

Engagez votre écosystème !

Manuel utilisateur

*Créer des entreprises engagées,
transparentes et responsables.*



TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
VALIDITE DU DOCUMENT	5
DROITS D'USAGE	5
1. Login	6
1.1. Éléments de la page	6
1.2. Se connecter	6
1.3. Mot de passe oublié	7
1.4. Vous n'avez pas de compte	8
1.5. La flèche de Retour	8
2. Tableau de Bord.....	9
2.1. Barre de Navigation	9
2.2. Cloche des Notifications	9
2.3. Accueil du tableau de bord	9
Bouton raccourci vers le déblocage de TOK1Ns en Récompenses.....	10
Bouton raccourci pour Déclarer une Action.....	10
Vue sur un Échantillon des propositions client en tête.....	11
Vue sur un Échantillon des demandes et des transactions	11
Vue sur un Échantillon des Besoins	11
2.4. Encarts fixes du tableau de bord sur ordinateur	12
Vue sur le Portefeuille TOK1N	12
Bouton raccourci pour Exprimer un Besoin	12
Vue sur un Échantillon de ses Transactions	12
Vue sur un Échantillon des News	13
Vue sur un Échantillon des Sondages	13
Vue sur un Échantillon des Récompenses les Plus Utilisées	14
Vue sur un Échantillon des Propositions en Lice	14
Vue sur un Échantillon de ses Transactions	15
3. Section des Propositions et Sondages	16
3.1. Onglet pour Passer des Propositions aux Sondages	16
3.2. Tri par Note ou Titre	16
3.3. Bouton pour Créer une Proposition	16
3.4. Filtres	17
3.5. Proposition	17
Liste des Propositions	17
Détail d'une Proposition	17
3.6. Sondages	18

Liste des Sondages.....	18
Détail d'un Sondage	19
4. Section des NPS	20
4.1. Qu'est-ce que le NPS ?	20
4.2. Barre de recherche.....	20
4.3. Filtres et tris.....	21
4.4. Liste des sondages NPS.....	21
4.5. Détail des NPS	22
4.6. Voter sur un NPS	23
5. Section des News	24
5.1. Liste des News.....	24
5.2. Détail d'une News	24
6. Section des FAQ.....	25
6.1. Barre de Recherche.....	25
6.2. Question FAQ	25
6.3. Réponse FAQ	26
7. Section des Utilisateurs.....	27
7.1. Barre de Recherche.....	27
7.2. Tri par Prénoms	27
7.3. Liste des Utilisateurs	27
7.4. Détail d'un Utilisateur.....	28
7.5. Détail du Profil de l'Utilisateur.....	28
8. Section des Transactions.....	30
8.1. Informations utilisateur	30
8.2. Détail des Transactions de l'Utilisateur.....	30
9. Demandes Faites par l'Utilisateur	31
9.1. Barre de Recherche.....	31
9.2. Onglet Actions/Récompenses/Tous	31
9.3. Filtres	31
9.4. Liste des Demandes Effectuées	31
10. Section des Besoins.....	33
10.1. Barre de Recherche.....	33
10.2. Tri par Nom	33
10.3. Liste des Besoins de l'Utilisateur.....	33
10.4. Détail d'un Besoin	34
11. Section des Récompenses	35
11.1. Tri par Catégories	35

11.2.	Barre de Recherche.....	35
11.3.	Tri par Nom.....	35
11.4.	Liste des Récompenses.....	35
11.5.	Détail d'une Récompense.....	36
12.	Section des Actions.....	37
12.1.	Filtre par Catégories	37
12.2.	Barre de Recherche.....	37
12.3.	Tri par Valeur.....	37
12.4.	Liste des Actions	38
12.5.	Détail d'une Action.....	38
13.	Gestion des Paramètres	39
13.1.	Choix de la Langue Français/Anglais	39
13.2.	Activer/Désactiver les Notifications	39
13.3.	Bouton de Déconnexion	40
13.4.	Boutons Enregistrer/Fermer.....	40

VALIDITE DU DOCUMENT

Identification du document				
ACTION	NOM	FONCTION	DATE	VISA
Rédigé par :	PULVIRENTI Tanguy		24/01/2025	

Historique du document				
REFERENCE	VERSION	DATE	MODIFICATIONS	
	V1.0	24/01/2025		

DROITS D'USAGE

Par sa conception et sa réalisation technique originale, ce document est protégé par les dispositions régissant les droits de la propriété intellectuelle.

Ce document est la propriété exclusive de TOK1N et ne peut être, totalement ou partiellement, ni imité, reproduit, sans l'autorisation expresse et préalable.

1. LOGIN

La page de login permet aux utilisateurs de se connecter à l'application. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette page, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

1.1. Éléments de la page

La page de connexion comprend les éléments suivants :

- Le logo de l'entreprise
- Un champ pour l'identifiant (mail)
- Un champ pour le mot de passe
- Un lien « Mot de passe oublié ? »
- Le bouton de connexion
- Un lien « Vous n'avez pas de compte ? »

Nous allons utiliser ces différents éléments au sein des chapitres suivants.

1.2. Se connecter

Renseignez simplement votre email et votre mot de passe. Une fois cela fait, vous pourrez cliquer sur « Se connecter » afin de vous connecter. Vous serez alors redirigé vers le tableau de bord salarié.

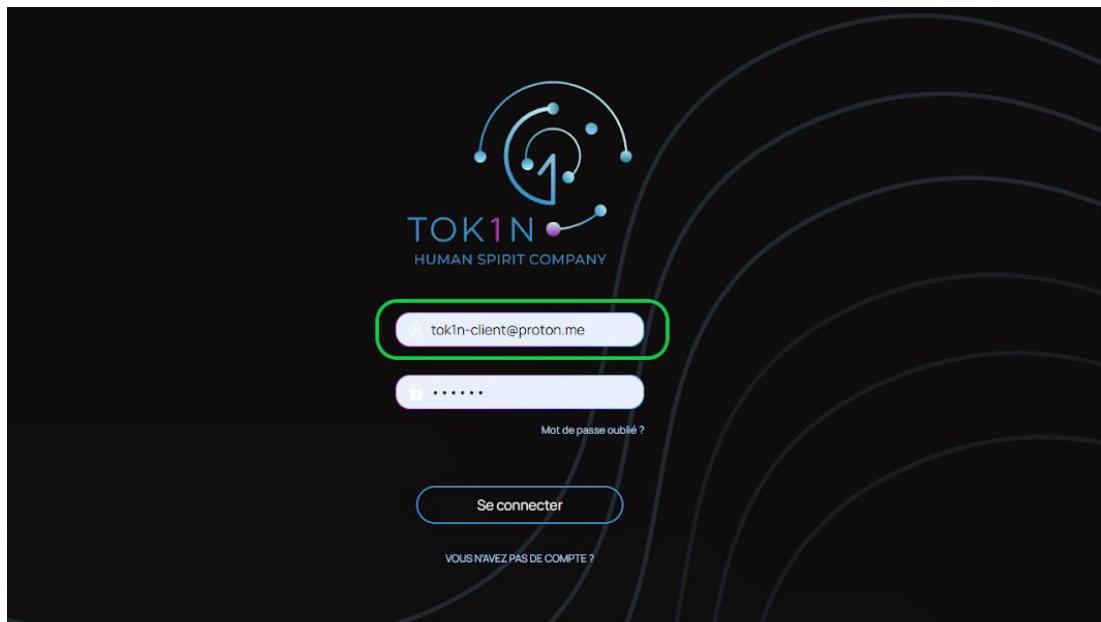


Figure 1: Remplissage des champs de connexion

1.3. Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pourrez cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? » afin d'accéder à un nouveau formulaire.

Ce formulaire vous permettra de renseigner votre email utilisateur, afin de recevoir un mail de réinitialisation de mot de passe.

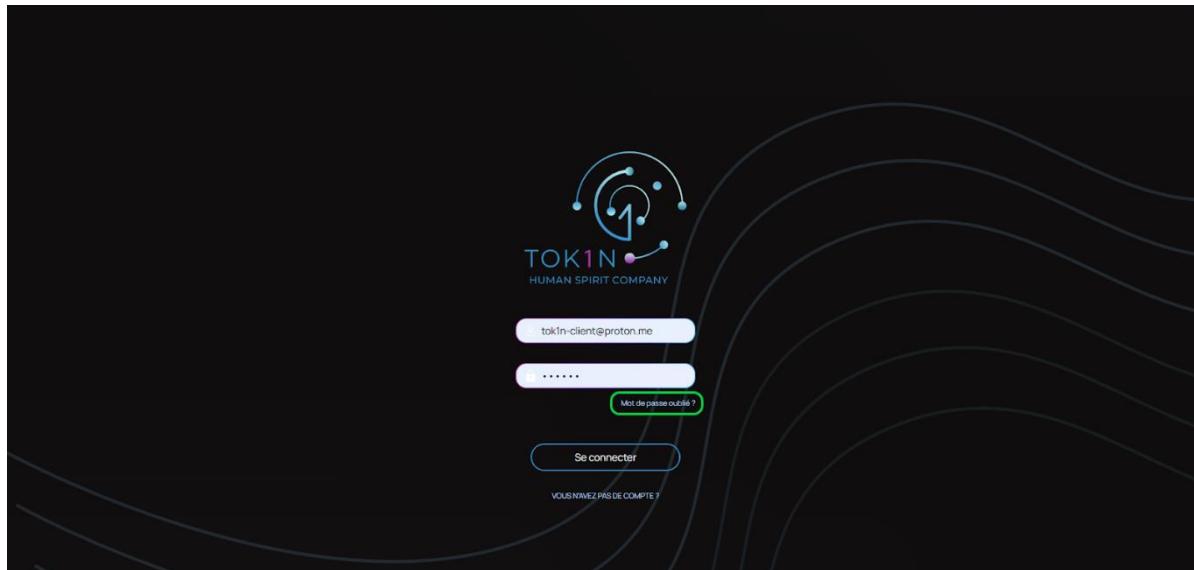


Figure 2 : Localisation du lien "Mot de passe oublié ?" sur la page de connexion

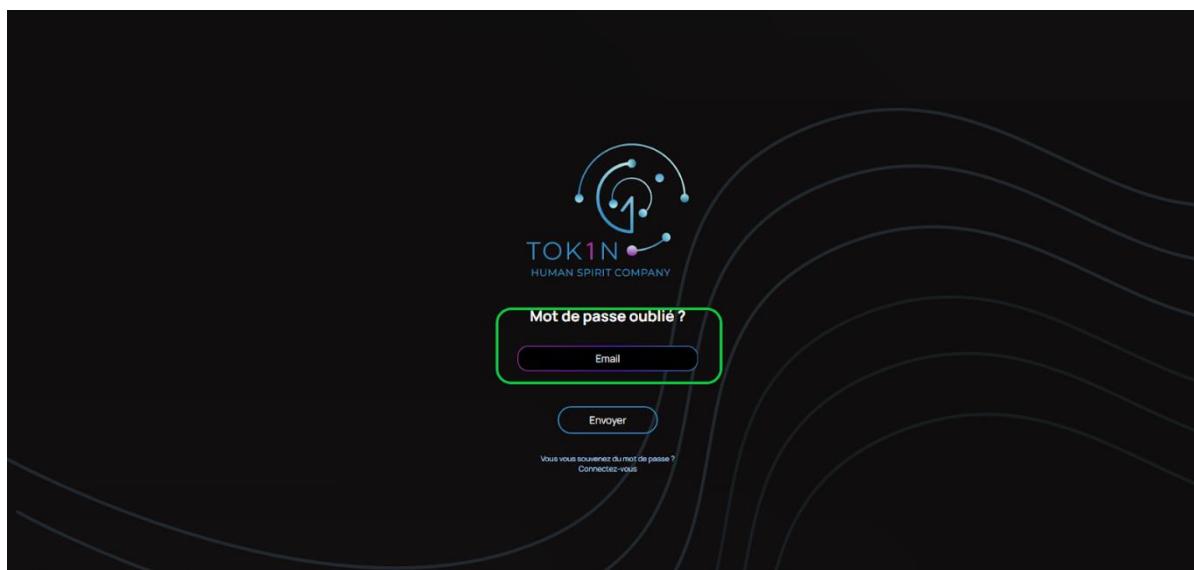


Figure 3 : Champ à renseigner sur la page "Mot de passe oublié"

1.4. Vous n'avez pas de compte

Cette page permet aux nouveaux utilisateurs de demander un compte en présentant ces informations :

- Prénom
- Nom
- Email

Ces informations seront envoyées à un administrateur de l'application afin qu'il puisse créer votre compte si cela est nécessaire.

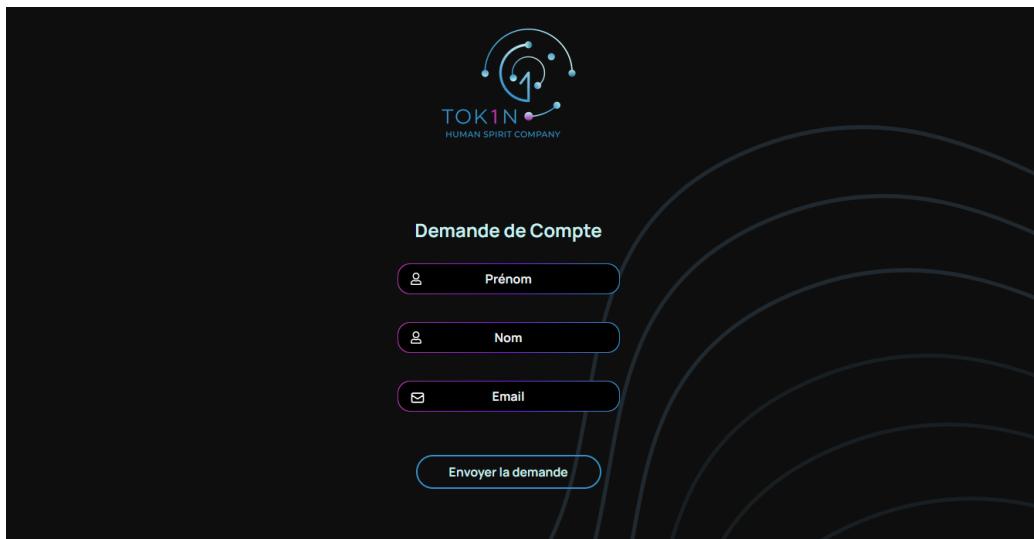


Figure 4 : Formulaire de demande de compte

1.5. La flèche de Retour

Une flèche de retour permet de revenir à la page précédente.



Figure 5 : Flèche de retour du formulaire de demande de compte en surbrillance

2. TABLEAU DE BORD

Le tableau de bord du compte client permet aux clients de naviguer facilement au sein de l'application et d'accéder rapidement aux différentes fonctionnalités et informations pertinentes. Voici un guide détaillé de chaque élément du tableau de bord, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

2.1. Barre de Navigation

La barre de navigation se trouve à gauche de l'écran et permet d'accéder rapidement aux différentes sections de l'application.

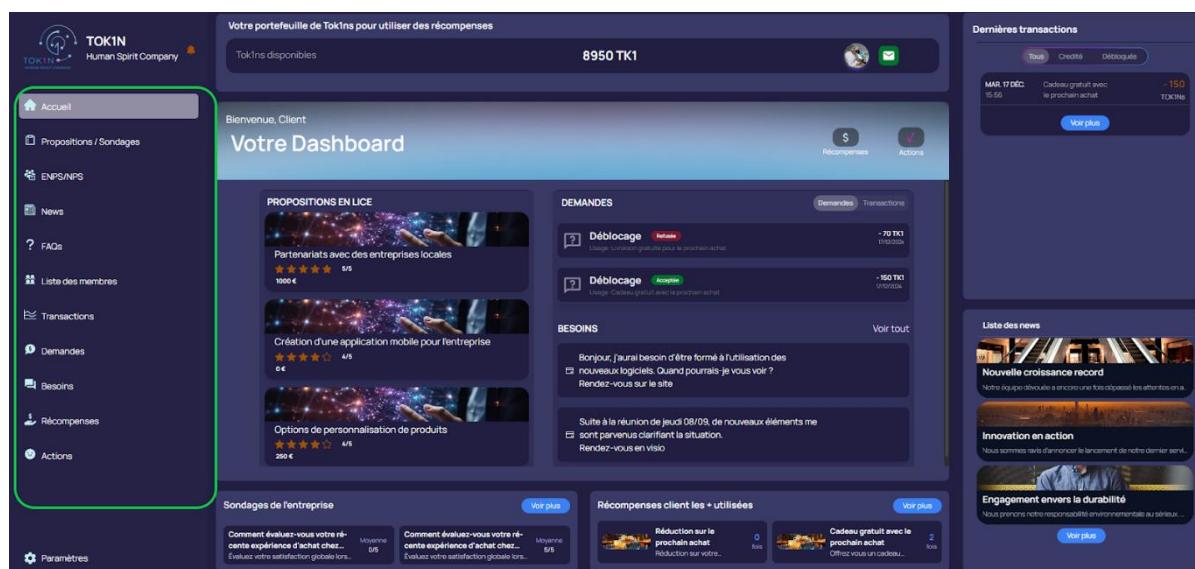


Figure 6 : Barre de navigation avec les différentes sections mises en évidence

2.2. Cloche des Notifications

La cloche des notifications est située en haut à gauche de l'écran. Elle affiche le nombre de notifications non lues. En cliquant dessus, vous pouvez voir la liste détaillée des notifications.

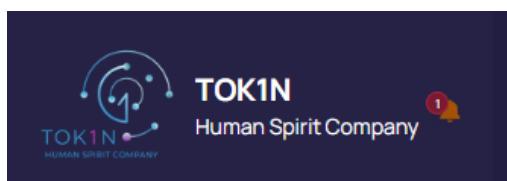


Figure 7: Cloche des notifications avec le nombre de notifications non lues

2.3. Accueil du tableau de bord

Afin d'accéder à l'Accueil du tableau de bord, veuillez cliquer sur « Accueil » dans la barre de navigation.

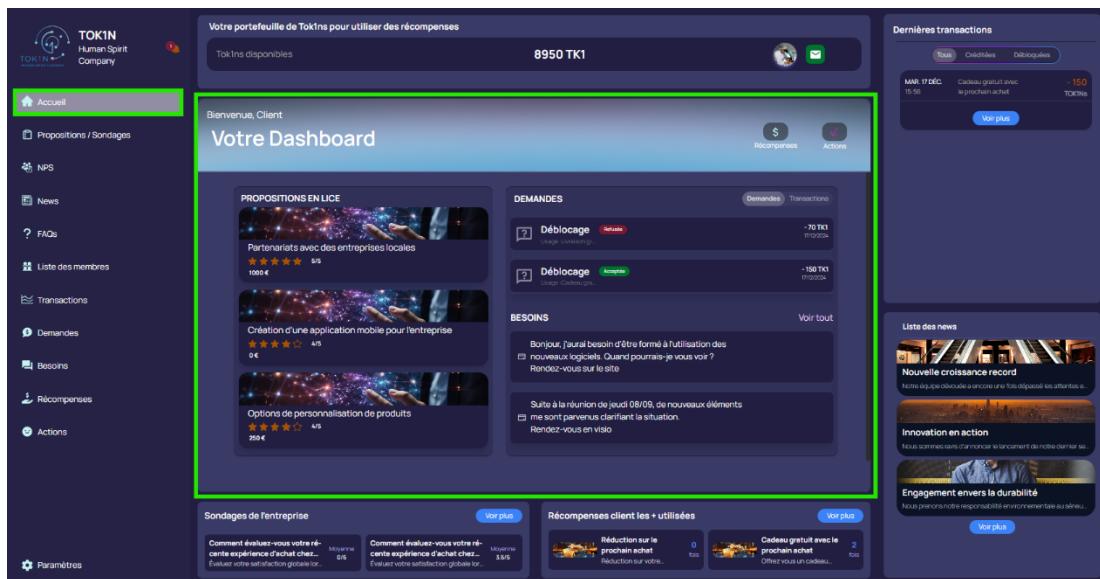


Figure 8 : Accueil du tableau de bord et accès vers celui-ci

Bouton raccourci vers le déblocage de TOK1Ns en Récompenses

Le bouton « Récompenses » présent dans le bandeau de l'Accueil du tableau de bord est un raccourci rapide vers un formulaire vous permettant de débloquer vos TOK1Ns en récompenses de votre choix.

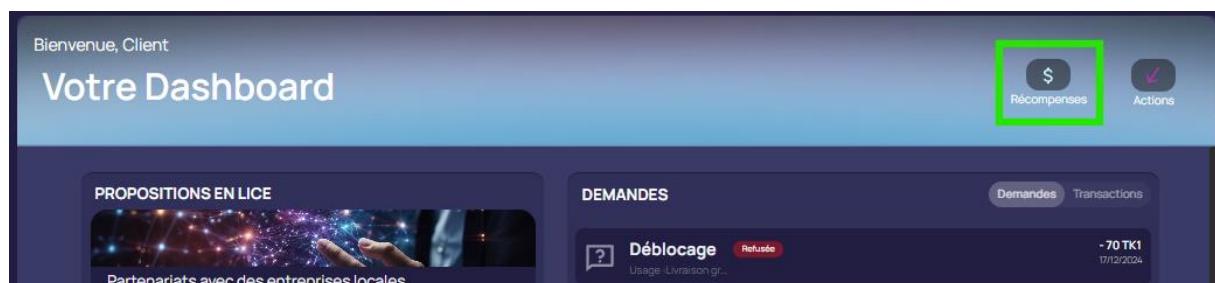


Figure 9 : Bouton Récompenses de l'accueil du tableau de bord pour obtenir des Récompenses

Bouton raccourci pour Déclarer une Action

Le bouton « Actions » présent dans le bandeau de l'Accueil du tableau de bord est un raccourci rapide vers un formulaire vous permettant de déclarer une action valorisée.

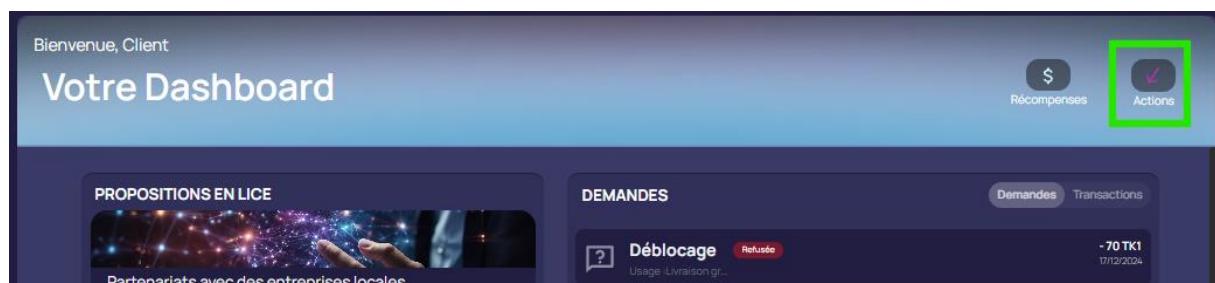


Figure 16 : Bouton raccourci Actions pour déclarer une action

Vue sur un Échantillon des propositions client en tête

La section de gauche de l'Accueil permet d'avoir un aperçu rapide sur les trois propositions client les mieux notées par les utilisateurs.



Figure 10 : Echantillon des trois propositions les mieux notées

Vue sur un Échantillon des demandes et des transactions

La section de droite de l'Accueil du tableau de bord présente une vue sur un échantillon des dernières demandes de déblocage et de crédit et une vue sur un échantillon des dernières transactions de l'utilisateur. Elle comporte également deux onglets permettant de basculer rapidement entre ces deux vues.

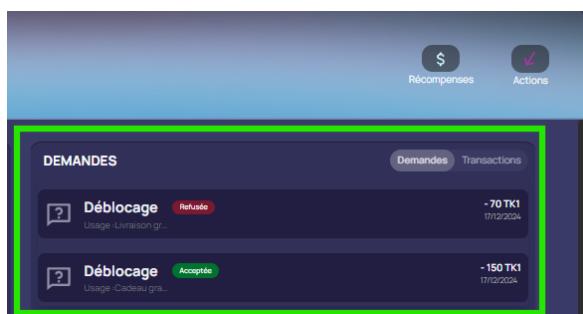


Figure 11 : Image de la vue sur l'échantillon des demandes de déblocage

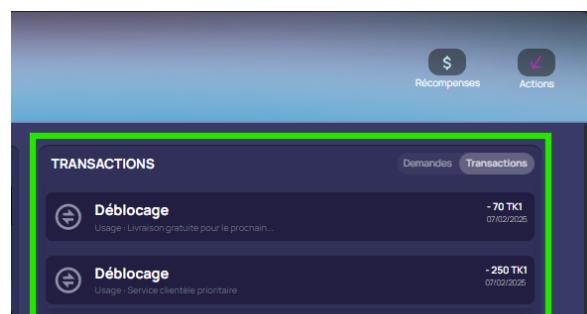


Figure 12 : Image de la vue sur l'échantillon des transactions

Vue sur un Échantillon des Besoins

Cette section montre un échantillon des besoins exprimés par le client connecté.

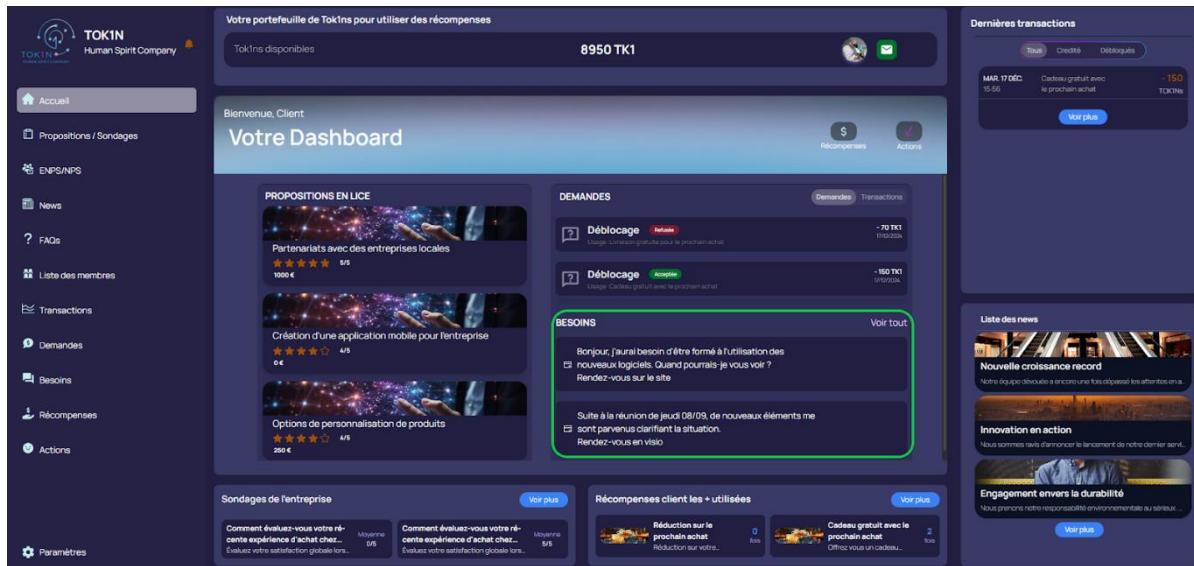


Figure 13 : Section des besoins

2.4. Encarts fixes du tableau de bord sur ordinateur

D'un simple coup d'œil aux les encarts fixes disposés en haut, à droite, et en bas de l'écran, vous accédez instantanément à un aperçu global des aspects clés de l'application sur ordinateur. Vous y trouverez un aperçu de votre portefeuille TOK1N, un échantillon des dernières transactions du compte, les dernières actualités de l'entreprise, les deux derniers sondages ainsi que les deux récompenses client les plus utilisées.

Vue sur le Portefeuille TOK1N

L'encart du Portefeuille TOK1N du compte est visible en haut de la page et affiche le nombre de TOK1Ns à disposition d'un client.

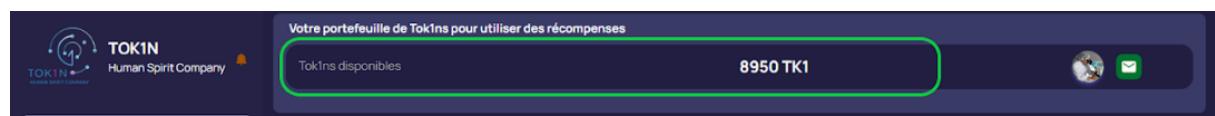


Figure 14 : Section de la balance utilisateur

Bouton raccourci pour Exprimer un Besoin

Un bouton avec une icône d'enveloppe est présent dans l'encart de votre portefeuille pour vous permettre d'avoir un accès rapide au formulaire pour exprimer un besoin et entrer en contact avec l'administration.

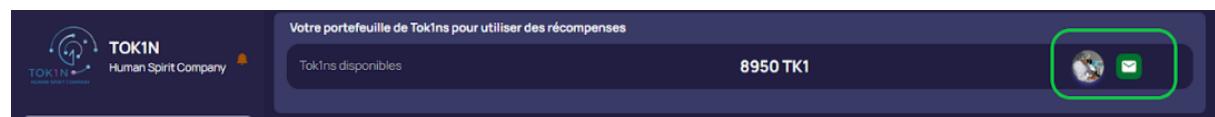


Figure 15 : Bouton enveloppe de création d'un besoin avec le profil

Vue sur un Échantillon de ses Transactions

Cet encart présent en haut à droite de l'écran, affiche un échantillon des transactions de l'utilisateur.

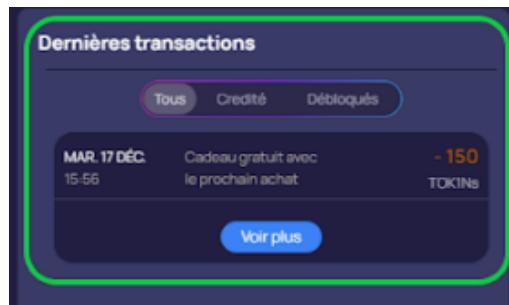


Figure 16 : Encart des transactions

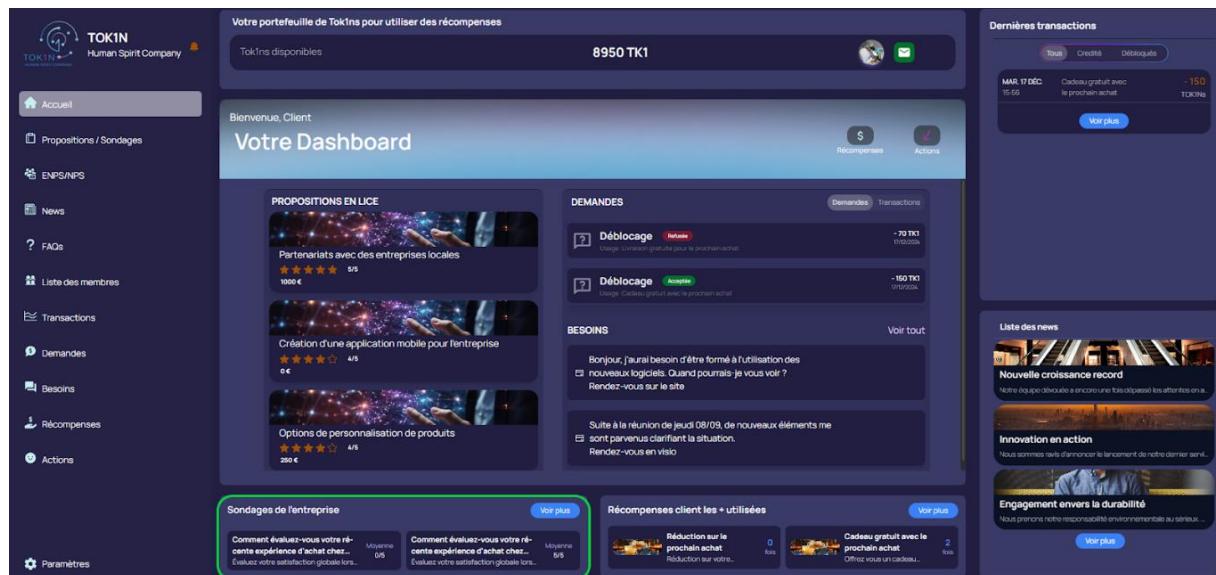
Vue sur un Échantillon des News

En bas à droite de l'écran, un encart présente un échantillon des derniers news.

Figure 17 : Encart des news

Vue sur un Échantillon des Sondages

Sous la partie centrale du tableau de bord, à gauche, un encart affiche un échantillon des sondages en cours.

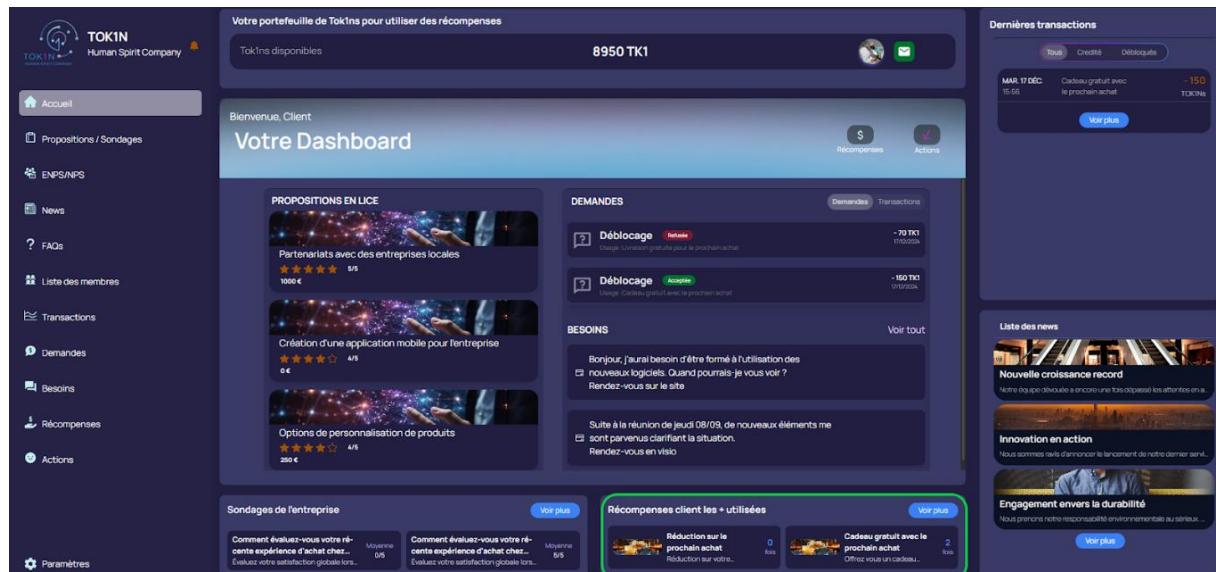


The screenshot shows the TOKIN dashboard with a dark blue header and sidebar. The main content area is titled 'Votre Dashboard'. On the left, there's a sidebar with various navigation links: Accueil, Propositions / Sondages, ENPS/NPS, News, FAQs, Liste des membres, Transactions, Demandes, Besoins, Récompenses, Actions, and Paramètres. The main content area has several sections: 'PROPOSITIONS EN LICE' (Partenariats avec des entreprises locales, 5/5 rating, 1000€), 'Création d'une application mobile pour l'entreprise' (4/5 rating, 0€), 'Options de personnalisation de produits' (4/5 rating, 250€). Below these are 'DEMANDES' (Déblocage, Refusée, -70 TKI), 'BESOINS' (Bonjour, j'aurai besoin d'être formé à l'utilisation des nouveaux logiciels. Quand pourrais-je vous voir ?, Rendez-vous sur le site), and 'RÉCOMPENSES client les + utilisées' (Réduction sur le prochain achat, 0 fois; Cadeau gratuit avec le prochain achat, 2 fois). A green box highlights the 'Sondages de l'entreprise' section at the bottom left, which contains two survey questions: 'Comment évaluez-vous votre récente expérience d'achat chez...' (Moyenne 0/5) and 'Comment évaluez-vous votre récente expérience d'achat chez...' (Moyenne 6/5).

Figure 18 : Encart des sondages

Vue sur un Échantillon des Récompenses les Plus Utilisées

Cette section montre les récompenses les plus utilisées.

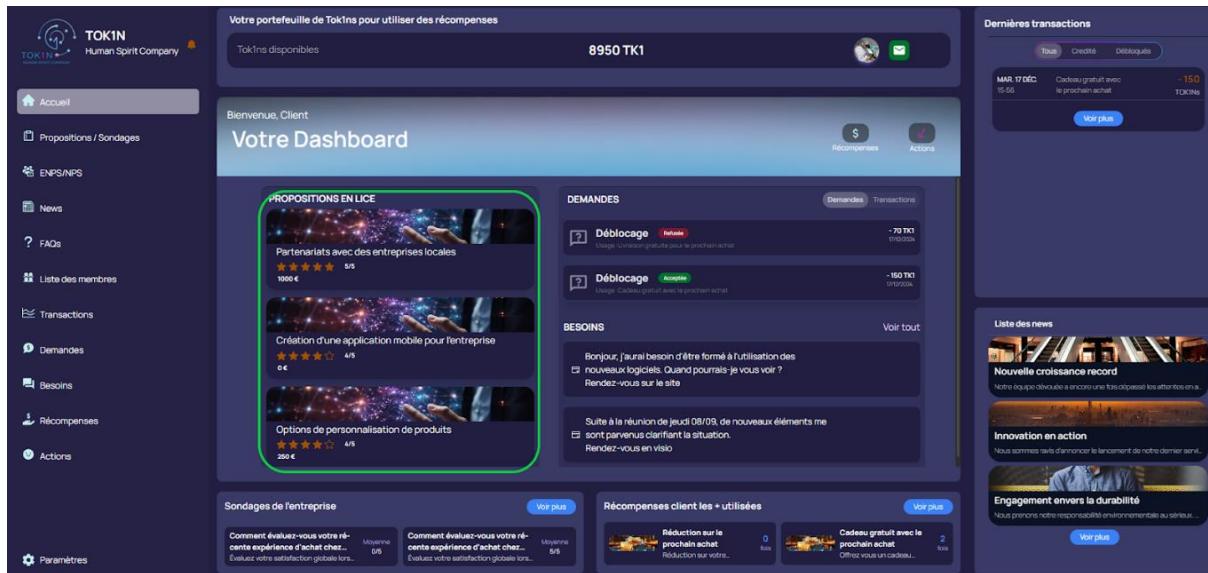


This screenshot is identical to Figure 18, showing the same dashboard layout. The 'Récompenses' section at the bottom right is highlighted with a green box. It displays two reward types: 'Réduction sur le prochain achat' (Reduction sur votre..., 0 fois) and 'Cadeau gratuit avec le prochain achat' (Offrez-vous un cadeau..., 2 fois).

Figure 19 : Encart des récompenses client les plus utilisées

Vue sur un Échantillon des Propositions en Lice

Cette section présente un échantillon des propositions en lice.

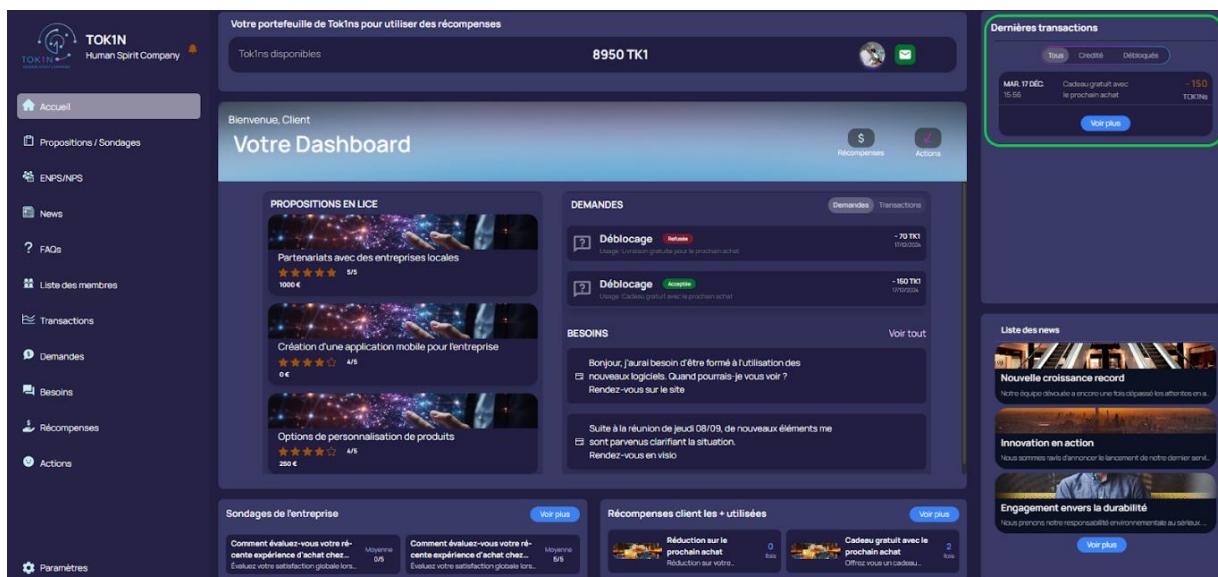


The screenshot shows the TOKIN dashboard with a sidebar on the left containing links like Accueil, Propositions / Sondages, ENPS/NPS, News, FAQs, Liste des membres, Transactions, Demande, Besoin, Récompenses, Actions, and Paramètres. The main area features a header "Votre portefeuille de TokIns pour utiliser des récompenses" with "TokIns disponibles" and a balance of "8950 TK1". Below this is a "Bienvenue, Client" message and the title "Votre Dashboard". A green box highlights the "PROPOSITIONS EN LICE" section, which lists three offers: "Partenariats avec des entreprises locales" (5/5 stars, 1000€), "Création d'une application mobile pour l'entreprise" (4/5 stars, 0€), and "Options de personnalisation de produits" (4/5 stars, 250€). To the right are sections for "DEMANDES" (Déblocage, Accepté, Refusé), "BESOINS" (with a "Voir tout" link), "Sondages de l'entreprise" (with "Voir plus" links), and "Récompenses client les + utilisées" (Reduction sur le prochain achat, Cadeau gratuit avec le prochain achat). On the far right, there's a "Dernières transactions" section with a "Voir plus" link, and a "Liste des news" section with three items: "Nouvelle croissance record", "Innovation en action", and "Engagement envers la durabilité".

Figure 17 : Section des propositions

Vue sur un Échantillon de ses Transactions

Cette section affiche un échantillon des transactions de l'utilisateur connecté.



This screenshot is identical to Figure 17, showing the same dashboard layout with the "Transactions" section highlighted by a green box. It displays the same header, sidebar, and main dashboard components, including the "PROPOSITIONS EN LICE" section and the "Dernières transactions" section where a transaction for "Cadeau gratuit avec le prochain achat" is listed.

Figure 18 : Section des transactions

3. SECTION DES PROPOSITIONS ET SONDAGES

La section des propositions et sondages permet aux utilisateurs de naviguer facilement entre les propositions et les sondages, de trier les éléments par notes, et d'accéder au détail spécifique de chaque proposition ou sondage.

3.1. Onglet pour Passer des Propositions aux Sondages

Cet onglet permet de basculer facilement entre la vue des propositions et celle des sondages.

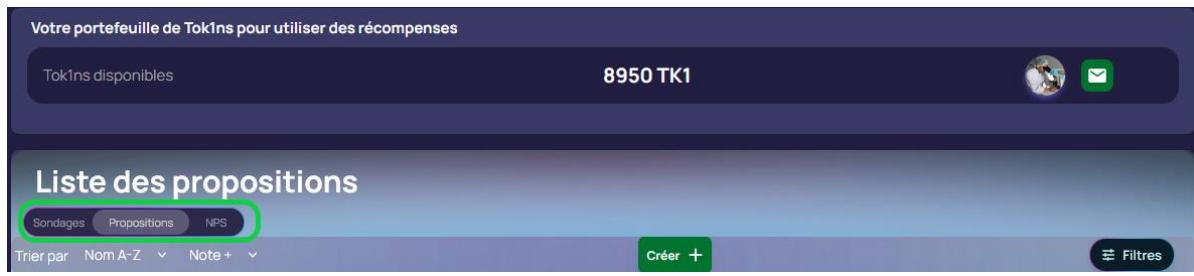


Figure 20 : Switch pour passer des sondages, aux propositions et aux ENPS/NPS

3.2. Tri par Note ou Titre

Les propositions et sondages peuvent être triés par note ou par titre pour faciliter la recherche des éléments les plus pertinents.

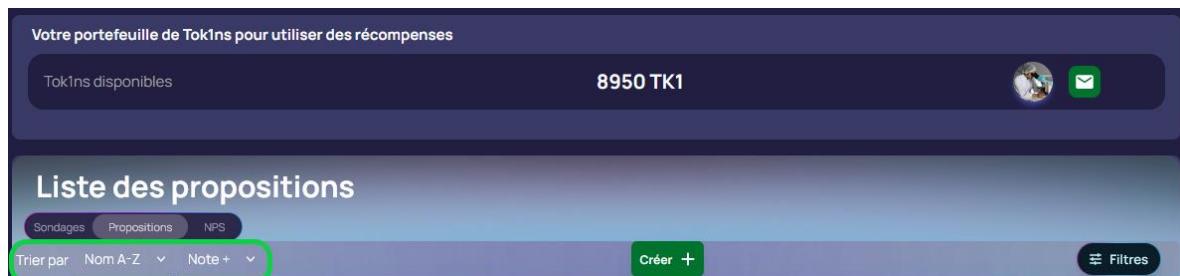


Figure 21 : Option de tri par note

3.3. Bouton pour Créer une Proposition

Ce bouton permet de créer une proposition rapidement.

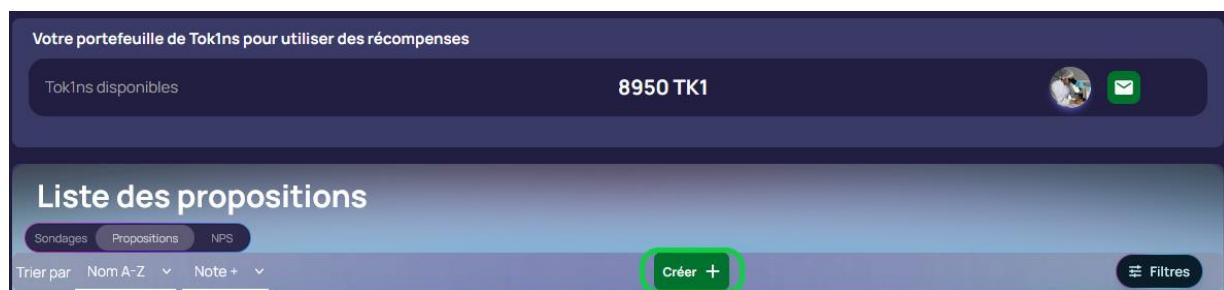


Figure 22 : Bouton de création d'une proposition

3.4. Filtres

Des filtres supplémentaires peuvent être appliqués pour affiner la recherche des propositions et sondages.

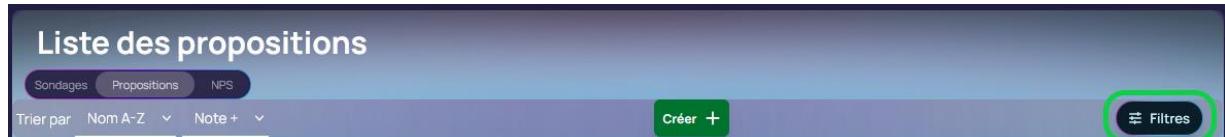
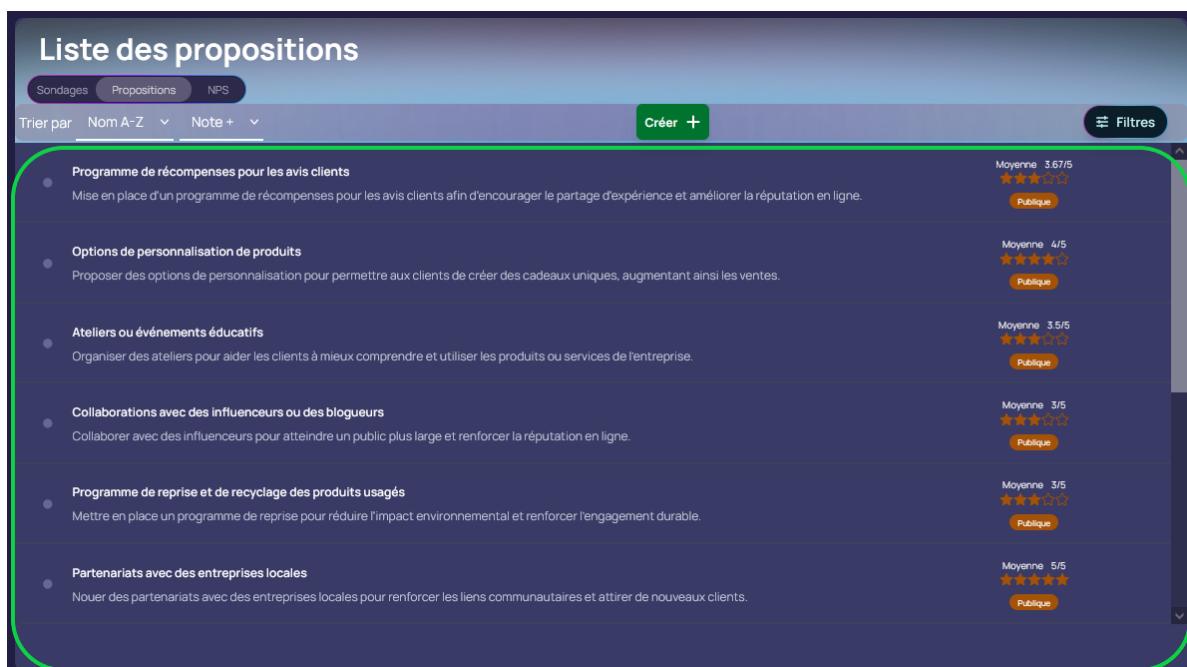


Figure 23 : Bouton des filtres des proposition

3.5. Proposition

Liste des Propositions

Chaque proposition est affichée avec son titre, un échantillon de sa description, et sa note moyenne. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail de chaque proposition.



Proposition	Description (échantillon)	Note Moyenne	Statut
Programme de récompenses pour les avis clients	Mise en place d'un programme de récompenses pour les avis clients afin d'encourager le partage d'expérience et améliorer la réputation en ligne.	3.67/5	Publique
Options de personnalisation de produits	Proposer des options de personnalisation pour permettre aux clients de créer des cadeaux uniques, augmentant ainsi les ventes.	4/5	Publique
Ateliers ou événements éducatifs	Organiser des ateliers pour aider les clients à mieux comprendre et utiliser les produits ou services de l'entreprise.	3.5/5	Publique
Collaborations avec des influenceurs ou des blogueurs	Collaborer avec des influenceurs pour atteindre un public plus large et renforcer la réputation en ligne.	3/5	Publique
Programme de reprise et de recyclage des produits usagés	Mettre en place un programme de reprise pour réduire l'impact environnemental et renforcer l'engagement durable.	3/5	Publique
Partenariats avec des entreprises locales	Nouer des partenariats avec des entreprises locales pour renforcer les liens communautaires et attirer de nouveaux clients.	5/5	Publique

Figure 24 : Liste des propositions

Détail d'une Proposition

En cliquant sur une proposition, vous accédez à son détail complet, incluant :

- **Titre** : Le titre de la proposition.
- **Nom du Créeur** : Le nom de la personne qui a créé la proposition.
- **Détail de la Proposition** : Une description détaillée de la proposition.
- **Description** : Une description détaillée de la proposition.
- **Budget** : Le budget alloué à la proposition.
- **Documents** : Les documents associés à la proposition.
- **Note Globale** : La note globale de la proposition.
- **Liste des Votes** : La liste des votes avec l'avatar, le nom et la note de chaque votant.

Détail de la proposition

 Programme de récompenses pour les avis clients  Crée par Administrateur Tokin

Votre vote : 3/5 

Intérêt pour l'entreprise
Encourager les avis clients et améliorer la réputation en ligne.

Description
Mise en place d'un programme de récompenses pour les avis clients afin d'encourager le partage d'expérience et améliorer la réputation en ligne.

Budget
100

Documents
Pas de document

Note Globale 3,67 / 5 

Utilisateur	Note
Administrateur T.	
Collaborateur T.	
Client T.	

Figure 25 : Détail d'une proposition

3.6. Sondages

Liste des Sondages

Chaque sondage est affiché avec la question du sondage, un échantillon de la description, et la moyenne de la note (pour les questions fermées) ou le nombre de réponses (pour les questions ouvertes). Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail du sondage.

Liste des sondages client

Sondages Propositions NPS

Trier par Nom A-Z Note +

Comment évaluez-vous votre récente expérience d'achat chez nous ? Évaluez votre satisfaction globale lors de votre dernier achat....	1 réponse
Comment évaluez-vous votre récente expérience d'achat chez nous ? Évaluez votre satisfaction globale lors de votre dernier achat....	Moyenne 5/5 
Quelle note donneriez-vous à la qualité de nos produits ? Notez la qualité perçue des produits que vous avez achetés....	Moyenne 3/5 
Comment évaluez-vous la qualité de notre service clientèle ? Notez votre expérience avec notre service client....	Moyenne 3/5 
Quelle note donneriez-vous à la facilité d'utilisation et de navigation de notre site web ? Notez la facilité de navigation sur notre site web....	Moyenne 3/5 
Comment évaluez-vous la ponctualité et l'état de nos livraisons ? Notez la ponctualité et l'état des produits lors de la livraison....	Pas de vote

Figure 26 : Liste des sondages

Détail d'un Sondage

En cliquant sur un sondage, vous accédez à son détail complet, incluant :

- **Question** : La question du sondage.
- **Rappel de la Note/Réponse** : Le rappel de la note donnée par l'utilisateur ou un bouton pour voter si l'utilisateur n'a pas encore voté (pour les questions fermées). Pour les questions ouvertes, le rappel de la réponse donnée par l'utilisateur ou un champ pour répondre si l'utilisateur n'a pas encore répondu.
- **Description** : Une description détaillée du sondage.
- **Note Globale/Nombre de Réponses** : La note globale du sondage (pour les questions fermées) ou le nombre de réponses (pour les questions ouvertes).
- **Liste des Votes/Réponses** : La liste des votes avec l'avatar, le nom et la note de chaque votant (pour les questions fermées) ou la liste des réponses avec l'avatar, le nom et la réponse de chaque répondant (pour les questions ouvertes).

Image du détail d'un sondage.

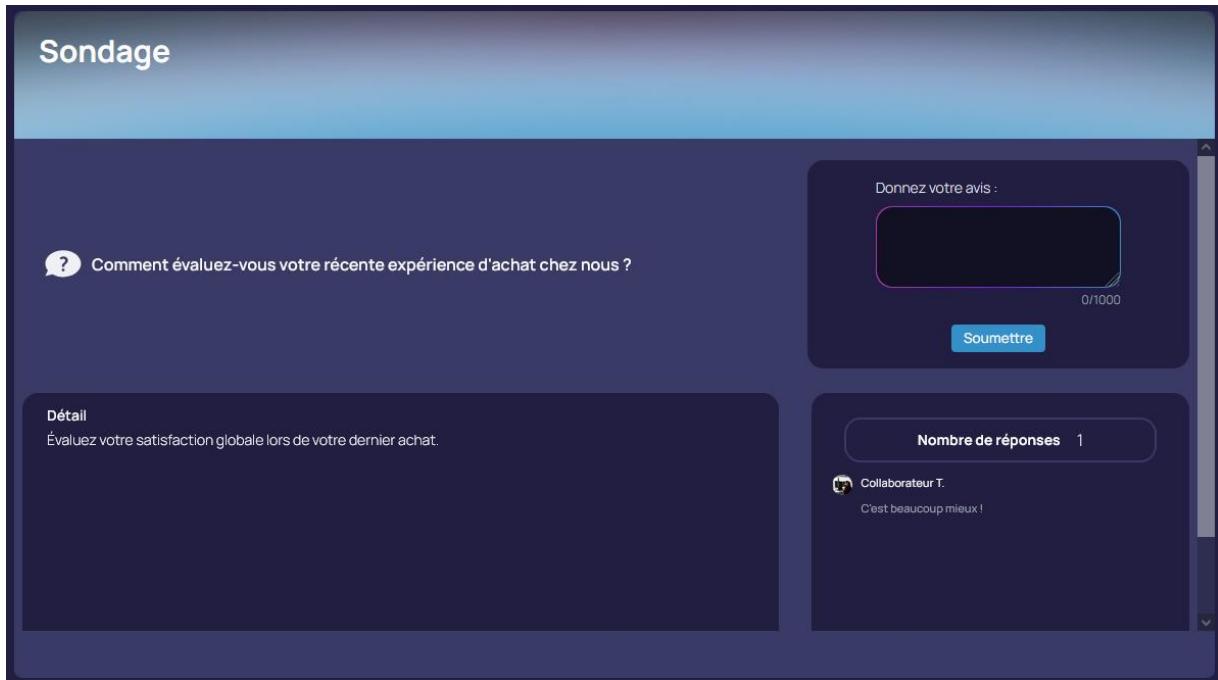
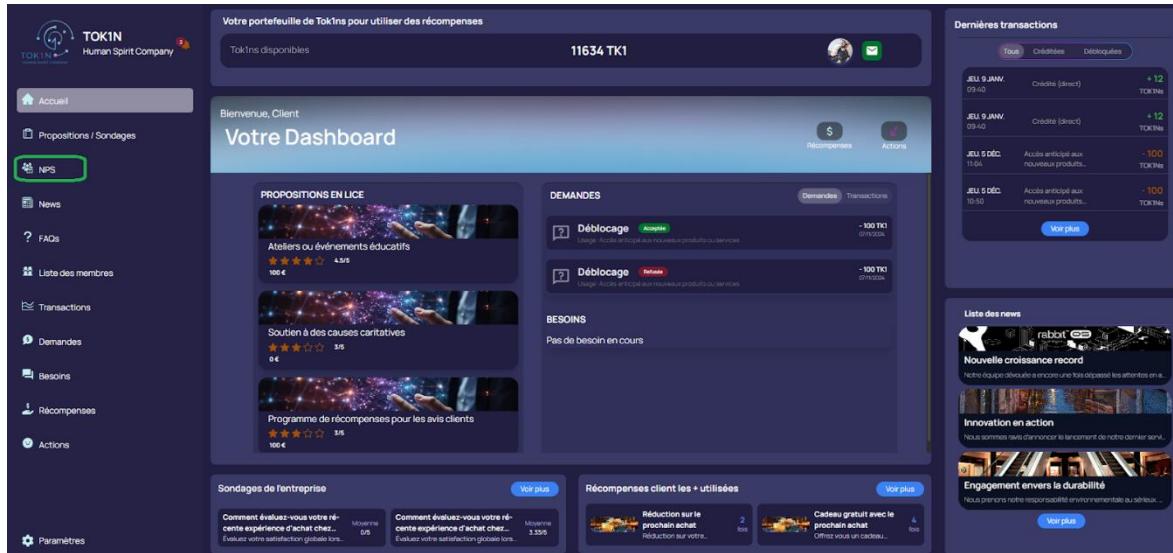


Figure 27 : Détail d'un sondage

En suivant ces instructions et en utilisant les images fournies, vous pourrez naviguer facilement dans la section des propositions et sondages et accéder rapidement aux informations et fonctionnalités dont vous avez besoin.

4. SECTION DES NPS

Pour accéder aux NPS, cliquez sur NPS dans la barre de navigation.



The screenshot shows the TOKIN client dashboard with the 'NPS' button highlighted in the sidebar. The main area displays various sections: 'PROPOSITIONS EN LICE' (Educational Workshops, 4.5/5 stars, 100€), 'DEMANDES' (Unlocking products/services, 100 TKI), 'BESOINS' (Needs, 0€), and 'RÉCOMPENSES CLIENT LES + UTILISÉES' (Reduction on next purchase, 2€). On the right, there's a 'Dernières transactions' section showing recent activity and a 'Liste des news' section with company updates.

Figure 28 : Accès à la page NPS

La section "NPS" permet aux clients de consulter les sondages NPS et leurs résultats, de voter sur le sondage NPS actif. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

4.1. Qu'est-ce que le NPS ?

Le **NPS** (Net Promoter Score) est un indicateur qui mesure la satisfaction et la fidélité des clients d'une entreprise. Il repose sur une simple question notée sur 10, par exemple : "Quelle est la probabilité que vous recommandiez notre produit/service à un ami ou collègue ?".

4.2. Barre de recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement un sondage NPS spécifique en tapant une date.

Éléments Cliquables :

- Cliquez sur la barre de recherche pour rechercher les sondages NPS par date.



The screenshot shows the 'Liste des Sondages NPS' search interface. A green box highlights the search bar labeled 'Date (ex: 16/08/2024) ...'. Below the search bar are filtering options: 'Sondages', 'Propositions', 'NPS', 'Trier par Titre A-Z', 'Date (+ récent)', 'Score +', and a 'Filtres' button.

Figure 29 : Barre de recherche NPS

4.3. Filtres et tris

Le filtre permet de filtrer les sondages NPS actifs et inactifs.

Les tris permettent de faire le tri par titre, date ou note.

Éléments Cliquables :

- Cliquez sur les filtres.
- Cliquez sur les tris par titre, date ou note.



Figure 30 : Filtres NPS



Figure 31 : Les différents tri possibles

4.4. Liste des sondages NPS

Vous pouvez consulter la liste des sondages NPS avec des informations, comme le badge actif/inactif, la date de création, la description, le badge salarié/client, un switch pour activer ou désactiver le NPS, l'icône de suppression, et le score.

Éléments Cliquables :

- Cliquez sur chaque sondage NPS pour voir son détail.



Figure 32 : Liste des Sondages NPS

4.5. Détail des NPS

Vous pouvez consulter le détail complet d'un NPS, avec la date de création, le badge d'état, le badge salarié ou client, la description, la question numérique avec la possibilité de voter, les réponses aux questions ouvertes s'il y en a, le score NPS en pourcentage, et le nombre de votes, la liste des votes avec le détail des réponses de chaque utilisateur ayant répondu au sondage.

Éléments Cliquables

- Cliquer sur le déroulé du détail de chaque réponse.

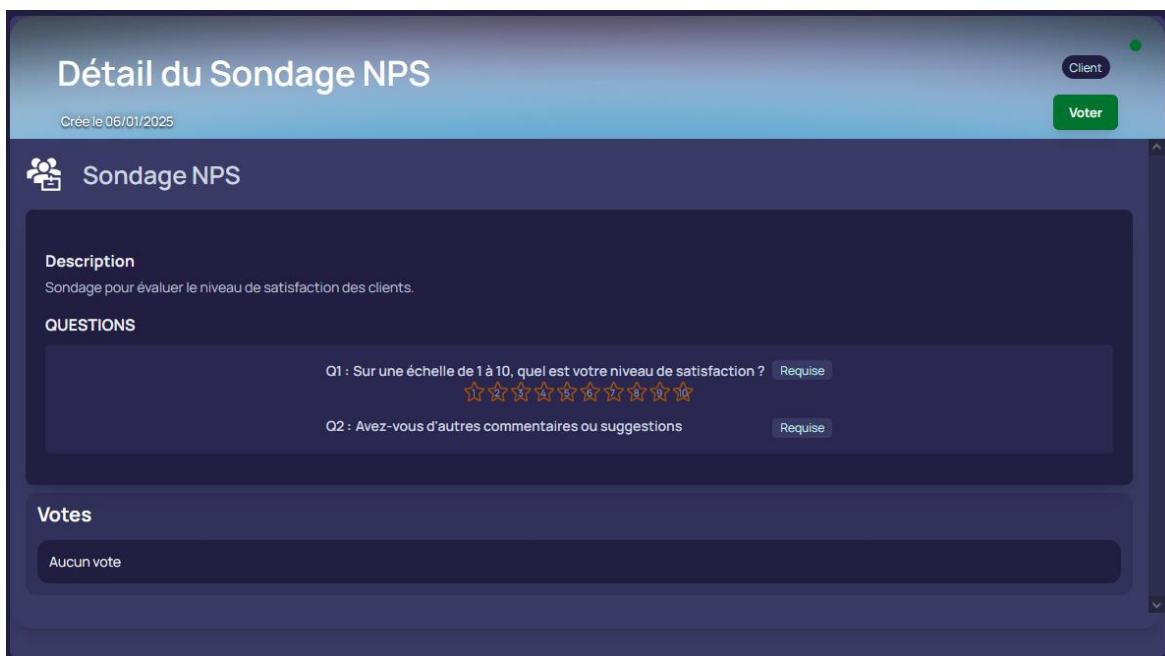


Figure 33 : Détail d'un sondage NPS

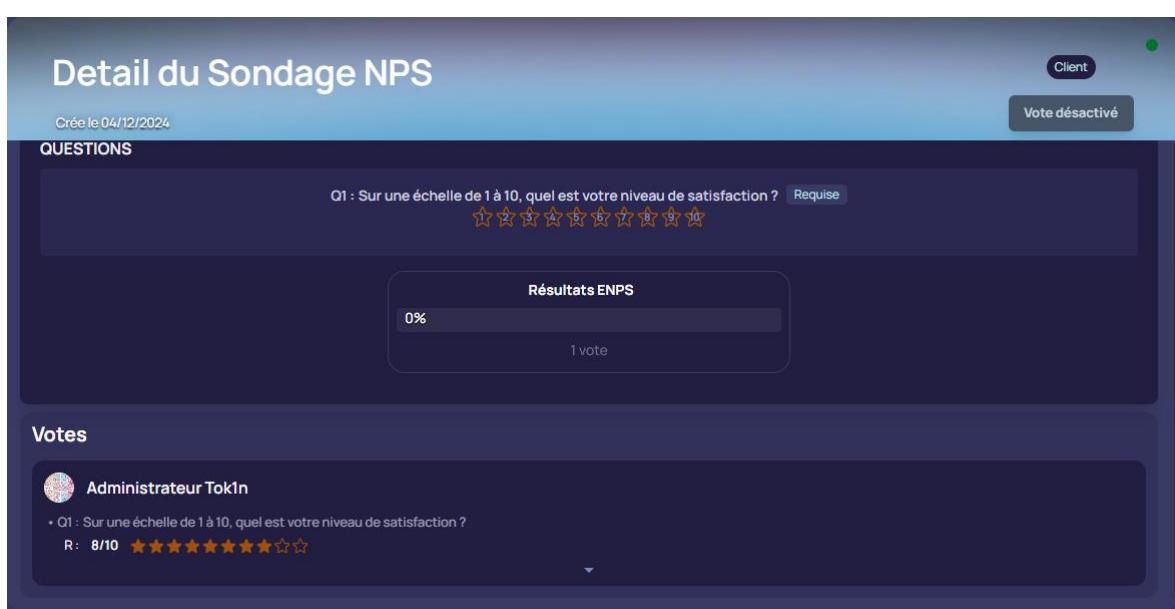


Figure 34 : Votes d'un sondage NPS

4.6. Voter sur un NPS

Pour voter sur un NPS, accédez au formulaire de vote en cliquant sur le bouton “Voter” présent dans le bandeau du détail du NPS actif, ce qui ouvre la modale permettant de voter. Remplissez le formulaire de vote en sélectionnant le score de 1 à 10 désiré, puis en cliquant sur le bouton “OK”. Enfin, remplissez les questions ouvertes supplémentaires si le sondage NPS en contient (les questions requises sont signalées par un astérisque).

Éléments Cliquables :

- *Sur le détail :*
 - Cliquer sur le bouton Voter.
- *Sur le formulaire :*
 - Cliquer sur l’étoile représentant le score, et le bouton “OK” pour le valider.
 - Champs pour renseigner les questions ouvertes supplémentaires si le NPS en contient

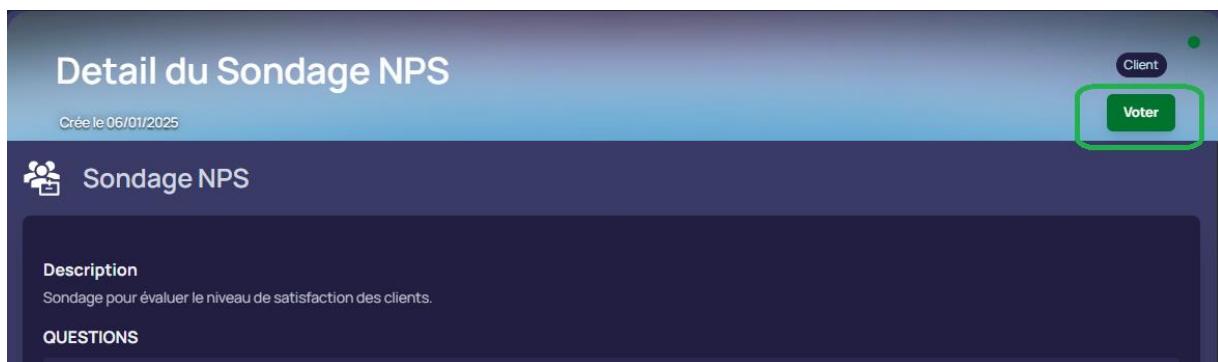


Figure 35 : Bouton de vote d'un sondage NPS

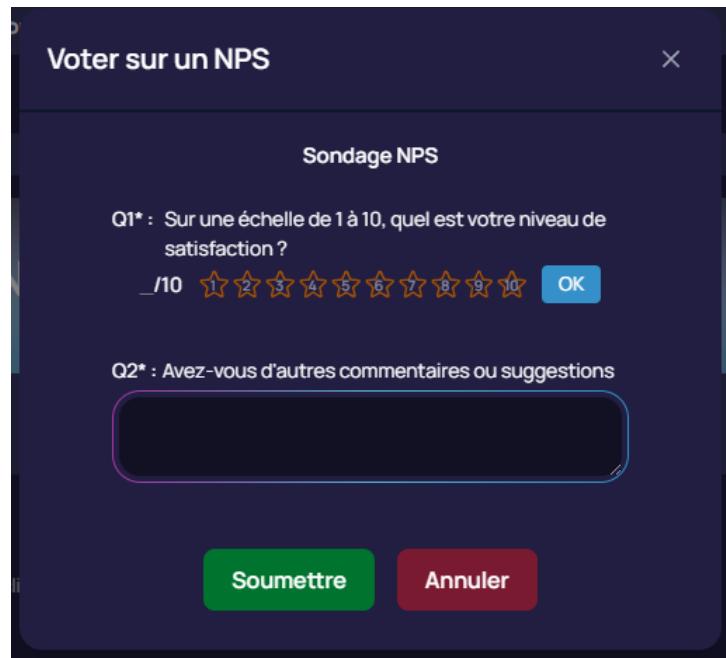


Figure 36 : Formulaire de vote d'un sondage NPS

5. SECTION DES NEWS

La section des news permet aux collaborateurs de consulter les dernières nouvelles, de voir un échantillon de la description, la date de publication, et la note moyenne.

5.1. Liste des News

Chaque news est affichée avec son titre, un échantillon de la description, la date de publication, et la note moyenne. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail de la news.

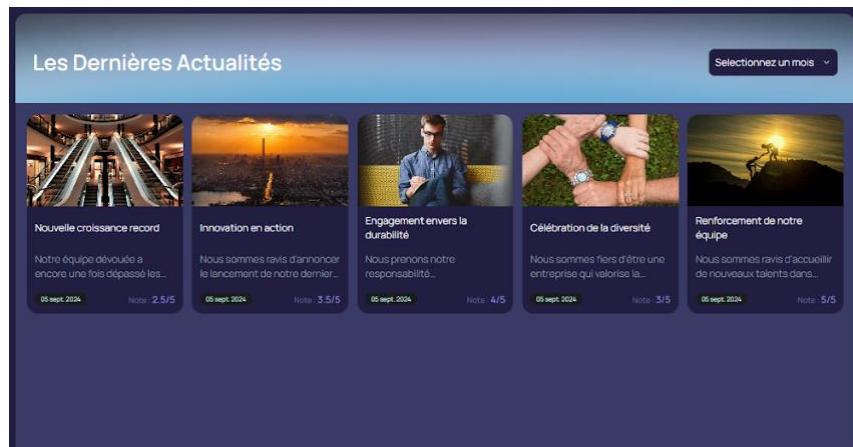


Figure 37 : Liste des news

5.2. Détail d'une News

En cliquant sur une news, vous accédez à son détail complet, incluant :

- Titre** : Le titre de la news.
- Description** : Une description détaillée de la news.
- Rappel de la Note** : Le rappel de la note donnée par l'utilisateur ou un bouton pour voter si l'utilisateur n'a pas encore voté.
- Note Globale** : La note globale de la news.
- Liste des Votes** : La liste des votes avec l'avatar, le nom et la note de chaque votant.

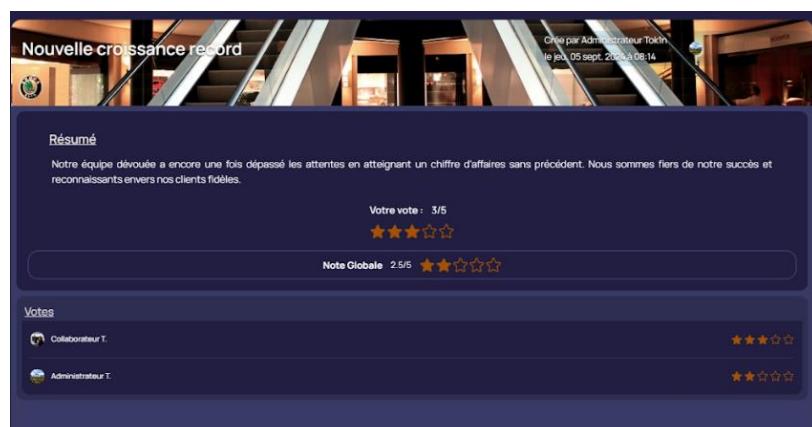


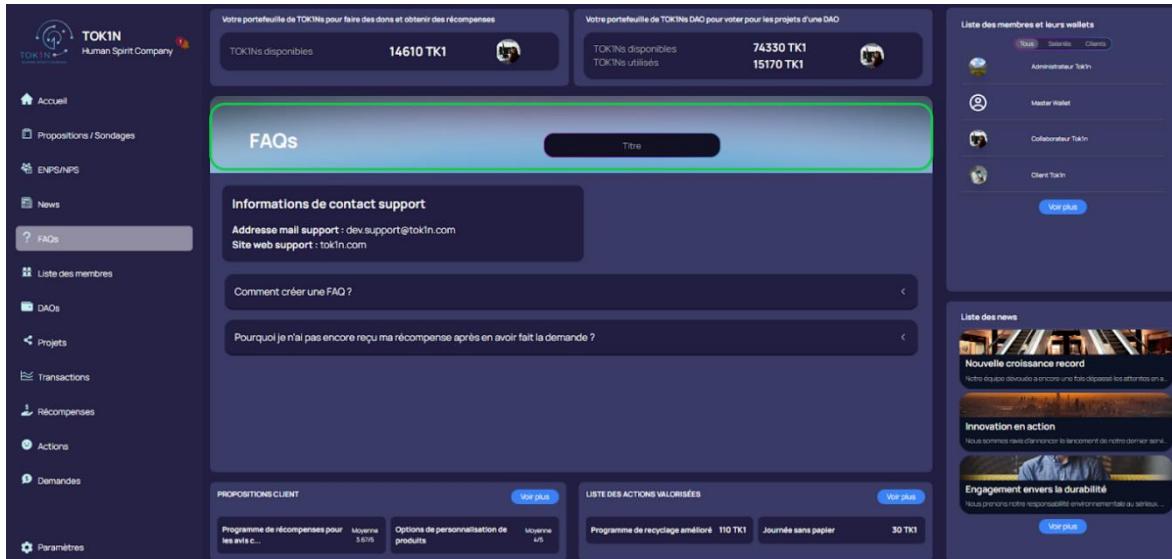
Figure 38 : Détail d'une news

6. SECTION DES FAQ

La section des FAQ permet aux collaborateurs de rechercher des questions fréquemment posées et de consulter les réponses associées.

6.1. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement une question spécifique parmi les FAQ.

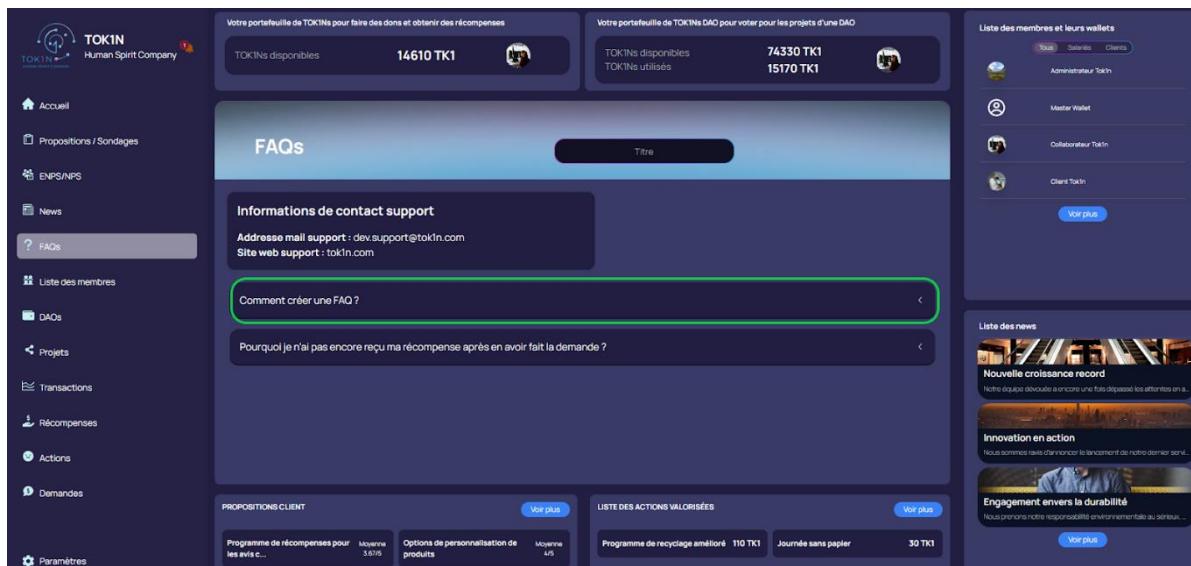


The screenshot shows the TOKIN platform's user interface. On the left is a sidebar with various navigation options: Accueil, Propositions / sondages, ENPS/NPS, News, FAQs (which is the active tab), Liste des membres, DAOs, Projets, Transactions, Récompenses, Actions, Demande, and Paramètres. The main content area has a header "FAQs". Below it is a "Informations de contact support" section with an email address and website. There are two expandable sections: "Comment créer une FAQ ?" and "Pourquoi je n'ai pas encore reçu ma récompense après en avoir fait la demande ?". At the bottom of the main content are sections for "PROPOSITIONS CLIENT" and "LISTE DES ACTIONS VALORISÉES". On the right side, there are two columns: "Liste des membres et leurs wallets" (with tabs for Tous, Salariés, Clients, and Administrateur Tokin) and "Liste des news" (with three items: "Nouvelle croissance record", "Innovation en action", and "Engagement envers la durabilité").

Figure 39 : Barre de recherche FAQ

6.2. Question FAQ

Chaque question FAQ est affichée de manière claire et concise.



This screenshot is identical to Figure 39, showing the same layout and content. The difference is that the second section of the "FAQs" content, "Pourquoi je n'ai pas encore reçu ma récompense après en avoir fait la demande ?", is highlighted with a green border, indicating it is the current question being viewed.

Figure 40 : Question d'une FAQ

6.3. Réponse FAQ

Chaque réponse FAQ est détaillée et fournit des informations utiles pour répondre à la question posée.

The screenshot shows the TOKIN platform's user interface. At the top, there are two sections showing wallet balances: 'TOKINs disponibles' (14610 TK1) and 'TOKINs utilisés' (74330 TK1). To the right, there's a 'Liste des membres et leurs wallets' section with categories 'Tous', 'Salariés', and 'Clients', showing profiles for 'Administrateur TokIn', 'Master Wallet', 'Collaborateur TokIn', and 'Client TokIn'. Below these are sections for 'Liste des news' (including 'Nouvelle croissance record', 'Innovation en action', and 'Engagement envers la durabilité') and 'PROPOSITIONS CLIENT' and 'LISTE DES ACTIONS VALORISÉES' sections. The central part of the screen is titled 'FAQs' and contains a 'Informations de contact support' box with email and website details, and a 'Comment créer une FAQ?' box with instructions. A specific step in this box is highlighted with a green rectangular border: 'Allez dans l'onglet FAQ connecté en tant qu'admin et cliquez sur le bouton "Créer une Faq". Une fois cela fait, vous pourrez renseigner votre question et sa réponse avant de valider le tout !' (Go to the FAQ tab connected as an admin and click the 'Create a Faq' button. Once this is done, you can enter your question and its answer before validating everything!).

Figure 41 : Réponse dans une FAQ

7. SECTION DES UTILISATEURS

La section des utilisateurs permet aux collaborateurs de rechercher, filtrer et consulter les informations détaillées des utilisateurs.

7.1. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement un utilisateur spécifique parmi la liste.



Figure 42 : Barre de recherche de la liste des membres

7.2. Tri par Prénoms

Les utilisateurs peuvent être triés par prénoms pour faciliter la recherche.



Figure 43 : Options de tri de la liste des membres

7.3. Liste des Utilisateurs

Chaque utilisateur est affiché avec son avatar, nom, prénom, pseudo, et un échantillon de description. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail du profil de l'utilisateur.

Liste des membres et leurs wallets			
Trier par Prénom A-Z			
	A. Tokin	Description de l'admin	tokIn-admin@proton.me
	Client Tokin	Je suis passionné par la protection de l'environne...	tokIn-client@proton.me
	Camille Chevalier	Client fidèle de l'entreprise, j'apprécie les effo...	camille@chevalier.com
	Marc Leroy	Client engagé dans la protection de l'environnemen...	marc@leroy.com
	Sophie Lemaire	Cliente engagée dans la promotion de l'égalité et ...	sophie@lemaire.com
	Thomas Garnier	Client soucieux de la transparence financière, j'a...	thomas@garnier.com

Figure 44 : Liste des membres

7.4. Détail d'un Utilisateur

En cliquant sur un utilisateur, vous accédez à son détail complet, incluant :

- **Nom** : Le nom de l'utilisateur.
- **Prénom** : Le prénom de l'utilisateur.
- **Avatar** : L'avatar de l'utilisateur.
- **Adresse Mail** : L'adresse mail de l'utilisateur.
- **Badge du Rôle** : Le badge indiquant le rôle de l'utilisateur.
- **Date de Création du Compte** : La date de début de la création du compte.
- **Description** : Une description détaillée de l'utilisateur.

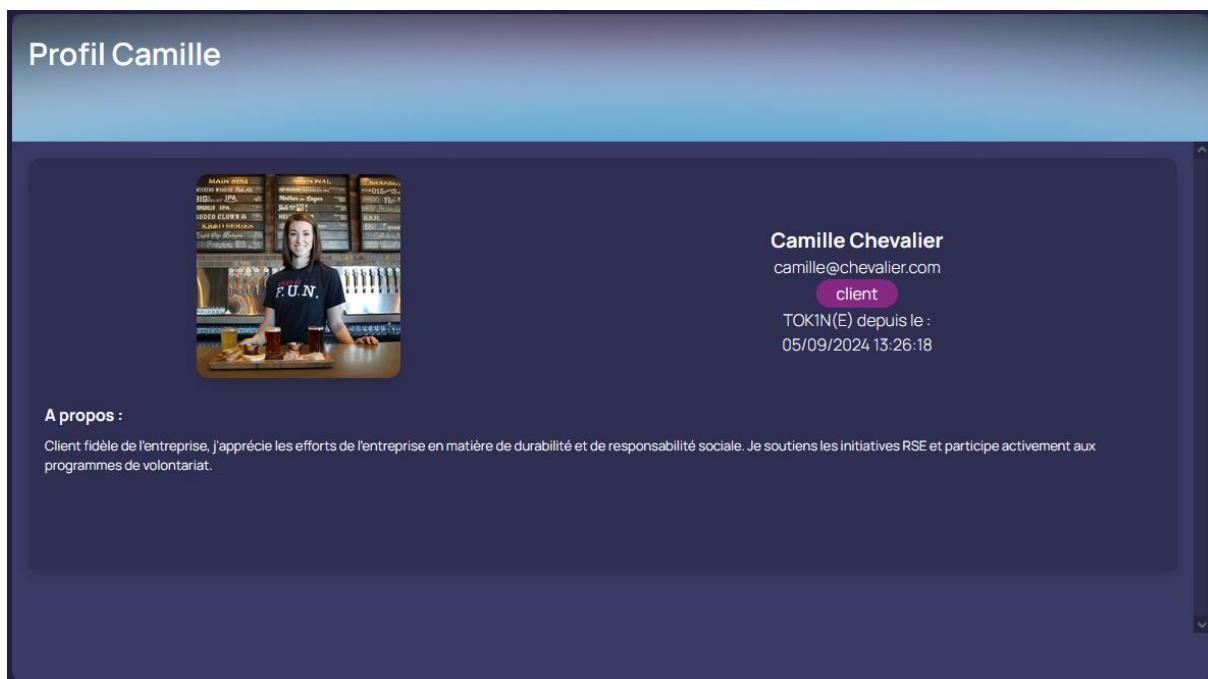


Figure 45 : Détail d'un profil

7.5. Détail du Profil de l'Utilisateur

En accédant au profil de l'utilisateur, vous pouvez voir et modifier les informations suivantes :

- **Avatar (Modifiable)** : L'avatar de l'utilisateur, qui peut être modifié.
- **Nom / Prénom** : Le nom et le prénom de l'utilisateur.
- **Adresse Mail** : L'adresse mail de l'utilisateur.
- **Badge du Rôle** : Le badge indiquant le rôle de l'utilisateur.
- **Date de Création du Compte** : La date de début de la création du compte.
- **Description (Modifiable)** : Une description détaillée de l'utilisateur, qui peut être modifiée.
- **Modification du Mot de Passe** : Une option pour modifier le mot de passe de l'utilisateur.

Profil Client



Client Tok1n
tok1n-client@proton.me
client
 TOKIN(E) depuis le :
 05/09/2024 12:46:05

A propos : [\[edit\]](#)
 Je suis passionné par la protection de l'environnement et je soutiens les entreprises qui s'engagent à réduire leur empreinte carbone. Je crois que la durabilité est un investissement dans notre avenir.

Propositions de Client [Voir tout](#)

Figure 46 : Détail du profil client part 1

Profil Client

Propositions de Client [Voir tout](#)

Titre	Description	TK1
Création d'une application mobile pour l'entreprise	Développer une application mobile pour faciliter les achats et réservations, améliorant ainsi l'expérience client.	0 TK1
Nouveau sondage test	Description du sondage	4000 TK1
Titre test	Description test	4000 TK1

Modifier le mot de passe : * 8 caractères minimum

entrez votre nouveau mot de passe [...](#)

confirmer nouveau mot de passe

Mettre à jour

Figure 47 : Détail du profil client part 2

8. SECTION DES TRANSACTIONS

La section des transactions permet aux utilisateurs de consulter le détail de leur profil et de leurs transactions. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

8.1. Informations utilisateur

Un résumé des informations utilisateur est présent en haut, comprenant le nom et prénom, la date d'inscription ainsi que la description.

Plus bas nous pouvons aussi retrouver le total des TOK1Ns accumulés par le client.

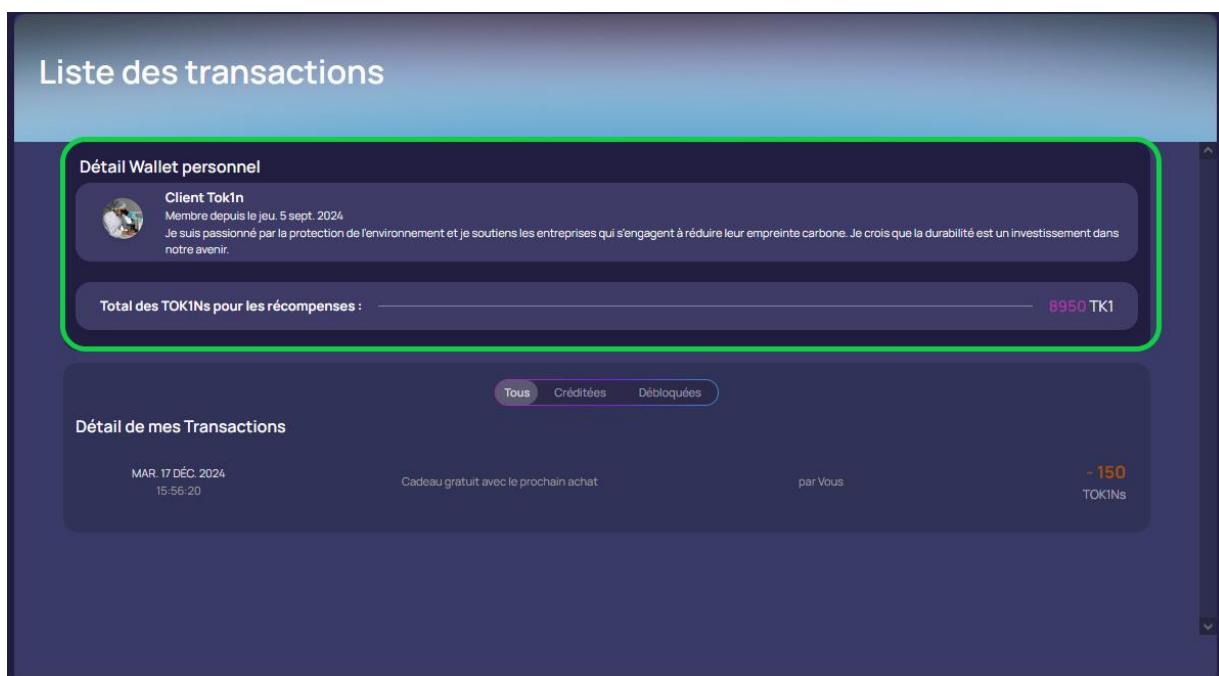


Figure 48 : Liste des transactions

8.2. Détail des Transactions de l'Utilisateur

Le détail des transactions de l'utilisateur sont affichés plus bas avec des onglets pour les transactions « Créditées », « Débloquées », ainsi que les deux ensembles avec « Tous ».

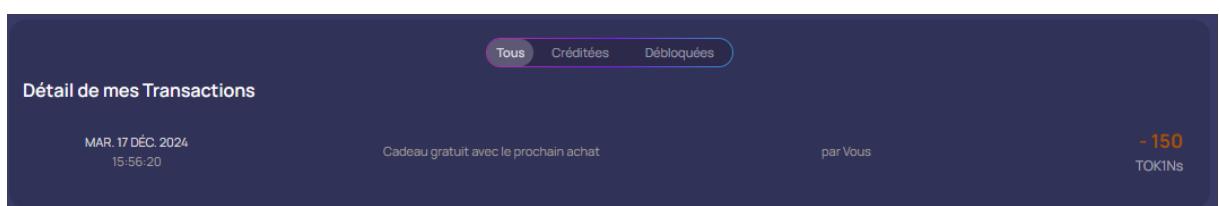


Figure 49 : Détail des transactions

9. DEMANDES FAITES PAR L'UTILISATEUR

La section des demandes permet aux utilisateurs de consulter les demandes qu'ils ont effectuées. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

9.1. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement une demande spécifique parmi la liste.

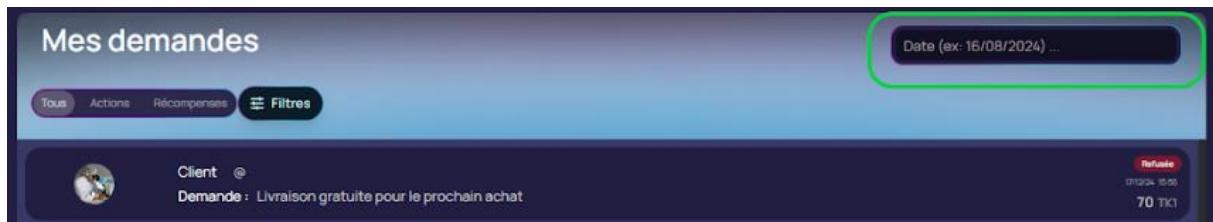


Figure 50 : Barre de recherche des demandes

9.2. Onglet Actions/Récompenses/Tous

Ces onglets permettent de filtrer les demandes par type : Actions, Récompenses, ou Tous.

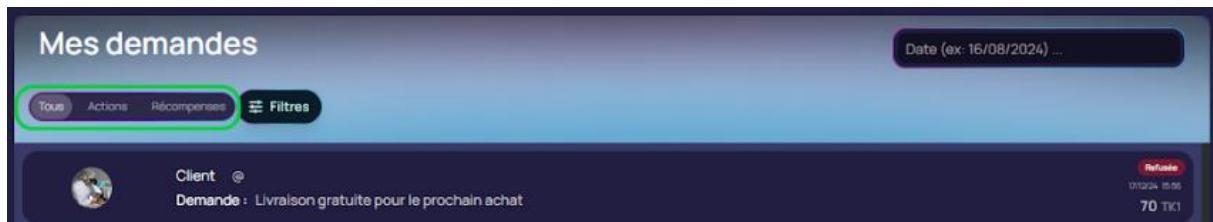


Figure 51 : Filtre par Actions et récompenses

9.3. Filtres

Des filtres supplémentaires peuvent être appliqués pour affiner la recherche des demandes.

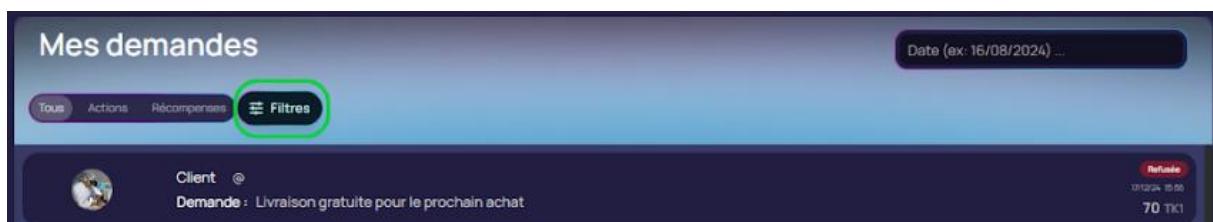
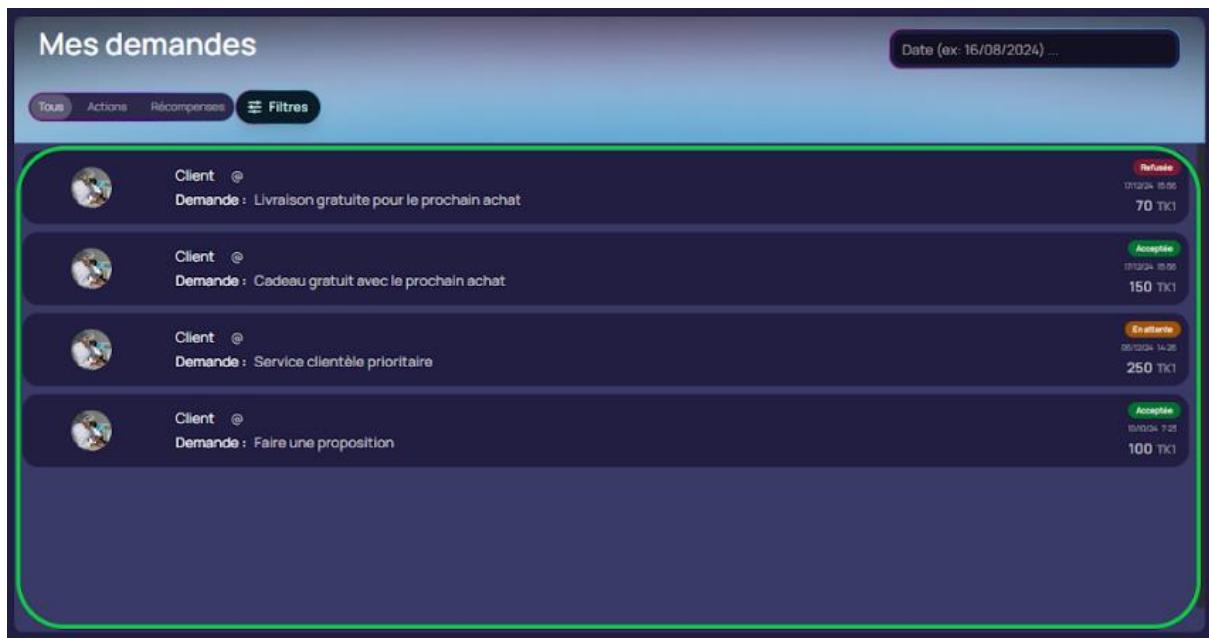


Figure 52 : Autres filtres

9.4. Liste des Demandes Effectuées

Chaque demande est affichée avec l'avatar, le nom, le pseudo, le motif de la demande, le badge d'état, la date et le montant en TOK1Ns. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail de la demande.



The screenshot shows a mobile application interface titled "Mes demandes" (My Demands). At the top, there are tabs for "Tous", "Actions", "Récompenses", and "Filtres". A date input field shows "Date (ex: 16/08/2024) ...". Below the header, four demand items are listed, each with a small profile picture, the word "Client", a timestamp, the demand text, and a status indicator (Refusée, Acceptée, En attente) with a reward amount (70, 160, 250, or 100 TK1).

Client	Demande	Statut	Reward (TK1)
Client @	Livraison gratuite pour le prochain achat	Refusée	70 TK1
Client @	Cadeau gratuit avec le prochain achat	Acceptée	160 TK1
Client @	Service clientèle prioritaire	En attente	250 TK1
Client @	Faire une proposition	Acceptée	100 TK1

Figure 53 : Liste des demandes

10. SECTION DES BESOINS

La section des besoins permet aux utilisateurs de consulter et gérer leurs besoins. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

10.1. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement un besoin spécifique parmi la liste.



Figure 54 : Barre de recherche des Besoins

10.2. Tri par Nom

Les besoins peuvent être triés par nom pour faciliter la recherche.



Figure 55 : Tri par nom des Besoins

10.3. Liste des Besoins de l'Utilisateur

Chaque besoin est affiché avec la date de création, la description, le moyen de communication souhaité, et l'état de la prise en charge. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail du besoin.

Date de demande	Description	Moyen	Pris en charge le
05/09/24 12:39	Bonjour, j'aurai besoin d...	Rendez-vous sur le site	Non pris en charge
05/09/24 12:42	Suite à la réunion de jeu...	Rendez-vous en visio	Non pris en charge

Figure 56 : Liste des besoins

10.4. Détail d'un Besoin

En cliquant sur un besoin, vous accédez à son détail, incluant :

- **Date du Besoin** : La date de création du besoin.
- **Avatar** : L'avatar de l'utilisateur.
- **Nom et Prénom** : Le nom et le prénom de l'utilisateur.
- **Date de Contact Souhaité** : La date à laquelle l'utilisateur souhaite être contacté.
- **Moyen de Contact Souhaité** : Le moyen de communication préféré de l'utilisateur.
- **Description** : Une description détaillée du besoin.
- **Informations sur l'État de la Prise en Charge** :
 - **Si Non Pris en Charge** : Indication que le besoin n'a pas encore été pris en charge.
 - **Si Pris en Charge** : Avatar, nom et prénom de la personne qui a pris en charge le besoin, date de la prise en charge, et commentaire laissé par la personne.

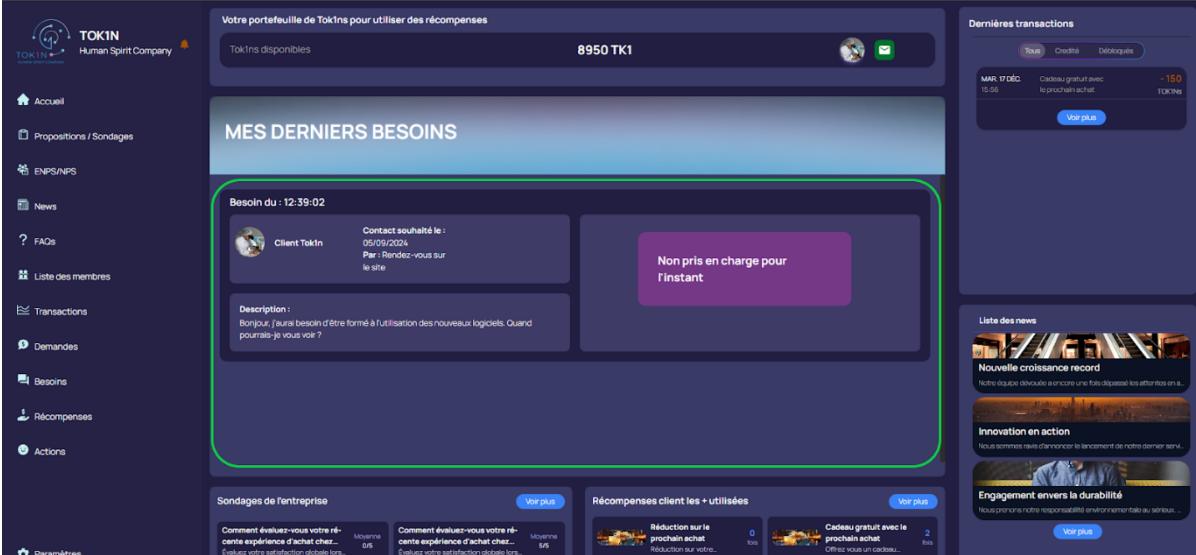


Figure 57 : Détail d'un besoin

11. SECTION DES RECOMPENSES

La section des récompenses permet aux utilisateurs de consulter et demander des récompenses. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

11.1. Tri par Catégories

Les récompenses peuvent être triées par catégories pour faciliter la recherche.

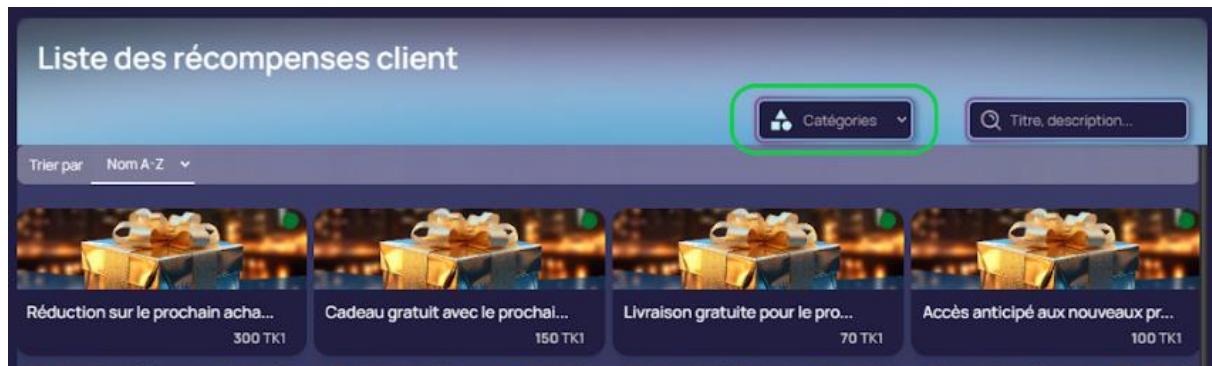


Figure 58 : Tri par catégorie des Récompenses

11.2. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement une récompense spécifique parmi la liste.



Figure 59 : Barre de recherche des Récompenses

11.3. Tri par Nom

Les récompenses peuvent être triées par nom pour faciliter la recherche.



Figure 60 : Tri par Nom des Récompenses

11.4. Liste des Récompenses

Chaque récompense est affichée avec un échantillon de titre, le montant en TOK1Ns, et un badge actif. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail de la récompense.



Figure 61 : Liste des Récompenses

11.5. Détail d'une Récompense

En cliquant sur une récompense, vous accédez à son détail complet, incluant :

- **Titre** : Le titre de la récompense.
- **Montant en TOK1Ns** : Le montant en TOK1Ns de la récompense.
- **Nombre de Fois Utilisée** : Le nombre de fois où la récompense a été utilisée.
- **Badge Actif** : Indication si la récompense est active ou non.
- **Description** : Une description détaillée de la récompense.
- **Bouton pour Demander une Récompense** : Un bouton pour demander cette récompense.
- **Échantillon des Récompenses les Plus Utilisées** : Un échantillon des récompenses les plus utilisées, cliquable pour plus de détails.

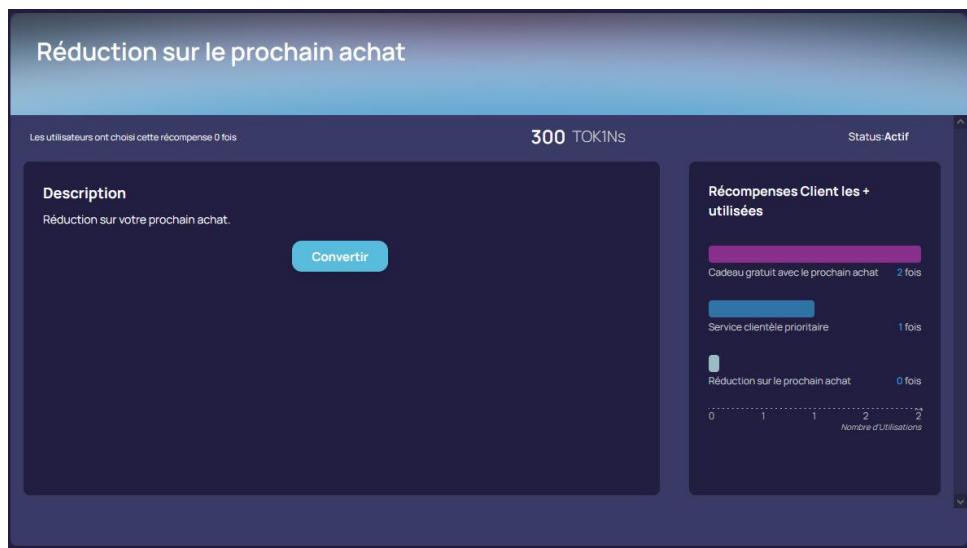


Figure 62 : Détail d'une récompense

12. SECTION DES ACTIONS

La section des actions permet aux utilisateurs de consulter et déclarer des actions. Voici un guide détaillé de chaque élément de cette section, accompagné d'indications sur où cliquer et d'illustrations pour une meilleure compréhension.

12.1. Filtre par Catégories

Les actions peuvent être filtrées par catégories pour faciliter la recherche.



The screenshot shows a list of actions with a green oval highlighting the 'Sélectionnez une catég' (Select a category) dropdown menu at the top right. The list includes:

Action	Description	Tokens	Utilisé
Programme de recyclage amélioré	Encouragez une pratique de recyclage plus efficace...	110 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
Journée sans papier	Participez à notre journée sans papier mensuelle p...	30 TOK1Ns	Utilisé 1 fois

Figure 63 : Filtre par catégorie des Actions

12.2. Barre de Recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement une action spécifique parmi la liste.



The screenshot shows a list of actions with a green oval highlighting the search bar 'Titre, description...' at the top right. The list includes:

Action	Description	Tokens	Utilisé
Programme de recyclage amélioré	Encouragez une pratique de recyclage plus efficace...	110 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
Journée sans papier	Participez à notre journée sans papier mensuelle p...	30 TOK1Ns	Utilisé 1 fois

Figure 64 : Barre de recherche des Actions

12.3. Tri par Valeur

Les actions peuvent être triées par valeur pour faciliter la recherche.



The screenshot shows a list of actions with a green oval highlighting the 'Trier par Valeur' dropdown menu at the top left. The list includes:

Action	Description	Tokens	Utilisé
Programme de recyclage amélioré	Encouragez une pratique de recyclage plus efficace...	110 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
Journée sans papier	Participez à notre journée sans papier mensuelle p...	30 TOK1Ns	Utilisé 1 fois

Figure 65 : Tri par valeur des Actions

12.4. Liste des Actions

Chaque action est affichée avec son titre, le nombre de fois utilisée, et le montant en TOK1Ns. Chaque élément de la liste est cliquable pour accéder au détail de l'action.

Liste des Actions Valorisées			
⌚ Programme de recyclage amélioré	Encouragez une pratique de recyclage plus efficace...	110 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
⌚ Journée sans papier	Participez à notre journée sans papier mensuelle p...	30 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
⌚ Défi de covoiturage	Réduisez les émissions de carbone et renforcez les...	40 TOK1Ns	Utilisé 1 fois
⌚ Collecte de fonds pour une cause	Soutenez une cause importante en participant à not...	300 TOK1Ns	Utilisé 0 fois
⌚ Programme de mentorat	Partagez vos connaissances et votre expertise avec...	220 TOK1Ns	Utilisé 0 fois
⌚ Programme de bien-être des employés	Prenez soin de votre santé et de votre bien-être e...	70 TOK1Ns	Utilisé 0 fois

Figure 66 : Liste des actions

12.5. Détail d'une Action

En cliquant sur une action, vous accédez à son détail complet, incluant :

- Titre** : Le titre de l'action.
- Bouton pour Déclarer une Action** : Un bouton pour déclarer cette action.
- Catégories** : Les catégories auxquelles l'action appartient.
- Description** : Une description détaillée de l'action.
- Nombre de Fois Utilisée** : Le nombre de fois où l'action a été utilisée.
- Montant en TOK1Ns** : Le montant en TOK1Ns de l'action.

Detail de Programme de recyclage amélioré	
Catégorie : Biodiversité	Déclarer +
Résumé Encouragez une pratique de recyclage plus efficace en triant correctement les déchets et en réduisant l'utilisation de produits à usage unique.	<small>Les utilisateurs ont choisi cette action 1 fois</small>
	Valeur : 110 Tok1ns

Figure 67 : Détail d'une action

13. GESTION DES PARAMETRES

La section de gestion des paramètres permet aux utilisateurs de personnaliser leur expérience sur l'application.

13.1. Choix de la Langue Français/Anglais

Cette option permet de choisir la langue de l'interface entre le français et l'anglais.

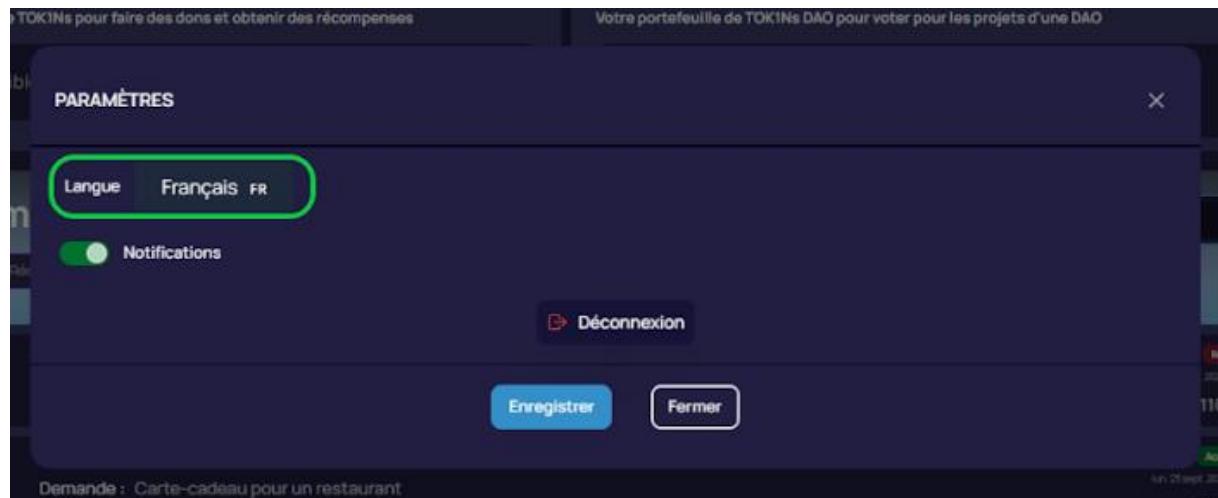


Figure 68 : Choix de la langue

13.2. Activer/Désactiver les Notifications

Cette option permet d'activer ou de désactiver les notifications.

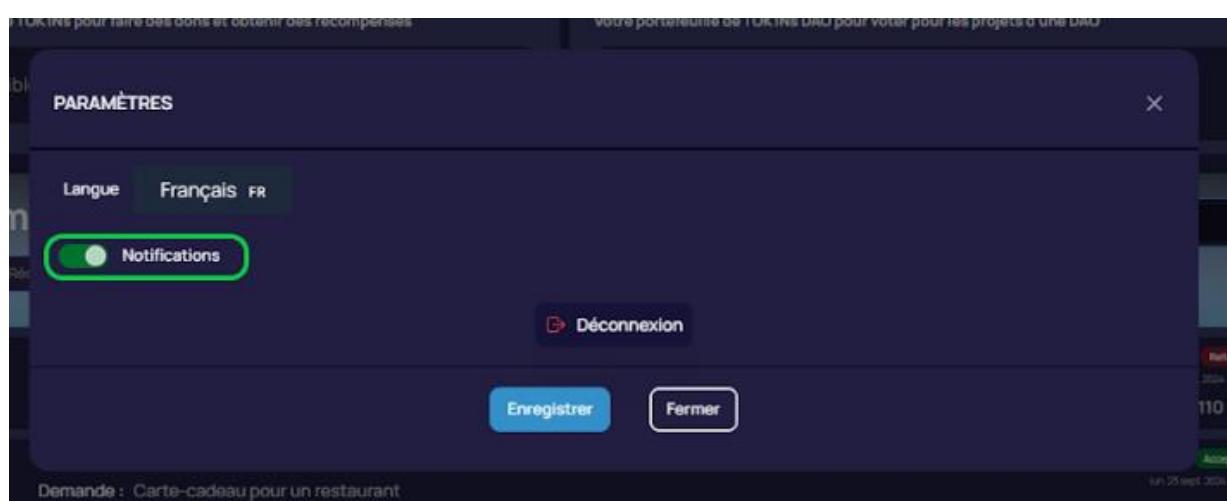


Figure 69 : Switch des notifications

13.3. Bouton de Déconnexion

Ce bouton permet de se déconnecter de l'application.

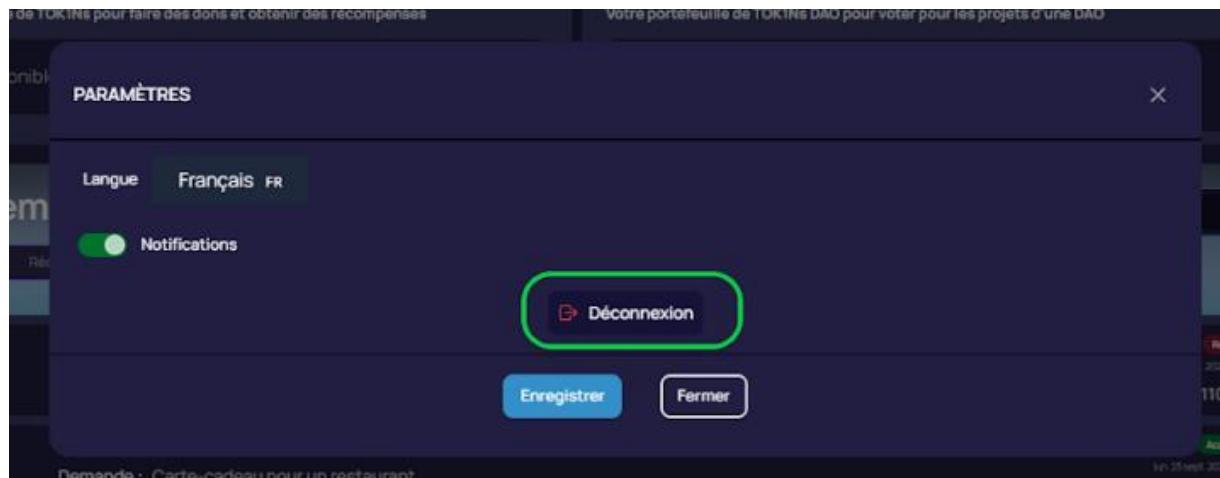


Figure 70 : Bouton de Déconnexion

13.4. Boutons Enregistrer/Fermer

Ces boutons permettent d'enregistrer les modifications apportées aux paramètres ou de fermer la fenêtre des paramètres.

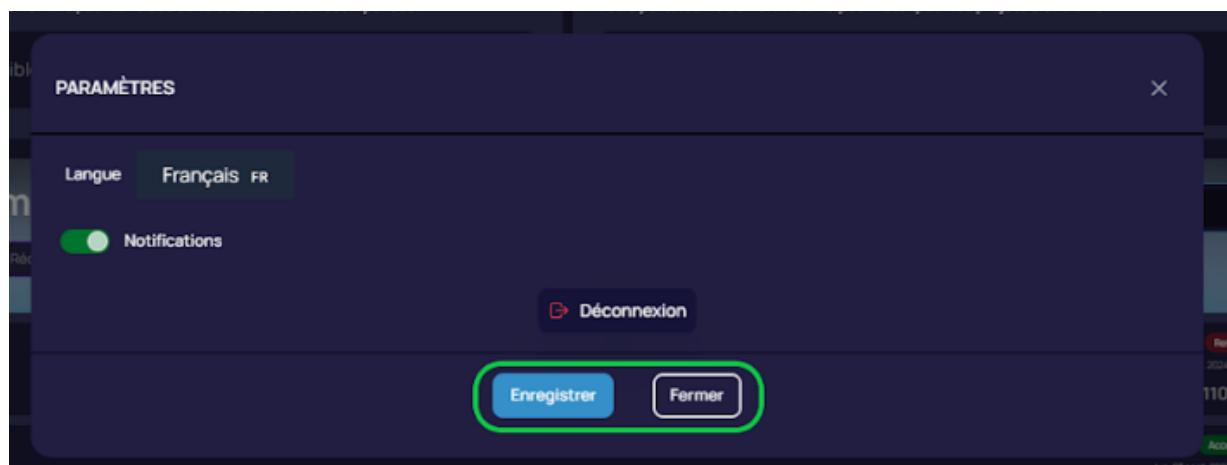


Figure 71 : Boutons Enregistrer et Fermer

En suivant ces instructions et en utilisant les images fournies, vous pourrez naviguer facilement dans les sections des transactions, des demandes, des besoins, des récompenses, des actions, et des paramètres, et accéder rapidement aux informations et fonctionnalités dont vous avez besoin.



TOK1N
HUMAN SPIRIT COMPANY