Bienvenue

Sommaire

1. Bienvenue
2. Démarrer en 5 minutes
3. Lexique
4. Lexique (suite)
5. Recevoir les mails de tes hôtels
6. Le parcours d'un dossier
7. Questions fréquentes

Exemple — Hôtel de démonstration

09:40 CDG T2E > Démo	TEST Dupont
14:15 Démo > Gare de Lyon	TEST Martin

Ta formule Chauffeur + Hôtels comprend :

- Ta page pro complète : tarifs, galerie, prestations, réseaux, couleurs
- Toutes les demandes de tes clients, en ligne
- Ton carnet de clients et le récap du mois par client
- 300 courses créées par micro ou copier-coller par mois, + pack +300 à 5 € TTC (valable 12 mois) ; formulaire illimité
- Confie tes courses sans limite à n'importe quel chauffeur, et ton lien d'équipe
- Encaissements par carte bancaire, rappels automatiques et Telegram pour tes clients
- Application WinkaHost pour les équipes de réception, reliées par lien à leur prestataire VTC ou taxi
- Un QR code d'équipe : chaque téléphone se jumelle en un geste
- Commande vocale, par copier-coller ou par formulaire, avec relecture obligatoire avant envoi
- 500 courses créées par micro ou copier-coller par mois (au lieu de 100), hôtesses et réception de tes établissements comprises
- Bon de réservation PDF créé immédiatement pour le prestataire ou l'un de ses chauffeurs
- Import de tableaux pour la gestion des séminaires, et grilles tarifaires
- Facturation des courses en compte et gestion des courses en PAB (paiement à bord)

Édité par MyWinka

Démarrer en 5 minutes

- Ta page et ton logo : Dans ton espace, ouvre « Ma page » : logo, présentation, photos, prestations, couleurs, réseaux sociaux et affichage de tes tarifs.
- Tes tarifs : Agenda > roue dentée « Réglages » > Tarifs.
- Telegram et les notifications : Agenda > roue dentée « Réglages » > « Notifications » > « Activer les notifications », puis accepte l'autorisation.
- Installer l'appli : Sur téléphone, touche le bouton « Installer l'application » de ton espace.

Lexique

Agenda

Jour / Semaine / Mois — Change la période affichée.
Pastilles — Une pastille par course : heure, trajet court, passager.
En rouge — Course nouvelle ou modifiée, jusqu'à ce que tu l'ouvres.
Balayage à gauche — Range la course dans l'historique ; c'est réversible.

Créer une mission

Micro — Dicte la course, l'IA remplit le formulaire.
Copier-coller — Colle un message, l'IA remplit le formulaire.
Quota d'IA — Micro et copier-coller : 300 par mois (Chauffeur), 1 000 (Chauffeur + Hôtels, essai). Hôtesses et réception de tes établissements comprises. Packs +300 à 5 € TTC (Gratuit, Chauffeur) ou +1 000 à 15 € TTC (Chauffeur + Hôtels, essai), valables 12 mois. Formulaire et import de tableau illimités.
Formulaire — Saisis toi-même chaque champ.
Import — Envoie un tableau Excel de plusieurs courses.

Missions

Aujourd'hui / Semaine / Mois — Compteurs de tes courses sur la période.
Dossiers « À traiter » — Dossiers avec des courses à relire ou à dispatcher.
Dossiers « Facturables » — Dossiers terminés, prêts pour la facture.
Chiffre d'affaires — Ton CA TTC du mois et de l'année, graphique replié.
À dispatcher — Courses qui n'ont pas encore de chauffeur.
Confiées — Courses données à un collègue, avec leur suivi.
Missions reçues — Courses que des collègues t'ont confiées.
Mails reçus — Mails et messages de tes établissements, à relire.
Récap chauffeurs — Ce que chaque collègue te doit, ou ce que tu lui dois.

Mes clients

Tuiles — Tes clients et tes établissements, les plus utilisés d'abord.
W vert — Repère un établissement (WinkaHost).

Édité par MyWinka

Lexique (suite)

Un établissement

En cours — Les dossiers dont des courses restent à faire.
À facturer — Les dossiers terminés, pas encore facturés.
Archives — Les dossiers clôturés.
+ Nouveau dossier — Crée un dossier : nom, date, PAB ou en compte, RESA, logo.

Un dossier

Missions — Toutes les courses du groupe.
Importer un tableau — Ajoute ou met à jour les courses depuis un Excel.
Modèles — Tableaux Arrivées et Départs à donner à l'hôtel.
Clôturer — Range le dossier dans les archives (réversible).
Faire la facture — Prépare la facture du dossier à l'établissement.
N° de RESA — Référence de l'hôtel, imprimée sur la facture.

Mes collègues

Lien d'équipe — Un lien à partager pour que tes collègues s'inscrivent.
Code — Ton code réseau, à donner à un collègue pour te relier.
Demandes à valider — Les collègues qui veulent rejoindre ton réseau.

Suivi de mission

ER — En route.
SP — Sur place.
PEC — Pris en charge.
DEP — Déposé.

Facturation

Facture — Numérotée à l'émission, ensuite non modifiable.
Avoir — Corrige ou annule une facture émise.
Relances — Rappels de paiement à J+15 et J+30.
PAB / En compte — PAB = paiement à bord ; en compte = facturé plus tard.
Net chauffeur — Pour une course PAB, ce que touche le chauffeur : tu l'écris dans la case « Net » (ex. Net 80 €).
Remise exceptionnelle — Une seule ligne qui déduit les commissions PAB.
TVA — Ton régime (assujetti ou non) règle les mentions de la facture.

Grille tarifaire

Où la remplir — Réglages de l'établissement > Tarifs.
Comment elle est proposée — La réception voit le prix de la grille en créant une demande, et peut ouvrir le PDF.

Exemple — Hôtel de démonstration

ER En route	SP Sur place
PEC Pris en charge	DEP Déposé

Édité par MyWinka

Recevoir les mails de tes hôtels

Gmail :

- Indique l'expéditeur de ton établissement (ex. « @nomdelhotel.com »), touche « Créer mon adresse » et copie-la.
- Gmail : Paramètres > Transfert > « Ajouter une adresse de transfert » > colle ton adresse Winka.
- Gmail envoie un code : il apparaît dans Winka (Mails reçus, et sur Telegram). Recopie-le dans Gmail.
- Gmail : crée un filtre « De : @nomdelhotel.com » > « Transférer à » ton adresse Winka.
- Fais un essai : envoie-toi un mail depuis une adresse autorisée, puis vérifie qu'il arrive sur Telegram et dans « Mails reçus ».

Outlook :

- Outlook : Paramètres > Courrier > Règles > « L'adresse de l'expéditeur inclut… » > « Rediriger vers » ton adresse Winka. Si Outlook demande de vérifier ton compte, suis ses étapes.

Exemple — Hôtel de démonstration

Mail reçu — Hôtel de démonstration	Tableau joint : 3 courses
TEST Dupont — CDG T2E 09:40	À relire puis importer

Édité par MyWinka

Le parcours d'un dossier

- Crée ton établissement : Mes clients > « + » > Établissement : le nom suffit.
- Reçois les mails du château : Réglages de l'établissement > Mails : crée ton adresse, puis une règle Outlook ou Gmail qui y transfère les mails.
- Relis et importe : Mails reçus > ouvre le tableau, vérifie l'aperçu, valide l'import.
- Repère les nouveautés : Les courses nouvelles ou modifiées sont en rouge jusqu'à ce que tu les ouvres.
- Confie une mission : Ouvre la course > « Confier » > choisis ton collègue.
- Suis la course : ER, SP, PEC, DEP s'allument au fil de la mission.
- Clôture et facture : Dans le dossier : menu « … » > Clôturer, puis « Facturer ce dossier ».

Exemple — Hôtel de démonstration

Dossier SÉMINAIRE TEST — 13/10	En compte · RESA 000000
Arrivée 09:40 — CDG T2E > Démo	TEST Martin · 2 pax

Édité par MyWinka

Questions fréquentes

- Comment marche l'essai gratuit ? Tu as 1 mois d'essai gratuit dès ton inscription, avec tout Winka sans limite, Hôtels, établissements et WinkaHost compris, sans carte bancaire. Tu reçois un email 7 jours avant la fin et la veille.
- Que comprend la formule Gratuite ? Gratuit — 0 € pour toujours : tu reçois sans limite les missions des autres chauffeurs (suivi, bon PDF, pancarte), tu gardes ton agenda, ta page avec ton logo, ton lien et ton QR code, et les factures des missions reçues sont sans limite. Par mois (heure de Paris, remis à zéro le 1er) : 3 missions confiées, 3 réservations de clients par ton lien ou ton QR code, 3 courses créées par micro ou copier-coller, 3 factures à tes propres clients.
- Où voir les missions que l'on m'a confiées ? Dans « Missions reçues », depuis l'accueil, l'agenda ou « + ». Tu y retrouves la date, le trajet, le chauffeur qui te confie la course, le statut et le lien vers la page de mission.
- Quelle différence entre les formules à 12 € et 49 € TTC ? Formule Chauffeur : 12 € TTC par mois ou 115,20 € TTC la 1re année (–20 %), puis 144 € TTC par an. Elle comprend ta page, ton lien et ton QR code, les réservations en ligne, ton agenda, tes clients et tes collègues.
- Comment personnaliser ma page ? Dans ton espace, ouvre « Ma page » : logo, présentation, photos, prestations, couleurs, réseaux sociaux et affichage de tes tarifs. Ton prénom et ton nom restent privés sauf si tu choisis de les afficher.

Une question ? Écris-nous : contact@mywinka.com