



VIVID AUTOMOTIVE DATA & MEDIA BV



VOLT

Manuel utilisateur





TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	3
INTRODUCTION	3
A propos de ce manuel	3
A propos de Volt	3
Audience	3
Logiciel Requis	3
Qu'est-ce qui est nouveau dans VOLT?	3
PREMIERS PAS	4
eToken	4
Installation de la clé eToken	4
Ce dont vous avez besoin :.....	4
Connectez à notre site Internet	4
UTILISER VOLT.....	6
Rôles d'utilisateur.....	6
TÂCHES ADMINISTRATIVES	6
Page d'Accueil.....	6
Gérer Utilisateurs	7
Créer un nouveau Compte Utilisateur	7
Sélectionnez le domaine (voir : Note :.....	7
Note :.....	7
Modifier un Compte Utilisateur	7
Note :.....	8
Gérer les Domaines	8
Créer une Domaine	8
Note :.....	8
Modifier une Domaine	8
Réglages.....	9
Note :.....	9
Contrats	9
Voir un Contrat	9
TÂCHES D'UTILISATEUR RÉGULIER	10
Gérer Clients	10
Créer Clients	10
Modifier Clients	10



Gérer Licences	10
Créer une Licence	10
Note :	11
Clés de réparation.....	11
Créer une Clé de Réparation	11
Note :	11
Licences gratuites.....	11
Créer une Licence Gratuit :	12
Licences de démonstration	12
Créer une Licence de Démonstration	12
Note :	12
TÂCHES GÉNÉRALES.....	13
Imprimer/Exporter	13
Désactiver/Activer option.....	13
Désactiver un enregistrement :	13
Option Parcourir.....	13
Fonction de recherche.....	14
Marquer une rangée	14
Trier les données	14



INTRODUCTION

A PROPOS DE CE MANUEL

A propos de Volt

Vivid Online Licence Tracker (VOLT) est une application Internet destinée à générer des licences pour toutes les applications Vivid hors ligne et en ligne (WorkshopData et TruckData). Elle a été conçue pour simplifier la procédure de génération de licences et organiser la gestion des licences.

Audience

Ce manuel est destiné aux Administrateurs en Utilisateurs réguliers. Il explique comment gérer les utilisateurs VOLT et maintenir et transférer les domaines. Vous pouvez aussi trouver des informations sur **Statistiques**.

Nous expliquons aussi tous les différents types et comment les créer dans VOLT.

Logiciel Requis

Afin d'exécuter avec succès le programme, nous vous recommandons d'utiliser la dernière version de votre navigateur Internet.

QU'EST-CE QUI EST NOUVEAU DANS VOLT?

Nous sommes très fiers de vous présenter notre disposition complètement remaniée. Non seulement elle a fière allure mais elle est aussi plus facile d'utilisation. Toutes les nouvelles fonctions sont incluses et de nombreuses autres nouvelles ont été ajoutées.

1. Une différence majeure réside dans la possibilité d'imprimer et d'exporter quasiment toutes les données dans VOLT. Vous pouvez exporter n'importe quelle liste de clients ou de licences vers Excel ou des fichiers PDF. Par ailleurs, vous pouvez imprimer des pages d'aperçu de contrats, de clients, de commandes et de licences générées.
2. Les utilisateurs VOLT n'ont besoin de se connecter qu'une seule fois. Vous pouvez-vous connecter avec le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre eToken. Si vous voulez commencer à utiliser VOLT, votre administrateur peut créer un compte utilisateur dans VOLT avec un nom et un mot de passe et demander un eToken. Vivid vous enverra un eToken (avec certificat) pour accéder à VOLT en utilisant ce nom d'utilisateur et ce mot de passe.
3. Quand Vivid crée un contrat dans VOLT, chaque distributeur va recevoir un stock de clés de réparation, des licences scolaires et des licences de vente qu'il pourra utiliser à sa guise. Le nombre de ces licences est déterminé dans le contrat que vous avez conclu avec Vivid.

Si vous dépassiez ce nombre, votre demande devra à nouveau être évaluée par Vivid. Nous pouvons décider d'augmenter votre stock de ces types de licences.

4. Il n'est pas possible de créer un type de licence en double. Si un client possède une licence active pour un produit spécifique, il n'est pas possible de créer une autre licence pour cette période donnée. Vous pouvez toujours mettre à jour une licence pour recevoir plus d'exemplaires ou des modules supplémentaires (modifier licence).



PREMIERS PAS

eTOKEN

Pour accéder à VOLT, il vous faut un nom d'Utilisateur et un mot de passe ainsi qu'un eToken (fig.1). Un eToken est un appareil électronique vous permettant de vous connecter à notre site Internet sécurisé. La eToken contient un certificat, lequel sera examiné par notre serveur Internet. C'est une clé matérielle qu'il faut brancher au port USB de son ordinateur.



Figure 1

Installation de la clé eToken

Ce dont vous avez besoin :

- Un périphérique eToken qui vous sera envoyé par courrier recommandé. Seul un administrateur peut faire une telle requête.
- L'Environnement d'Exécution eToken que vous pouvez télécharger de puis notre site Internet VOLT : <http://www.workshopdata.com/volt>

Connectez à notre site Internet

1. Allez à la site Internet VOLT à <http://www.workshopdata.com/volt>.

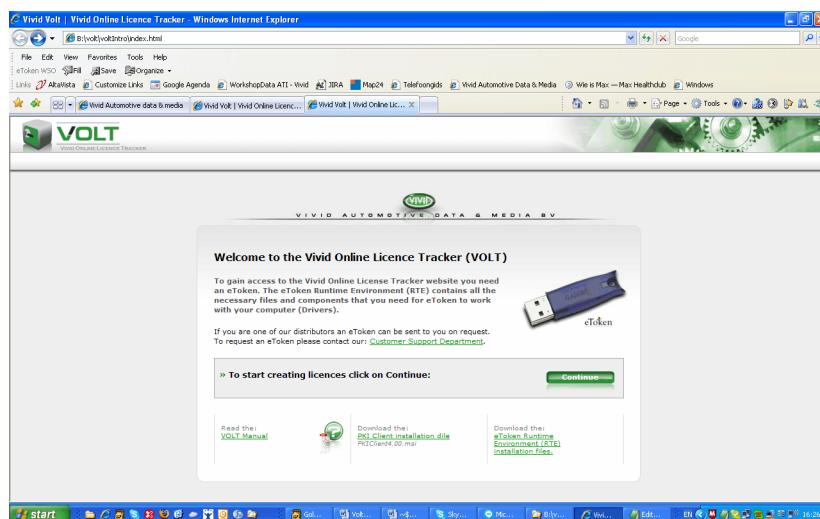


Figure 2

2. Cliquez sur "Continuer" (fig. 2).
3. Sélectionnez le certificat VOLT à partir de la fenêtre "Authentification client" (fig.3).



Figure 3



4. Insérez le Mot de passe que vous avez obtenu avec votre eToken et cliquez sur 'OK' (fig. 4).



Figure 4

5. Au bout de quelques secondes, votre eToken établit une connexion sécurisée avec l'application VOLT.
6. Sur l'écran suivant, cliquez sur "Oui" pour continuer. Vous serez dirigé automatiquement vers la page d'accueil¹ de VOLT. (fig. 5)

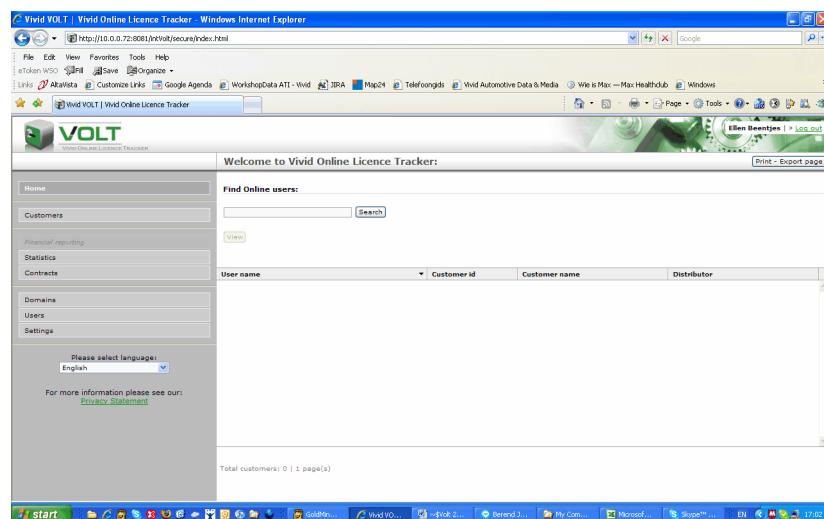


Figure 5

Note :

- Si vous avez perdu votre nom d'utilisateur et mot de passe, vous pouvez contacter votre administrateur ou notre département Assistance Clients.

¹ La disposition de la page d'Accueil peut varier en fonction de votre rôle d'utilisateur dans VOLT.



UTILISER VOLT

RÔLES D'UTILISATEUR

Dans VOLT, il y a deux différentes types d'utilisateur :

1. **Utilisateur régulier**
2. **Administrateur**

Un *utilisateur régulier* peut exécuter les tâches suivantes :

1. Créer/Modifier Clients
2. Créer / Modifier le type de licence suivant :
 - a. licences normales
 - b. licences gratuites (école ou ventes)
 - c. licences de démonstration
 - d. clés de réparation
3. Imprimer / Exporter des pages vers Excel ou des fichiers PDF.
4. Consultez les Statistiques des clients et des licences de leurs domaines.

Hormis les tâches d'utilisateur régulier, un *administrateur* dispose des Tâches administratives suivantes :

5. Créer/Modifier Domaines.
6. Créer/Modifier Comptes utilisateur
7. Modifier les réglages financiers
8. Afficher contrats et commandes.
9. Consulter les Statistiques de tous les clients et de toutes les licences.

TÂCHES ADMINISTRATIVES

Pour commencer à utiliser VOLT, l'administrateur doit se connecter et créer les utilisateurs réguliers et des domaines. Pour chaque utilisateur, vous devez demander un eToken à Vivid.

PAGE D'ACCUEIL

Au côté gauche, vous trouverez le menu de navigation, avec les liens suivants :

- **Démarrage**
- **Clients**
- **Rapports financiers (planifiés pour la phase 2)**
- **Statistiques**



- **Contrats**
- **Domaines**
- **Utilisateurs**
- **Réglages**

Note :

Sur la page d'Accueil, vous avez la possibilité de trouver un client à partir du nom d'utilisateur (pour les applications en ligne),

1. Entrez (une partie) du nom d'utilisateur sous "**Trouver utilisateur en ligne**" et cliquez sur "**Rechercher**".
2. Sur la liste des résultats, vous trouverez tous les clients correspondant aux critères de recherche.

GÉRER UTILISATEURS

Pour créer des licences dans VOLT, vous pouvez ajouter des utilisateurs réguliers supplémentaires. Un utilisateur régulier peut être l'un de vos vendeurs, votre service d'assistance ou d'autres utilisateurs internes.

Créer un nouveau Compte Utilisateur

1. Choisissez "**Utilisateurs**".
2. Cliquez sur "**Créer Utilisateur**" sur la page Aperçu Utilisateurs.
3. Remplissez les champs obligatoires².

Sélectionnez le domaine (voir : Note :

- Vous pouvez de nouveau désactiver et activer des utilisateurs. Si un utilisateur a quitté l'entreprise, veuillez informer Vivid à temps et retourner son eToken à Vivid Automotive Data & Media BV par lettre recommandée.
- 4. Gérer les Domaines) dont cet utilisateur peut voir les clients et les licences.
- 5. Sélectionnez le rôle utilisateur.
- 6. Cliquez sur "**Enregistrer Utilisateur**" en haut de la page.

Vous venez de créer un nouvel utilisateur avec succès. Quand vous recevez un eToken, l'utilisateur peut commencer à générer des licences.

Note :

- Pour chaque utilisateur VOLT, vous devez demander un eToken.
- Les utilisateurs réguliers peuvent effectuer des tâches utilisateur régulières et les administrateurs réguliers peuvent effectuer des tâches administratives.
- Si hormis l'administrateur, aucun autre utilisateur n'est appelé à créer des licences, vous pouvez sauter cette étape.
- Vous pouvez [désactiver et activer utilisateurs](#). Si un utilisateur a quitté l'entreprise, veuillez informer Vivid à temps et retourner son eToken à Vivid Automotive Data & Media BV par lettre recommandée.

Modifier un Compte Utilisateur

1. Choisissez "**Utilisateurs**".

² Les champs obligatoires sont toujours repérés par une astérix en rouge *.



2. Cherchez un utilisateur en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
3. Cliquez sur l'utilisateur que vous voulez modifier.
4. Cliquez sur '**Modifier Utilisateur**'.
5. Procédez aux changements nécessaires.
6. Cliquez sur "**Enregistrer Utilisateur**" en haut de la page.

Note :

- Vous pouvez de nouveau désactiver et activer des utilisateurs. Si un utilisateur a quitté l'entreprise, veuillez informer Vivid à temps et retourner son eToken à Vivid Automotive Data & Media BV par lettre recommandée.

GÉRER LES DOMAINES

Si vous avez plusieurs clients, il est probable que vous préfériez les regrouper pour faciliter l'organisation. Dans VOLT un groupe s'appelle *domaine* et se réfère à n'importe quel type de groupe que vous pourriez vouloir définir (régions, bureaux, grossistes, etc.).

Créer une Domaine

1. Choisissez "**Domaines**".
2. Cliquez sur "**Créer Domaines**" sur la page Aperçu Domaines.
3. D'abord entrez un Nom et une description.
4. Vous pouvez sélectionner les utilisateurs autorisés à voir les clients dans ce domaine en ajoutant l'utilisateur au domaine. Vous pouvez ajouter autant d'utilisateurs que vous le souhaitez.

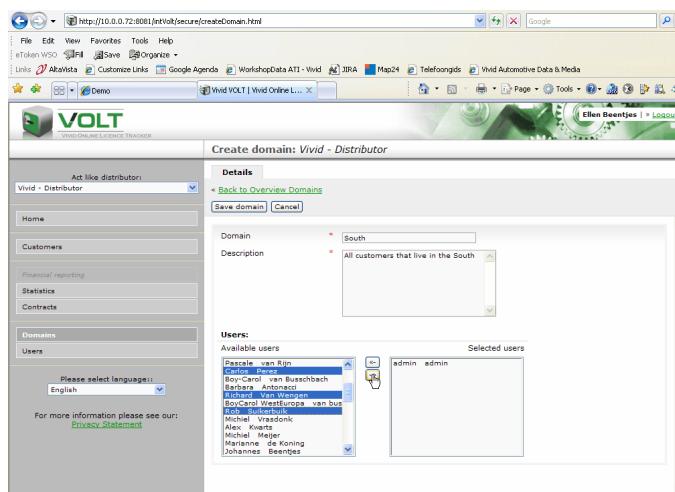


Figure 6

5. Cliquez sur "**Enregistrer Domaine**".

Note :

- Quand vous créez un utilisateur, vous pouvez ajouter le client à un domaine. Tous les utilisateurs affectés à ce domaine peuvent voir les clients et les licences du domaine.
- Un utilisateur régulier peut faire partie d'un ou de plusieurs domaines. L'administrateur VOLT peut voir tous les clients dans tous les domaines.

Modifier une Domaine

1. Choisissez "**Domaines**".

2. Parcourez le domaine en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
3. Sélectionnez le domaine et cliquez sur "**Modifier Domaine**".
4. Procédez aux changements nécessaires.
5. Cliquez sur "**Enregistrer Domaine**" en haut de la page.

RÉGLAGES

Sous Réglages, vous pouvez définir les prix que vous voulez que vos utilisateurs réguliers voient quand ils créent une licence.

1. Cliquez sur le bouton "**Démarrer**".
2. Cliquez sur "**Réglages**".
3. Cliquez sur "**Modifier Réglages**".
4. Vous disposez des options suivantes :

- Mes utilisateurs voient les prix hors TVA.
- Mes utilisateurs ne voient pas les prix.
- Mes utilisateurs voient les prix TTC.
- Mes utilisateurs sont autorisés à voir les prix des contrats.

5. Cliquez sur "**Enregistrer Réglages**".

Note :

- Par défaut, vos utilisateurs vont voir les prix des contrats (comme définis sous "**Contrats**").
- Si vous sélectionnez les options 1-3, vous devez saisir vos propres prix de vente après les packages de licence correspondants.

CONTRATS

en tant qu'administrateur, vous pouvez voir les détails du contrat et les conditions que vous avez avec Vivid. Vous pouvez aussi voir toutes les commandes que nous avons ajoutées dans VOLT ainsi que les licences restantes par commande.

Voir un Contrat

1. Choisissez "**Contrats**".
2. Parcourez le contrat en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
3. Sélectionnez le contrat et cliquez sur "**Afficher Contrat**".
4. Sélectionnez les différents onglets pour voir les informations associées.
5. Sous l'onglet "**Commandes**", vous pouvez voir toutes les commandes actives et terminées pour le contrat sélectionné.



ÂTACHES D'UTILISATEUR RÉGULIER

En tant qu'utilisateur régulier, vous êtes autorisé à gérer les clients et les licences. Vous pouvez aussi voir et exporter les statistiques relatives aux utilisateurs et aux licences de vos domaines.

GÉRER CLIENTS

Créer Clients

1. Cliquez sur "**Clients**".
2. Cliquez sur "**Créer Clients**" sur la page Aperçu Clients.
3. Remplissez tous les champs obligatoires (repéré par un astérix).
4. Cliquez sur "**Enregistrer Client**" en haut de la page.

Vous venez de créer un client avec succès.

Note :

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous saisissez pour votre compte d'utilisateur en ligne sont également utilisés pour la connexion aux applications en ligne.
- Chaque client dispose de deux identifiants.
 - *ID client* : numérique uniquement et automatiquement renseigné pour être d'un chiffre supérieur au client précédent. Vous pouvez modifier ce nombre manuellement pour l'adapter à votre propre système de gestion.
 - *Identifiant* : ce champ est d'utilisation libre. Vous pouvez saisir n'importe quel type de texte/nombre ou une combinaison des deux. Ce champ est également compris dans le champ de recherche.
- Les langues et les pays disponibles dépendant du contrat que vous avez conclu avec Vivid.

Modifier Clients

5. Choisissez "**Clients**".
6. Recherchez un client en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
7. Cliquez sur le client que vous voulez modifier.
8. Cliquez sur "**Afficher Client**".
9. Cliquez sur "**Modifier Clients**" sur la page Aperçu Clients.
10. Procédez aux changements nécessaires.
11. Cliquez sur "**Enregistrer Client**" en haut de la page.

GÉRER LICENCES

Avant que vous puissiez créer des licences, vous devez conclure un contrat avec Vivid Automotive Data & Media BV.

Créer une Licence

1. Choisissez "**Clients**".
2. Recherchez un client en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
3. Cliquez sur le client pour lequel vous voulez créer une licence.
4. Cliquez sur "**Créer Licence**".
5. Remplissez tous les champs obligatoires (repéré par un astérix).



6. Cliquez sur "**Suivant**".
7. Cliquez sur "**Enregistrer**" pour créer le Code Clé, un e-mail sera envoyé à l'administrateur VOLT.
8. Si vous voulez envoyer le Code Clé directement à votre client, cliquez sur "**Enregistrer et Envoyer par e-mail**".
9. Cliquez sur "**OK**".

Note :

- Pour créer une licence pour une version hors ligne (CD/DVD), il vous faut le Code Site de votre client.
- S'il s'agit d'un nouveau client, commencez par [créer le client](#) et sélectionnez ensuite "**Créer Licence**" et passez à l'étape 4.

CLÉS DE RÉPARATION

Si un client "perd" sa licence, vous pouvez créer une clé de réparation. Demandez le Code Site du programme à votre client.

Créer une Clé de Réparation

1. Choisissez "**Clients**".
2. Cliquez sur le client pour lequel vous voulez créer une clé de réparation.
3. Cliquez sur "**Afficher Client**".
4. Sélectionnez l'onglet "**Licences**".
5. Sélectionnez le client pour lequel vous voulez créer une Clé de Réparation.
6. Cliquez sur "**Créer Clé de Réparation**".
7. Sur l'écran suivant, renseignez le champ Code Site et donnez la raison de la demande.
8. Cliquez sur "**Suivant**".
9. Vous apercevez désormais un aperçu des clés de réparation demandée.
10. Cliquez sur "**Enregistrer**" pour créer le Code Clé, un e-mail sera envoyé à l'administrateur VOLT.
11. Si vous voulez envoyer le Code Clé directement à votre client, cliquez sur "**Enregistrer et Envoyer par e-mail**".
12. Cliquez sur "**OK**".

Note :

- Les clés de réparation ne peuvent être créées que pour les licences hors ligne.

LICENCES GRATUITES

Il y a deux types de Licences gratuites :

- 1) Licences de vente:
 - a. pour votre force de vente
 - b. valide pendant 6 mois
- 2) Licences scolaires:
 - a. pour les écoles et les instituts de formation
 - b. uniquement en ligne
 - c. valide pendant 12 mois



Créer une Licence Gratuit :

1. Cliquez sur "**Clients**".
2. Recherchez le client correct en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche ou créez un nouveau client en cliquant sur "Créer Clients".
3. Sélectionnez le client en cliquant sur le nom du client.
4. Cliquez sur "**Créer Licence Gratuite**".
5. Remplissez tous les champs obligatoires (repéré par un astérix).
6. Cliquez sur "**Suivant**".
7. Cliquez sur "**Enregistrer**" pour créer le Code Clé, un e-mail sera envoyé à l'administrateur VOLT.
8. Si vous voulez envoyer le Code Clé directement à votre client, cliquez sur "**Enregistrer et Envoyer par e-mail**".
9. Cliquez sur "**OK**".

Note :

- Un code gratuit est une licence gracieuse valide pour une période restreinte seulement.
- Vous recevez un nombre limité de licences gratuites par contrat. Si votre commande a expiré, vous allez recevoir un message d'erreur. Veuillez contacter Vivid.

LICENCES DE DÉMONSTRATION

Pour prolonger une licence de démonstration ou créer une licence de démonstration en ligne, vous pouvez utiliser la fonction "Créer une licence de démonstration".

Créer une Licence de Démonstration

1. Cliquez sur "**Clients**".
2. Cliquez sur le client pour lequel vous voulez créer une licence de démonstration.
3. Cliquez sur "**Créer Licence de démonstration**".
4. Remplissez tous les champs obligatoires (repéré par un astérix).
5. Cliquez sur "**Suivant**".
6. Si toutes les informations sont correctes, cliquez sur "**Enregistrer**".
7. Envoyez les détails de licence au client.

Note :

- Le package accordé est un Business Pack (Options groupées) sans fonction d'impression et valide pour une période de 30 jours.



TÂCHES GÉNÉRALES

IMPRIMER/EXPORTER

Dans la partie supérieure droite de votre écran, vous trouverez le bouton "imprimer/exporter page".

Si vous cliquez sur ce bouton, vous pouvez imprimer ou exporter une liste ou une partie de cette dernière vers votre imprimante ou vers Excel.



DÉSACTIVER/ACTIVER OPTION

Si vous ne voulez plus voir un certain client dans votre aperçu de listes et de statistiques, vous pouvez choisir de le désactiver. Par exemple, une licence de client a expiré et ne sera pas renouvelée ou un utilisateur ne travaille plus pour votre entreprise.

Désactiver un enregistrement :

1. Cliquez sur "**Clients**" ou "**Utilisateurs**".
2. Recherchez un client ou un utilisateur en faisant défiler la liste ou en utilisant le champ de recherche.
3. Sélectionnez le client / l'utilisateur que vous voulez cacher à l'aide de votre souris.
4. Cliquez sur "**Afficher ...**".
5. Cliquez sur le bouton "**Désactiver**". Le texte du bouton change et indique désormais "**Activer**".
6. Un écran instantané s'affiche pour confirmer l'opération.
7. Cliquez sur "**OK**" pour désactiver le client.

Note :

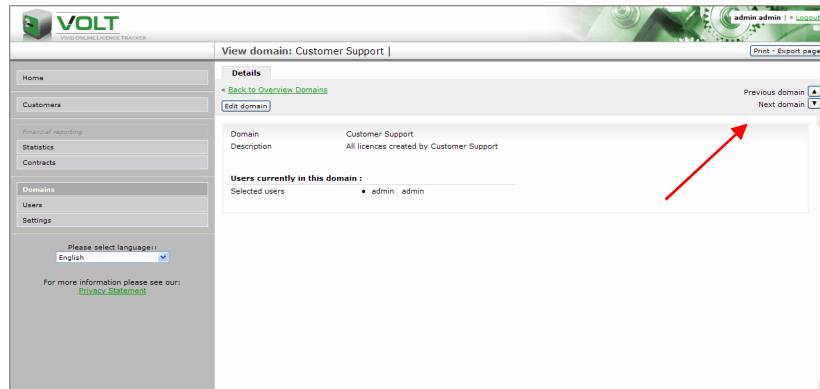
- Vous pouvez choisir de les inclure dans des listes d'aperçu en sélectionnant "**Include inactifs**" devant le champ de recherche en haut de la page. Dans la colonne "**Etat**", vous pouvez voir s'ils sont actifs ou non.
- Si vous désactivez un enregistrement, il ne sera pas supprimé de la base de données. Vous pouvez choisir de les réactiver à tout moment. Pour activer un enregistrement, les étapes sont identiques sauf que maintenant, vous cliquez sur "**Activer**" (n'oubliez pas de cocher la case "**Include inactifs**").

OPTION PARCOURIR

Pour modifier ou afficher plusieurs enregistrements sur une rangée, vous pouvez parcourir les enregistrements disponibles.



En haut de toutes les pages “Afficher...” apparaissent les boutons “Précédent ...” et “Suivant ...”. Vous pouvez les utiliser pour parcourir les enregistrements disponibles.



FONCTION DE RECHERCHE

Dans l’application, vous pouvez rechercher des données spécifiques à partir de la page Aperçu.

1. Entrez le nom ou une partie du nom que vous recherchez et cliquez sur “Rechercher” (fig. 7).

Customer	Identifier	Customer name	Country	City	Last login	Active
1000000212		Eikende	NL	M Eikende	yes	
1000000217		de Groot	NL	Wilfred de Groot	yes	
1000000228		De Groot	NL	Wilfred De Groot	yes	
1000000229		van den Hooven	NL	Joep van den Hooven	yes	
1000000230		van de Belt	NL	Wouter van de Belt	yes	
1000000233		Piet van Ninhuys	NL	Piet van Ninhuys Piet van Ninhuys	yes	
1000000243		meijer	NL	harry meijer	yes	
1000000244		Beyens	NL	Beyens Beyens	yes	
1000000245		Holsingra	NL	hans holsingra	yes	
1000000246		Pinto	NL	Bernards Pinto	yes	
1000000248		reinders	NL	heer reinders	yes	
1000000249		waswijk	NL	heer waswijk	yes	
1000000250		riesier	NL	richard riesier	yes	
1000000253		doekje	NL	Bert doekje	yes	
1000000255		Busch	NL	Vincent Busch	yes	
1000000258		ten Napel	NL	Hardeberg Jan ten Napel	yes	
1000000259		ten Napel	NL	Hardeberg Jan ten Napel	yes	
1000000260		Beentjes	NL	Johannes Beentjes	yes	
1000000265		Knubben	NL	Dolf Knubben	yes	
1000000268		ten Napel	NL	Hardeberg Jan ten Napel	yes	
1000000269		ten Napel	NL	Hardeberg Jan ten Napel	yes	
1000000272		oers	NL	DEURNE dhr oers	yes	
1000000274		van Son	NL	Jo van Son	yes	
1000000283		Scholten	NL	Igor Scholten	yes	
1000000290		Criessen	NL	Dhr Criessen	yes	
1000000291		van Selst	NL	Wim van Selst	yes	
1000000292		Kluytmans	NL	Leo Kluytmans	yes	
1000000293		Heerman	NL	Kees Heerman	yes	
1000000301		van Berlo	NL	Franka van Berlo	yes	
1000000304		Bels	NL	Hansel Bels	yes	
1000000305		van Luijelaar	NL	meren van Luijelaar	yes	
1000000306		van gemert	NL	remco van gemert	yes	

Figure 7

Marquer une rangée

Si vous sélectionnez une rangée avec votre souris, la rangée sera marquée (est repérée en bleu). Si la rangée est marquée, elle restera visible à l’écran, même si vous triez à nouveau les données. Pour désélectionner une rangée, cliquez à nouveau dessus avec votre souris.

Trier les données

Vous pouvez trier les données des listes en cliquant sur l’en-tête de la colonne.

