WINFLOTTE V11

Guide utilisateur

Gestion des comptes

Comptes · Profils · Filtres · Droits d’accès

Documentation officielle destinée aux administrateurs Winflotte | V1.0

Sommaire

1 Présentation du module

2 Comprendre la logique des accès

3 Accéder au module

4 Les comptes

5 Les profils

6 Les menus et les droits

7 Les filtres

8 Cas pratiques

9 Bonnes pratiques

10 FAQ

À quoi sert le module Gestion des comptes ?

Le module Gestion des comptes est le point central qui détermine qui peut se connecter à Winflotte, ce que chaque utilisateur a le droit de faire, et quelles données il peut consulter.

Protéger les données de votre flotte

Chaque utilisateur n'accède qu'aux informations qui le concernent réellement.

Adapter Winflotte à chaque métier

Un gestionnaire de flotte, un comptable ou un responsable d'agence n'ont pas les mêmes besoins.

Garder la maîtrise de la plateforme

Un cadre clair évite les erreurs de configuration et facilite le support.

Comprendre la logique des accès

À retenir

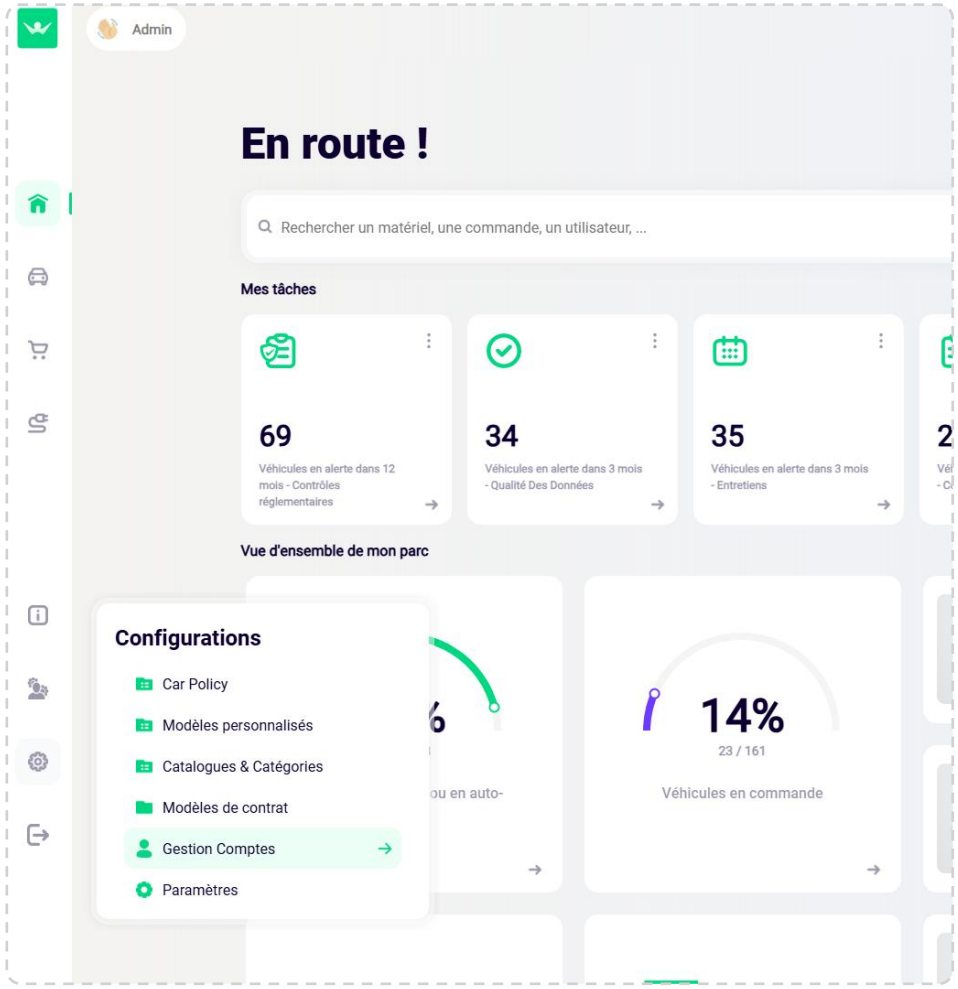
Ces trois notions sont complémentaires et s'appliquent dans cet ordre : un compte identifie une personne, un profil définit ses droits, un filtre limite les données visibles. Winflotte a besoin des trois pour construire l'accès final d'un utilisateur.

Accéder au module

Chemin d'accès

Barre latérale → Configurations → Gestion des comptes

- Le module se trouve dans les paramètres de Winflotte, accessible depuis la barre latérale.
- Seuls les comptes disposant du profil **Administrateur Client** peuvent voir et ouvrir ce menu.
- Si le menu n'apparaît pas, contactez un administrateur de votre organisation.



Qu’est-ce qu’un compte ?

Un compte Winflotte est l'accès personnel d'un utilisateur à la plateforme. Il permet à chaque collaborateur de se connecter avec son propre identifiant et de bénéficier des droits correspondant à son rôle dans l'entreprise. Le compte détermine qui est l'utilisateur et sert de support pour lui associer un profil (ce qu'il peut faire) ainsi qu'un éventuel filtre (ce qu'il peut voir). Chaque utilisateur de Winflotte doit disposer d'un compte individuel.

Actions disponibles

Créer

Ajouter un nouvel utilisateur et lui attribuer un profil.

Modifier

Mettre à jour les informations ou le profil d’un compte existant.

Supprimer

Désactiver définitivement l’accès d’un utilisateur.

Exporter

Télécharger la liste des comptes pour un contrôle périodique.

Les alias d’adresse e-mail

- Un identifiant de connexion (login) doit toujours être unique dans Winflotte.
- Une même personne peut néanmoins posséder plusieurs comptes, par exemple un compte Gestionnaire et un compte Administrateur Client.
- Les alias permettent d’utiliser plusieurs logins distincts tout en recevant l’ensemble des e-mails dans une seule et même boîte de réception.

Bonnes pratiques

Utilisez un compte Gestionnaire pour vos tâches quotidiennes et réservez le compte Administrateur Client aux seules opérations d’administration. Cela limite les risques d’erreur de configuration.

Tous les messages arrivent dans une seule boîte de réception, quel que soit l’alias utilisé pour se connecter.

Les comptes Conducteur

1. Création automatique

Dès qu'un conducteur est enregistré avec une adresse e-mail, son compte Winflotte est créé automatiquement.

2. Accès non actif

La création du compte ne signifie pas que le conducteur peut déjà se connecter à la plateforme.

3. Invitation requise

L'accès devient effectif uniquement après l'envoi d'une invitation via le module Communication.

À retenir

Retenez la distinction entre « compte créé » et « accès activé » : un conducteur peut exister dans Winflotte sans jamais s'y connecter, tant qu'aucune invitation ne lui a été envoyée.

Qu’est-ce qu’un profil ?

Un profil définit ce qu’un utilisateur a le droit de faire dans Winflotte : les menus auxquels il accède et les actions qu’il peut réaliser (consulter, créer, modifier, supprimer). Un même profil peut être attribué à plusieurs comptes.

Exemples de profils métiers

Administrateur Client

Configuration complète de la plateforme.

Gestionnaire de flotte

Suivi des véhicules et des entretiens.

Responsable d’agence

Vue limitée à son agence.

Comptabilité

Accès aux données financières.

Le profil Administrateur Client

C’est le seul profil autorisé à :

- Gérer les comptes utilisateurs
- Gérer les profils
- Gérer les filtres
- Accéder aux paramètres généraux de la base Winflotte

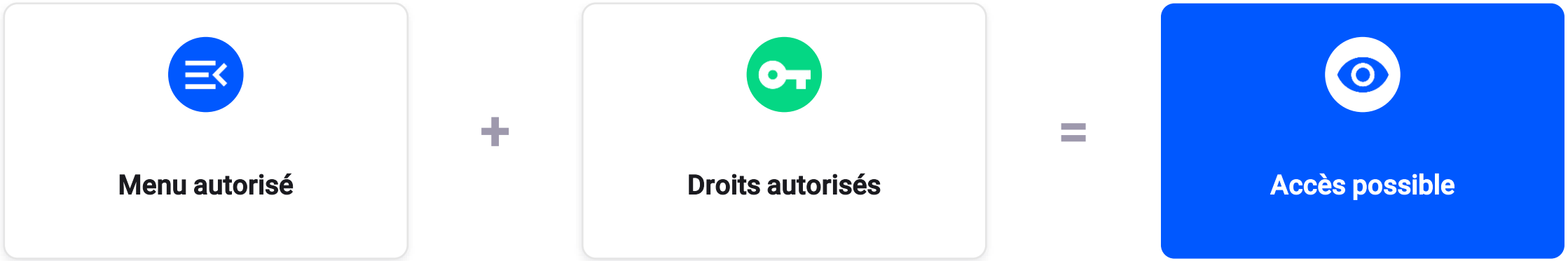
Attention

Limitez le profil Administrateur Client à un nombre restreint d’utilisateurs. Plus ce profil est diffusé, plus le risque d’erreur de configuration ou d’accès non maîtrisé augmente.

Administrateur Client

Le profil à plus haut niveau de responsabilité dans Winflotte. Il doit être attribué avec prudence et réservé aux personnes réellement en charge de l’administration de la plateforme.

Comprendre la logique des profils



À retenir

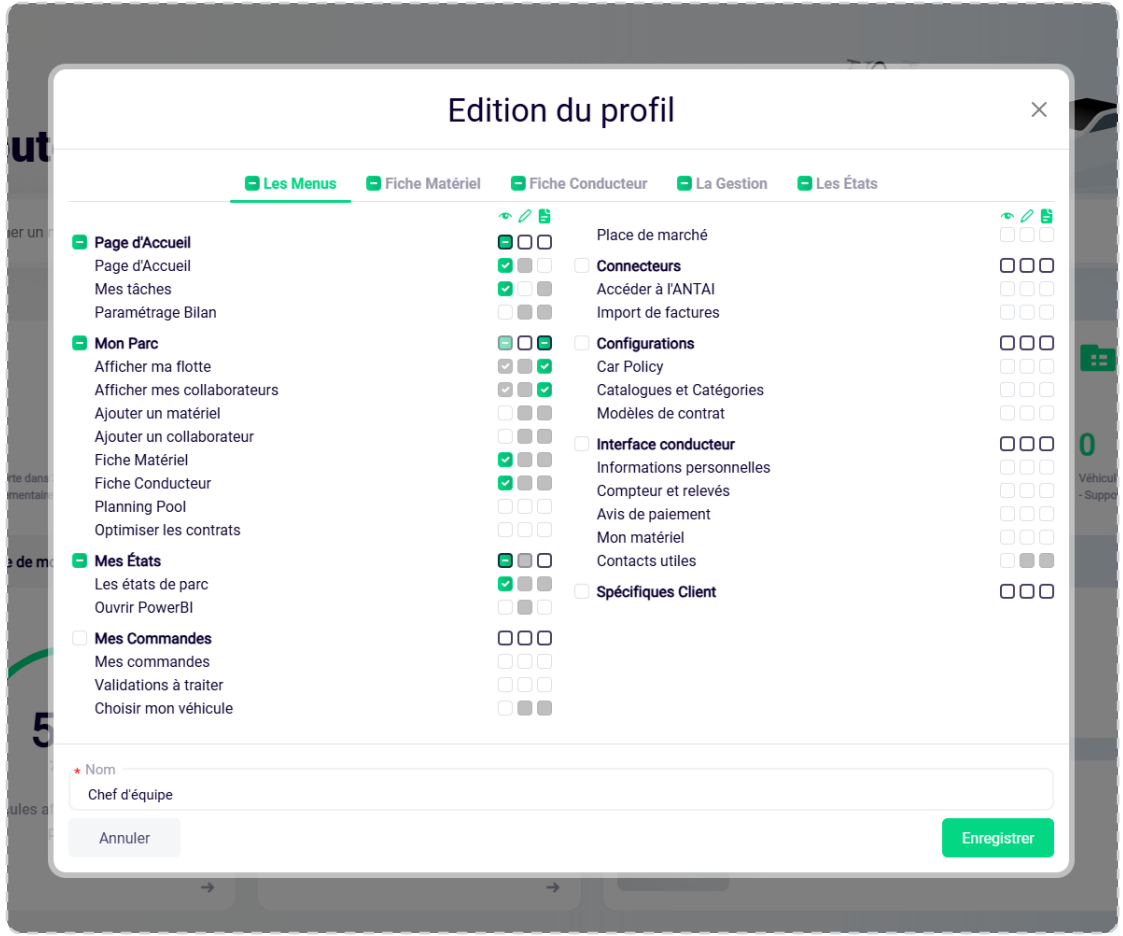
Un droit n’est actif que si le menu correspondant est également accessible. Autoriser la « modification » sur un menu fermé n’a aucun effet : pensez toujours à configurer les deux ensemble.

Les menus

Chaque profil autorise l'accès à un ensemble de menus. Un menu correspond à une grande fonction de Winflotte : véhicules, conducteurs, gestion, états, … Un utilisateur ne voit dans son interface que les menus qui lui ont été ouverts.

Astuce

Avant d'ouvrir un nouveau menu à un profil, demandez-vous si les utilisateurs concernés en ont réellement besoin au quotidien. Un menu inutile est une source de confusion.



Les droits

Pour chaque menu accessible, un droit précise le niveau d’action autorisé. Winflotte distingue quatre niveaux, du plus simple au plus sensible.

Consultation

Voir les informations sans possibilité de les modifier.

Création

Ajouter de nouveaux éléments (pièce jointe, relevé km, …).

Modification

Mettre à jour des éléments existants.

Suppression

Retirer définitivement un élément. À accorder avec prudence.

Attention

Les droits de Création, Modification et Suppression n’ont d’effet que si le menu correspondant est ouvert au profil. Pensez toujours à vérifier les deux paramètres ensemble.

Créer un profil

1. Nommer le profil

Choisissez un nom explicite, reconnaissable par toute l'équipe (ex. « Responsable agence »).

2. Ouvrir les menus

Sélectionnez uniquement les menus nécessaires à la fonction concernée.

3. Définir les droits

Attribuez le niveau de droit adapté à chaque menu ouvert, puis enregistrez.

Bonnes pratiques

Pour créer un profil proche d'un profil existant, utilisez la duplication plutôt que de repartir de zéro : vous gagnez du temps et évitez d'oublier un menu ou un droit important.

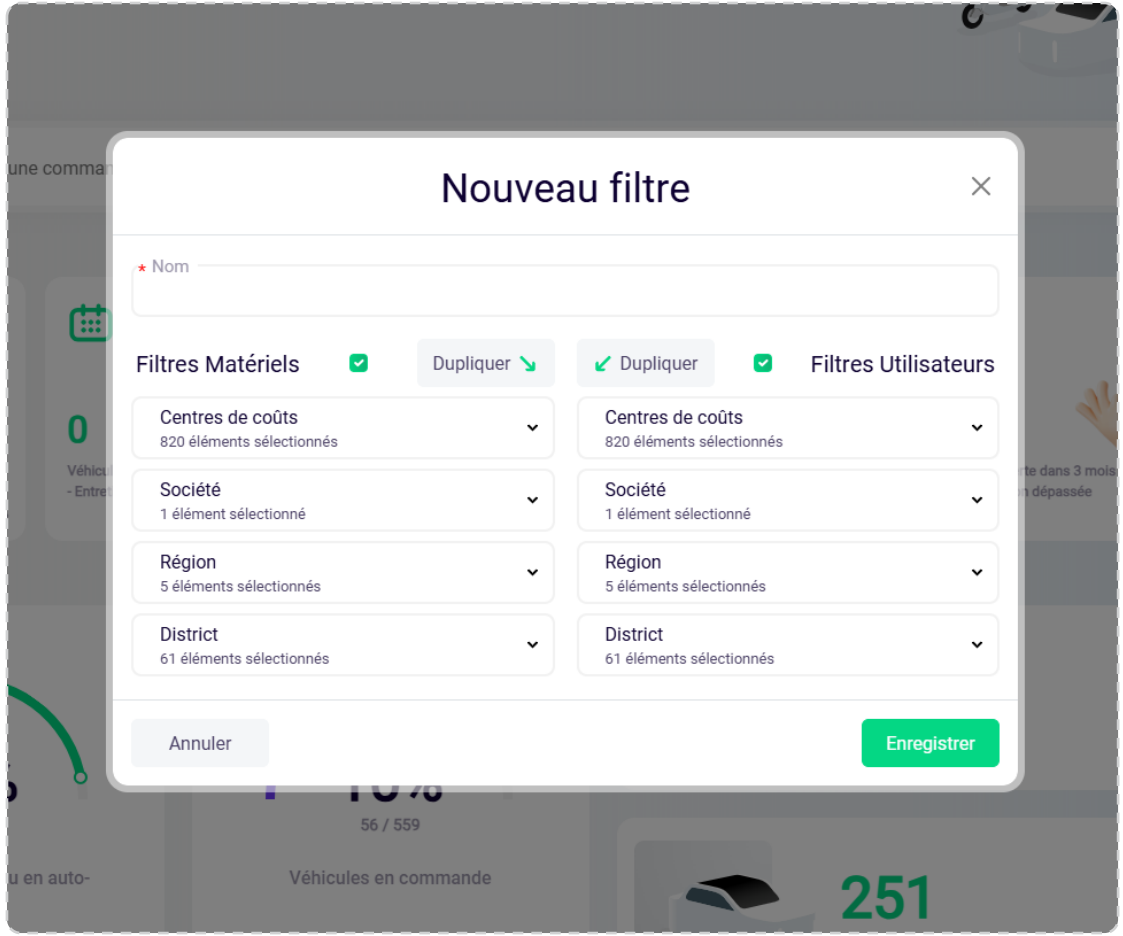
À quoi servent les filtres ?

Là où le profil définit ce qu'un utilisateur peut faire, le filtre définit sur quelles données il peut le faire. Il permet de restreindre la vue d'un utilisateur à un périmètre précis : une agence, un groupe de véhicules, une zone géographique…

À retenir

Deux utilisateurs peuvent avoir exactement le même profil et pourtant voir des données différentes, simplement parce que leurs filtres ne sont pas les mêmes.

- Sans filtre, un utilisateur voit l'ensemble des données autorisées par son profil.
- Un filtre s'ajoute toujours à un profil : il ne le remplace pas.



Les différents types de filtres

Filtre Société

Limite la vue à une ou plusieurs agences de l'organisation.

Filtre Région

Restreint l'accès à une ou plusieurs regions.

Filtre Agence

Limite la vue à une ou plusieurs agences de l'organisation.

Filtre Service

Restreint l'accès à un ou plusieurs services.

Astuce

Les filtres peuvent être combinés afin de définir un périmètre de visibilité plus précis. Par exemple, un responsable d'agence peut cumuler un filtre Agence et un filtre Service pour accéder uniquement aux données de son service au sein de son agence.

Les filtres disponibles dans Winflotte dépendent des niveaux analytiques configurés dans votre environnement. En fonction de votre organisation et des paramétrages, le nombre, le nom et le type de filtres peuvent donc varier d'un client à l'autre. Vous pourrez ainsi retrouver des filtres tels que Société, Agence, Région, Établissement, Service, Centre de coûts, ou tout autre axe analytique propre à votre organisation.

Créer et appliquer un filtre

1. Créer le filtre

Définissez le périmètre souhaité : société, agence, service, …

2. Associer au compte

Rattachez le filtre au compte des utilisateurs concernés.

3. Vérifier le résultat

Connectez-vous avec un compte test pour confirmer que la vue correspond bien au périmètre attendu.

Attention

Un filtre trop large annule l'intérêt de la restriction, un filtre trop étroit empêche l'utilisateur de travailler normalement. Testez toujours le résultat avant de généraliser une configuration.

CAS PRATIQUE 1

Créer un utilisateur d’agence

Objectif : créer un compte pour un nouveau responsable d’agence, avec un accès limité à son périmètre.

1. **Créer le compte**

   Renseignez son identité et son adresse e-mail professionnelle dans le module Gestion des comptes.

2. **Attribuer le profil**

   Associez-lui le profil « Responsable d’agence », adapté à sa fonction.

3. **Appliquer le filtre Agence**

   Sélectionnez l’agence correspondante pour limiter sa vue à son périmètre.

4. **Envoyer l’invitation**

   L'utilisateur reçoit deux e-mails : un avec ses informations de connexion (dont son identifiant) et un second contenant son mot de passe temporaire.

CAS PRATIQUE 2

Restreindre l’accès d’un utilisateur existant

Objectif : un responsable d’agence ne doit plus voir que les véhicules affectés à son agence.

1. **Ouvrir le compte concerné**

   Recherchez l’utilisateur dans la liste des comptes et ouvrez sa fiche.

2. **Vérifier le profil actuel**

   Confirmez que le profil « Responsable d’agence » lui est bien attribué.

3. **Ajouter ou ajuster le filtre**

   Appliquez un filtre Agence correspondant à son périmètre réel.

4. **Tester la connexion**

   Vérifiez, idéalement avec un compte de test, que seuls les véhicules attendus sont visibles.

Bonnes pratiques de configuration

Limiter les Administrateurs Client

Réservez ce profil aux personnes qui en ont réellement besoin.

Vérifier menus et droits ensemble

Un droit sans menu ouvert, ou l'inverse, n'a aucun effet utile.

Tester chaque filtre créé

Connectez-vous avec un compte test avant de généraliser une configuration.

Revoir régulièrement les comptes

Exportez la liste des comptes pour repérer les accès devenus inutiles.

Utiliser les alias à bon escient

Séparez usage quotidien et tâches d'administration.

Erreurs de configuration fréquentes

- Attribuer le profil Administrateur Client par défaut, « pour éviter les blocages ».
- Ouvrir un menu sans configurer les droits associés, ou l'inverse.
- Oublier d'appliquer un filtre à un profil métier, ce qui expose toutes les données de l'organisation.
- Créer un nouveau profil pour chaque utilisateur au lieu de réutiliser des profils communs.
- Ne jamais revoir les comptes existants, même après le départ d'un collaborateur.

SYNTHÈSE

Ce qu’il faut retenir

Compte

- Identifie une personne
- Login unique
- Alias possibles

Profil

- Définit les menus
- Définit les droits
- Réutilisable

Filtre

- Limite les données
- S’ajoute au compte
- À toujours tester

FAQ

Questions fréquentes (1/2)

Un utilisateur peut-il avoir plusieurs profils ?

Non. Un compte est lié à un seul profil à la fois. Pour changer ses droits, modifiez le profil attribué ou attribuez-en un autre.

Pourquoi un conducteur ne reçoit-il pas ses identifiants ?

Vérifiez tout d'abord que les e-mails ne se trouvent pas dans le dossier Courriers indésirables (Spam). Si aucun message n'a été reçu, le conducteur peut contacter son service informatique, qui pourra vérifier si les e-mails de Winflotte n'ont pas été bloqués ou filtrés.

Peut-on supprimer le profil Administrateur Client ?

Non, ce profil est nécessaire au fonctionnement de la plateforme. Vous pouvez seulement en limiter le nombre d’attributions.

FAQ

Questions fréquentes (2/2)

Comment retrouver rapidement un compte parmi des centaines d'utilisateurs ?

Utilisez l'export de la liste des comptes, ou les critères de recherche disponibles dans le module Gestion des comptes.

Un filtre peut-il s'appliquer à plusieurs profils ?

Oui. Un même filtre peut être réutilisé sur plusieurs profils partageant le même périmètre de données.

Que se passe-t-il si je supprime un compte par erreur ?

Contactez le support Winflotte au plus vite : certaines suppressions peuvent être annulées si elles sont signalées rapidement.

Merci d’avoir suivi ce guide

Une gestion des comptes bien configurée est la meilleure protection de vos données de flotte.

Besoin d’aide ? Contactez le support Winflotte depuis votre espace client.

Documentation officielle destinée aux administrateurs Winflotte