, un code WhatsApp vous permet d'en choisir un nouveau.

3. Sa carte et son QR code

Dans Ma carte, complétez ce que vos contacts verront : nom affiché, poste, entreprise, accroche, ville, quartier.

Choisir ce qui est visible

Pour chaque information (téléphone, e-mail, entreprise, secteur, liens…), choisissez si elle apparaît sur la carte publique. Ce qui est masqué n'est jamais montré aux personnes qui scannent votre QR.

Partager sa carte

- **Montrer le QR** : affichez-le sur votre écran ; votre interlocuteur le scanne avec l'appareil photo de son téléphone.
- **Copier le lien** : envoyez-le par message, e-mail ou réseau social.
- **Télécharger le QR** : pour l'imprimer sur un badge, un kakémono ou une carte papier.

> **Astuce Summit**
>
> Gardez votre page Ma carte ouverte dans votre téléphone : le QR est prêt à être scanné à chaque rencontre.

4. Échanger des coordonnées

CÔTÉ VISITEUR

La personne qui scanne votre QR n'a besoin ni de compte ni d'application.

1. Elle scanne le QR : votre carte s'ouvre dans son navigateur.
2. Elle peut **enregistrer votre contact** dans son téléphone (fichier vCard) en un geste.
3. Elle touche **Échanger nos coordonnées**, remplit prénom, nom, téléphone et les champs que vous avez prévus, puis coche la case de consentement.
4. C'est fait : ses coordonnées arrivent immédiatement dans votre **Carnet**, avec une notification.

Bon à savoir

- Si la même personne vous renvoie ses coordonnées, sa fiche est **mise à jour, sans doublon**.
- Ses données ne sont transmises qu'à vous, chiffrées, jamais revendues ni partagées.
- Lors d'un événement avec annuaire, elle peut aussi accepter de figurer dans l'**annuaire des participants** (consentement distinct et facultatif).
- Un lien **Signaler cette carte** permet de signaler un abus à l'équipe Interfona.

5. Le carnet de contacts

Le **Carnet** rassemble toutes les personnes rencontrées. Touchez un contact pour ouvrir sa fiche.

Action	Comment
Rechercher	Barre de recherche par nom.
Filtrer	Par étiquette, statut de suivi, origine (QR, événement, ajout manuel…) ou favoris.
Classer	Bouton **Étiquettes** pour créer vos étiquettes (« Prospect », « Partenaire »…), puis cochez-les sur la fiche du contact.
Annoter	Sur la fiche : ajoutez une note (« Intéressé par la démo, rappeler lundi »).
Se faire rappeler	Sur la fiche : **Me rappeler le** une date et une heure ; vous recevez une notification.
Suivre	Marquer « à relancer » ou « relancé », noter la relance faite (appel, SMS, e-mail).
Contacter	Boutons **Appeler** et **WhatsApp** sur la fiche.
Ajouter à la main	Bouton **Ajouter** (prénom, nom, téléphone…).
Importer	Bouton **Importer** : un fichier CSV ou vCard, en associant les colonnes.
Exporter	**Exporter (CSV)** pour un tableur, **vCard** pour l'annuaire de votre téléphone. Si un filtre est actif, seul le résultat filtré est exporté.
Supprimer	En bas de la fiche ; l'effacement devient définitif sous 30 jours.

6. Le formulaire d'échange

Dans **Activité**, choisissez ce que les visiteurs remplissent en plus de leur prénom, nom et téléphone (toujours demandés).

1. Dans une section, touchez **Ajouter un champ**.
2. Donnez-lui un intitulé (« Votre besoin », « Entreprise », « Budget »…) et un type : texte court ou long, choix unique ou multiple, nombre, date, oui/non.
3. Pour un choix, listez les options séparées par des virgules. Cochez **Réponse obligatoire** si besoin, puis **Ajouter**.

Le champ apparaît aussitôt pour vos visiteurs. **Retirer** le masque sans effacer les réponses déjà reçues. Vous pouvez aussi partir d'un **modèle** proposé.

7. Exposants : événement et stand

EXPOSANT

Créer l'événement

1. Événements › Nouvel événement : nom (ex. « Stand XYZ – Summit »), début et fin (préremplis : maintenant et 24 h), lieu, ville.
2. Cochez **Proposer un annuaire des participants** si vous souhaitez partager un annuaire.
3. Ouvrez la fiche de l'événement et touchez Ouvrir : le QR de l'événement est actif.

> **Heure de début**
> Un événement programmé plus tard n'ouvre son QR et les missions de vos agents qu'à l'heure prévue. Pour collecter tout de suite, gardez un début « maintenant ».

Inviter des agents

- Sur la fiche de l'événement, section **Agents** : choisissez ce que verra l'agent (seulement le nombre de contacts, ses contacts, ou le droit de les copier), puis Inviter (par numéro) ou Créer un lien d'invitation.
- **Envoyez le lien affiché** à l'agent (WhatsApp, SMS…). Il l'ouvre, se connecte ou crée son compte, et accepte.
- Chaque agent reçoit **son propre QR de mission** : les contacts qu'il collecte arrivent dans **votre** carnet. Vous pouvez le Retirer à tout moment.

Le mode stand (tablette)

1. Sur la fiche de l'événement : Ouvrir le mode stand (tablette), puis Démarrer le stand (option « Verrouiller l'écran » pour le plein écran).
2. La tablette affiche le formulaire : les visiteurs saisissent eux-mêmes leurs coordonnées. Après chaque saisie, un écran « Merci » s'affiche puis le formulaire se vide.
3. **Sans réseau, rien n'est perdu** : les saisies sont gardées sur la tablette et envoyées dès que la connexion revient (compteur « en attente / transmis » en haut de l'écran).
4. En fin de journée : Terminer. La session ne se ferme qu'une fois tout synchronisé.

Suivre les résultats

La fiche de l'événement affiche en direct les **statistiques** (scans, ouvertures, formulaires, contacts, taux de conversion, courbe sur 30 jours) et la liste des **contacts collectés**. Le bouton Terminer clôture l'événement ;

Prolonger d'un jour le prolonge.

8. Agents : collecter pour un exposant

AGENT

1. Ouvrez le lien d'invitation reçu de l'exposant et touchez **Accepter** (créez votre compte si besoin : même procédure qu'au chapitre 2).

2. Dans **Mes missions**, votre **QR de mission** s'affiche : faites-le scanner par les visiteurs du stand.

3. Sur une tablette, utilisez **Mode stand** depuis votre mission : la collecte fonctionne même hors connexion.

4. Le nombre de contacts collectés s'affiche sur la mission. Si l'exposant l'autorise, **Copier mes contacts dans mon carnet** les ajoute aussi à votre carnet.

5. En fin de mission : **Terminer la mission**.

À retenir

Les contacts collectés appartiennent à l'exposant. Votre propre carte et votre carnet personnel restent séparés de la mission.

9. Campagnes

Une campagne est un lien et un QR dédiés à un canal (affiche, WhatsApp, Instagram, LinkedIn, site web…) pour une durée donnée. Vous mesurez ainsi ce que rapporte chaque canal.

1. **Campagnes** › **Nouvelle campagne** : nom, canal, objectif, durée en jours, objectif de contacts (facultatif).
2. Sur la fiche : **Lancer**, puis copiez le lien ou téléchargez le QR en PNG ou SVG pour vos supports.
3. Suivez les statistiques ; **Prolonger** ou **Terminer** à tout moment.

10. Compte, sécurité et données

Mon profil

- Modifier vos informations, votre **mot de passe**, votre **numéro** (un code est envoyé à l'ancien et au nouveau numéro).
- **Appareils connectés** : déconnectez à distance un téléphone perdu.
- Supprimer votre compte : effacement définitif après 30 jours, annulable pendant ce délai.

Notifications

Le menu Notifications liste les nouveaux contacts et rappels ; ses préférences choisissent ce que vous recevez.

Vos données sont protégées

- Les coordonnées de vos contacts sont **chiffrées** ; l'équipe Interfona ne peut pas les lire.
- Toutes les connexions sont sécurisées (HTTPS).
- Un visiteur peut à tout moment, sur **interfona.com/mes-donnees**, retirer son consentement ou demander l'accès, la correction ou la suppression de ses données.

> **Bientôt disponible**
> Abonnements payants, relances WhatsApp automatiques et réception des codes par SMS arriveront après le lancement. Pendant le Summit, tout le reste est offert.

11. Questions fréquentes

Je ne reçois pas le code sur WhatsApp.

Vérifiez le numéro et le réseau, attendez le délai affiché puis **Renvoyer le code**. Le code est envoyé sur le compte WhatsApp associé au numéro saisi.

La personne en face n'a pas Interfona.

Aucun problème : elle scanne votre QR avec l'appareil photo de son téléphone, sans rien installer.

Le réseau ne passe pas sur le stand.

Utilisez le **mode stand** : les saisies sont gardées sur l'appareil et envoyées au retour du réseau. Ne fermez pas la page avant la synchronisation.

Le QR de mon événement ne fonctionne pas.

Vérifiez sur la fiche que l'événement est **« En cours »** (bouton **Ouvrir**) et que son heure de début est passée.

Comment récupérer mes contacts dans mon téléphone ?

Carnet › **vCard** : ouvrez le fichier téléchargé, votre téléphone propose d'importer les contacts.

J'ai oublié mon mot de passe.

Sur la page de connexion : **Mot de passe oublié**, puis le code reçu sur WhatsApp.

Un contact m'a été transmis deux fois.

Interfona reconnaît le même numéro : la fiche est mise à jour, sans doublon.

Besoin d'aide ?

Écrivez à **interfona.app@gmail.com** ou passez voir l'équipe Interfona sur place.