

GUIDES D'UTILISATION · OCTOBRE 2026

Guide de l'opérateur

Le guide complet pour la personne qui fait fonctionner Ovvos Wasel dans une salle de réunion. Pour la version courte, voir le Guide de démarrage rapide.

1. Les trois éléments avec lesquels vous travaillez

	où	À quoi il sert
La fenêtre Ovvos Wasel	Le PC de la salle	Configurer, démarrer et terminer les réunions, suivre leur déroulement
L'écran de la salle	L'écran mural ou le vidéoprojecteur	Montrer aux participants comment se connecter
Les téléphones des participants	Entre leurs mains	Écouter — une fois connectés, ils n'ont besoin de rien de votre part

La fenêtre peut être fermée à tout moment : Ovvos Wasel continue de tourner dans la **zone de notification** (en bas à droite de la barre des tâches). L'icône est **verte** quand l'audio circule et que les moteurs sont prêts, **ambre** au démarrage, **rouge** quand quelque chose demande votre attention. Son menu propose : *Ouvrir le panneau de contrôle · Afficher l'écran de la salle · Ouvrir la page d'écoute · Copier le lien d'écoute · Quitter.*

Une seule copie tourne à la fois. L'ouvrir à nouveau ramène la fenêtre existante au premier plan.

2. Démarrage

À l'ouverture, Ovvos Wasel charge trois moteurs — **parole vers texte**, **traducteur** et **voix** — et affiche la progression de chacun. Cela prend environ 45 secondes.

Il vous demande ensuite de **choisir les langues** :

- **Source – ce qu'ils parlent.** La *détection automatique* est activée par défaut et reconnaît l'une des 15 langues prises en charge. Cocher les langues attendues améliore la précision : une phrase détectée dans une langue non cochée est abandonnée plutôt que mal traduite.
- **Cible – ce qu'ils entendent.** Jusqu'à quatre des dix langues. Le compteur affiche « n sur 4 » ; en choisir une cinquième explique pourquoi ce n'est pas possible.

De là, **Démarrer la réunion** lance directement une réunion ; **Configuration** ouvre la fenêtre principale.

3. La fenêtre principale

Barre du haut : profil (sur site ou cloud), état de la capture, nombre d'auditeurs, et les pages **Accueil** · **Direct** · **Langues** · **Audio**, plus **Paramètres**.

Accueil – « Prêt pour la réunion »

- **Pastilles de disponibilité** (en haut à droite) – sept vérifications. Tout en vert signifie prêt. Survolez une pastille pour voir ce qu'elle vérifie, ce qui ne va pas et la solution.
- Le son de la réunion est capté
- Le son parvient à l'interprète
- La parole est détectée
- Reconnaissance, traduction et voix chargées
- Les traductions reviennent
- Langues d'écoute
- Les téléphones en WiFi peuvent se connecter
- **Langues source et cible** – cochez et décochez directement. Les changements s'appliquent immédiatement et apparaissent sur chaque page qui liste les langues.
- **Démarrer / Terminer la réunion, Ouvrir l'écran de la salle, Envoyer une phrase de test.**
- **Qui écoute** – auditeurs par langue, et l'adresse utilisée par les participants.
- **Mener une réunion** – les trois étapes, en rappel.

Direct – pendant la réunion

- **Latence** – médiane et 90e centile, de bout en bout. Deux à quatre secondes, c'est normal.
- **Auditeurs et phrases diffusées.**
- Durée par étape – reconnaissance, traduction, synthèse.
- **Pertes – quatre causes, quatre solutions.** Toutes doivent rester à zéro ou presque :
- **Abandonnées** – le système a pris du retard et sauté du travail (trop de langues pour le PC, ou parole très rapide).
- **Non transcrites** – un son a été entendu mais rien de reconnaissable (bruit, musique, langue non attendue).
- **Non traduites** – la traduction est revenue vide.
- **Jamais prononcées** – une traduction n'a pas pu être vocalisée.
- Les compteurs repartent à zéro à chaque **Démarrer la réunion**, pour décrire la réunion en cours.

Langues

Les mêmes choix qu'à l'écran de démarrage, plus : *N'attendre que certaines langues*, une langue source fixe (détection automatique désactivée) et l'écriture des sous-titres chinois. Chaque changement s'applique immédiatement.

Audio

Ce qu'écoute Ovvo s Wasel :

- **Tout ce que joue ce PC** – le choix habituel, pour un appel sur ce PC.
- **Un micro ou une entrée ligne** – micros de la salle ou sortie de table de mixage.
- **Une seule application** – uniquement l'application de visioconférence.

Plus le périphérique, le gain d'entrée et un vumètre en direct. **Enregistrer et relancer la capture** applique un changement.

Paramètres

Page	Pour
Profil	Basculer entre sur site et cloud (nécessite un rechargement des moteurs)

Page	Pour
Modèles	Remplacer le modèle de traduction ; choisir la voix par langue ; voir les packs de langues installés
Glossaire	Fixer noms et termes par langue – une ligne chacun : Terme = ar:..., fr:...
Clés cloud	Saisir fournisseurs et clés du profil cloud (inutile sur site)
Accès	Définir ou générer le PIN d'écoute ; changer le mot de passe administrateur
Confidentialité	Conservation et export de la transcription, texte dans les journaux – tous désactivés par défaut
Réglages fins	Découpage des phrases ; paramètres des moteurs (avancé)
Diagnostic	Envoyer une phrase de test ; tester une traduction vers chaque cible
Licences	Conditions d'utilisation et mentions

Certains réglages ne prennent effet qu'après un **rechargement des moteurs** – la fenêtre le signale, les nomme et propose *Recharger les moteurs*. Un rechargement prend environ une minute et la salle n'entend rien pendant ce temps : faites-le avant la réunion, jamais pendant.

4. Mener une réunion

La veille, ou le matin même

1. Ouvrez Ovos Wasel et attendez que toutes les pastilles passent au vert.
2. Choisissez les langues de la réunion.
3. Si vous avez modifié un réglage qui exige un rechargement, rechargez maintenant.
4. Facultatif : dans **Accès**, appuyez sur **Nouveau PIN aléatoire** pour cette réunion.

Pendant l'arrivée des participants

1. Appuyez sur **Démarrer la réunion**. Rien n'est interprété avant.
2. Ouvrez l'écran de la salle sur l'écran mural.
3. Les participants scannent, saisissent le PIN et choisissent une langue. Si quelqu'un se connecte pendant le chargement des moteurs, son téléphone l'indique et se connecte tout seul.

Pendant la réunion

1. Rien à faire. Si vous surveillez quelque chose, ce sont les compteurs de pertes de la page **Direct**.
2. Un participant dont le téléphone affiche « Problème d'interprète » voit le même problème que vos pastilles.

Après

1. Appuyez sur **Terminer la réunion**. L'interprétation s'arrête aussitôt sur chaque téléphone ; ce qui n'a pas été prononcé est supprimé ; l'écran de la salle efface sa transcription. Les compteurs restent, pour que vous puissiez faire le bilan.

5. L'écran de la salle

- **Carte de connexion** : QR code, adresse, PIN, langues. Clair (jaune) ou sombre.
- **Afficher la transcription complète** : montre l'original et une traduction côte à côte, horodatés, dès l'activation. Choisissez la traduction affichée. Désactivée par défaut à chaque ouverture ; elle s'efface à la fin de la réunion.
- Ouvrez-le via **Ouvrir l'écran de la salle** (Accueil, vue réunion en direct ou zone de notification) — il emporte ainsi le PIN nécessaire. Saisir l'adresse à la main sur une autre machine demande d'ajouter `?pin=` et le PIN à la fin.

6. Bonnes pratiques

- **Un bon son en entrée compte plus que tout**. Une sortie ligne de la table de mixage donne la meilleure reconnaissance ; un micro d'ordinateur portable au bout de la table, la pire.
- **Cochez les langues attendues**. Cela élimine toute une catégorie d'erreurs.
- **Tenez le glossaire à jour** avec les noms, grades, lieux et sigles.
- **Quatre langues est un plafond pour une raison**. Chaque langue coûte une traduction et une voix par phrase.
- **Prévenez les participants** que l'interprétation est automatique et sert à la compréhension, pas de compte rendu qui engage.