TOK1N

GUIDE D'ONBOARDING · ESPACE COLLABORATEUR · VERSION ESSENTIELLE

Guide d'onboarding collaborateur

Vos gestes ont de la valeur. Tout ce qu'il faut savoir pour prendre en main TOK1N dans sa version essentielle.

AUDIENCE
Collaborateurs TOK1N

VERSION
Interface allégée

SUPPORT
dev.support@tok1n.com

SOMMAIRE

Au programme

Ce guide vous accompagne pas à pas dans TOK1N, version essentielle : de votre première connexion jusqu'à votre première récompense.

01 Bienvenue sur TOK1N

02 Votre première connexion

03 Votre tableau de bord

04 Se repérer dans l'application

05 Gagner et utiliser vos TK1

06 La vie de votre communauté

07 FAQ & assistant IA

08 Votre espace personnel

09 Et ensuite ?

SECTION 01

Bienvenue sur TOK1N

Une plateforme pour valoriser votre engagement au quotidien

Félicitations, vous rejoignez la communauté TOK1N ! Ce guide vous accompagne dans vos premiers pas sur la plateforme. Votre entreprise utilise TOK1N dans sa **version essentielle** : une interface volontairement simple, centrée sur la reconnaissance de votre engagement. Dix minutes suffisent pour en faire le tour.

À quoi sert TOK1N ?

TOK1N récompense les gestes positifs que vous faites au quotidien. Concrètement, vous pouvez :

- **Gagner des TK1** (les tokens de la plateforme) en déclarant des actions valorisées par votre entreprise : covoiturage, recyclage, journée sans papier, entraide…
- **Utiliser vos TK1** pour débloquer des récompenses concrètes (cartes-cadeaux, congés supplémentaires, abonnements…).
- **Remercier un collègue** en lui faisant un don de TK1.
- **Suivre en toute transparence** vos demandes, les transactions de l'entreprise et les membres de votre communauté.

> **Bon à savoir**
>
> Dans ce guide, **TOK1N** désigne la plateforme et **TK1** les tokens que vous gagnez et utilisez, exactement comme dans l'application.

Les concepts clés en 1 minute

Quatre notions suffisent pour comprendre comment fonctionne TOK1N :

TK1	**Votre solde de TK1** Les TK1 gagnés en déclarant des actions. Ils servent à débloquer des récompenses ou à faire un don.
Actions	**Actions valorisées** Les gestes positifs reconnus par l'entreprise. Chacun rapporte des TK1 une fois validé par un administrateur.
Récomp.	**Récompenses** Les contreparties concrètes à débloquer avec vos TK1 : chaque récompense a un coût en TK1.
Dons	**Dons** Des TK1 envoyés à un collègue pour le remercier ou le féliciter.

SECTION 02

Votre première connexion

Une connexion unique et sécurisée

Rendez-vous sur l'adresse de votre espace TOK1N. La page d'accueil vous présente la plateforme et un seul bouton : **Se connecter**.

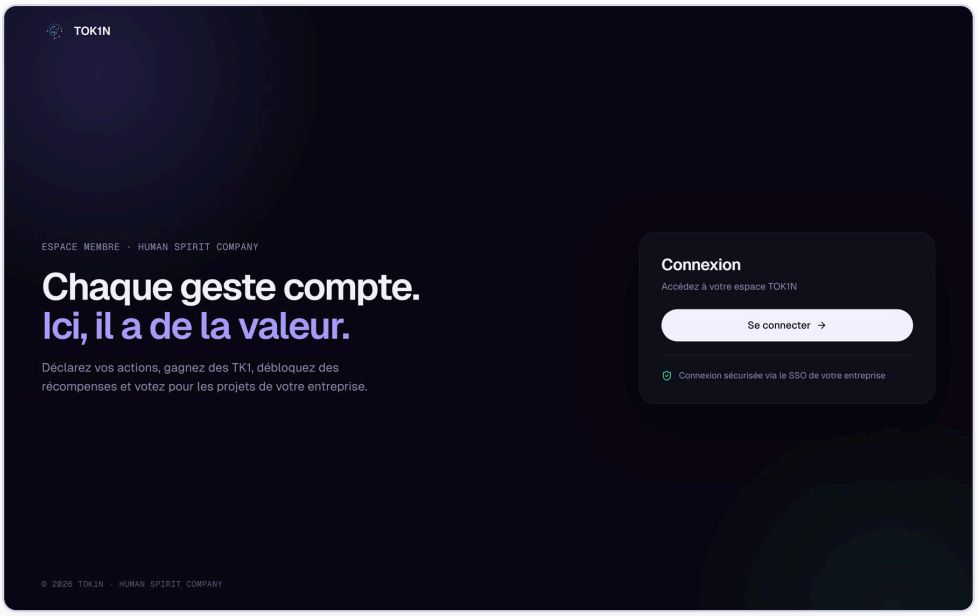


Figure 1 — La page de connexion TOK1N

La connexion passe par le **SSO de votre entreprise**. Après avoir cliqué sur « Se connecter », vous êtes redirigé vers la page d'authentification : saisissez votre identifiant (votre adresse e-mail professionnelle), puis votre mot de passe. Si votre entreprise utilise son propre fournisseur d'identité, un bouton dédié vous permet de vous connecter directement avec votre compte habituel.

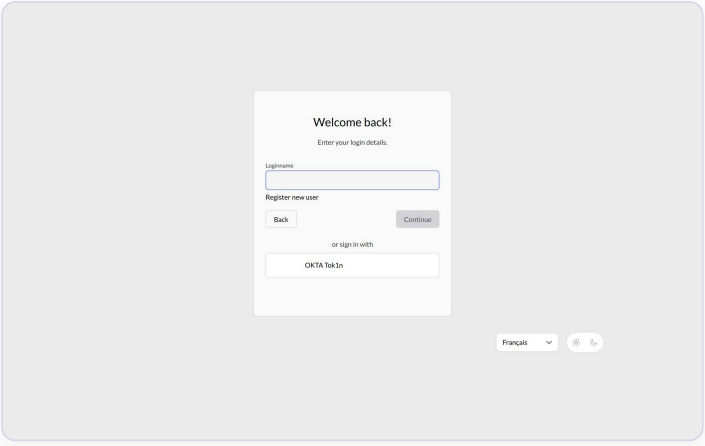


Figure 2 — La page d'authentification sécurisée

Bon à savoir

Une fois authentifié, vous êtes automatiquement redirigé vers votre tableau de bord. Si vous n'avez pas encore d'identifiants ou si vous avez oublié votre mot de passe, utilisez les options de la page d'authentification ou contactez votre administrateur TOK1N.

SECTION 03

Votre tableau de bord

L'essentiel de votre activité, d'un coup d'œil

Le tableau de bord s'ouvre dès votre connexion et vous pouvez y revenir à tout moment avec **Accueil**.

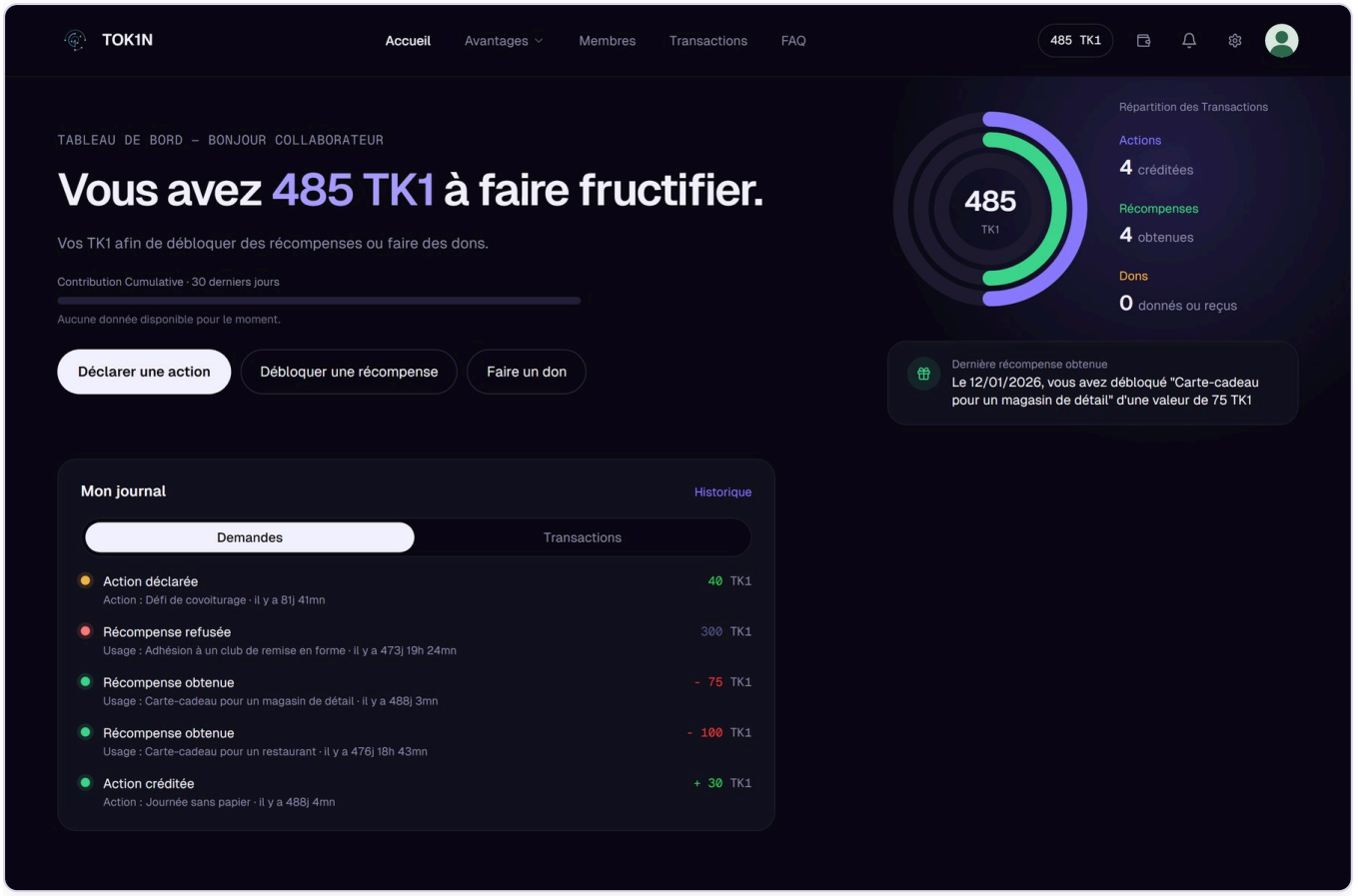


Figure 3 — Le tableau de bord collaborateur

La partie haute

1. **Votre solde**
   En grand, le nombre de TK1 disponibles pour débloquer des récompenses ou faire des dons.

2. **Contribution cumulative**
   Une jauge qui retrace vos gains et vos utilisations de TK1 sur les 30 derniers jours.

3. **Trois raccourcis**
   Déclarer une action, **Débloquer une récompense** et **Faire un don** ouvrent directement la fenêtre correspondante (voir section 05).

4. **Répartition des transactions**
   L'anneau de droite résume vos actions créditées, vos récompenses obtenues et vos dons.

5 **Dernière récompense obtenue**
Un rappel de la dernière récompense débloquée, avec sa date et sa valeur.

Mon journal

Sous le bandeau, **Mon journal** regroupe vos dernières **demandes** et **transactions** (deux onglets), avec leur statut. Le lien **Historique** ouvre la liste complète de vos demandes.

> **Bon à savoir**
> Les pastilles de couleur sont les mêmes partout : **orange** = en attente de validation, **vert** = acceptée, **rouge** = refusée.

SECTION 04

Se repérer dans l'application

Cinq rubriques, pas une de plus

La barre de navigation, en haut de chaque page, donne accès à toutes les rubriques.

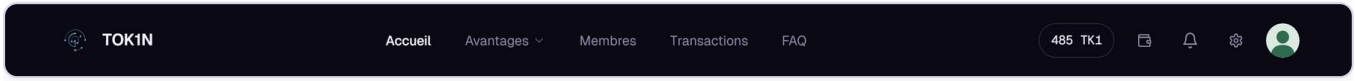


Figure 4 — La barre de navigation principale

Les rubriques

- **Accueil** — votre tableau de bord.
- **Avantages** — Récompenses, Actions valorisées et Mes demandes.
- **Membres** — l'annuaire des membres et leurs profils.
- **Transactions** — l'historique des mouvements de TK1 de l'entreprise.
- **FAQ** — les questions fréquentes, l'assistant IA et le contact du support.

Survolez **Avantages** pour afficher son menu. Une fois dans la rubrique, des **onglets en pilule**, en haut à droite de la page, permettent de passer d'une sous-section à l'autre. Une pastille orange signale vos demandes en attente.

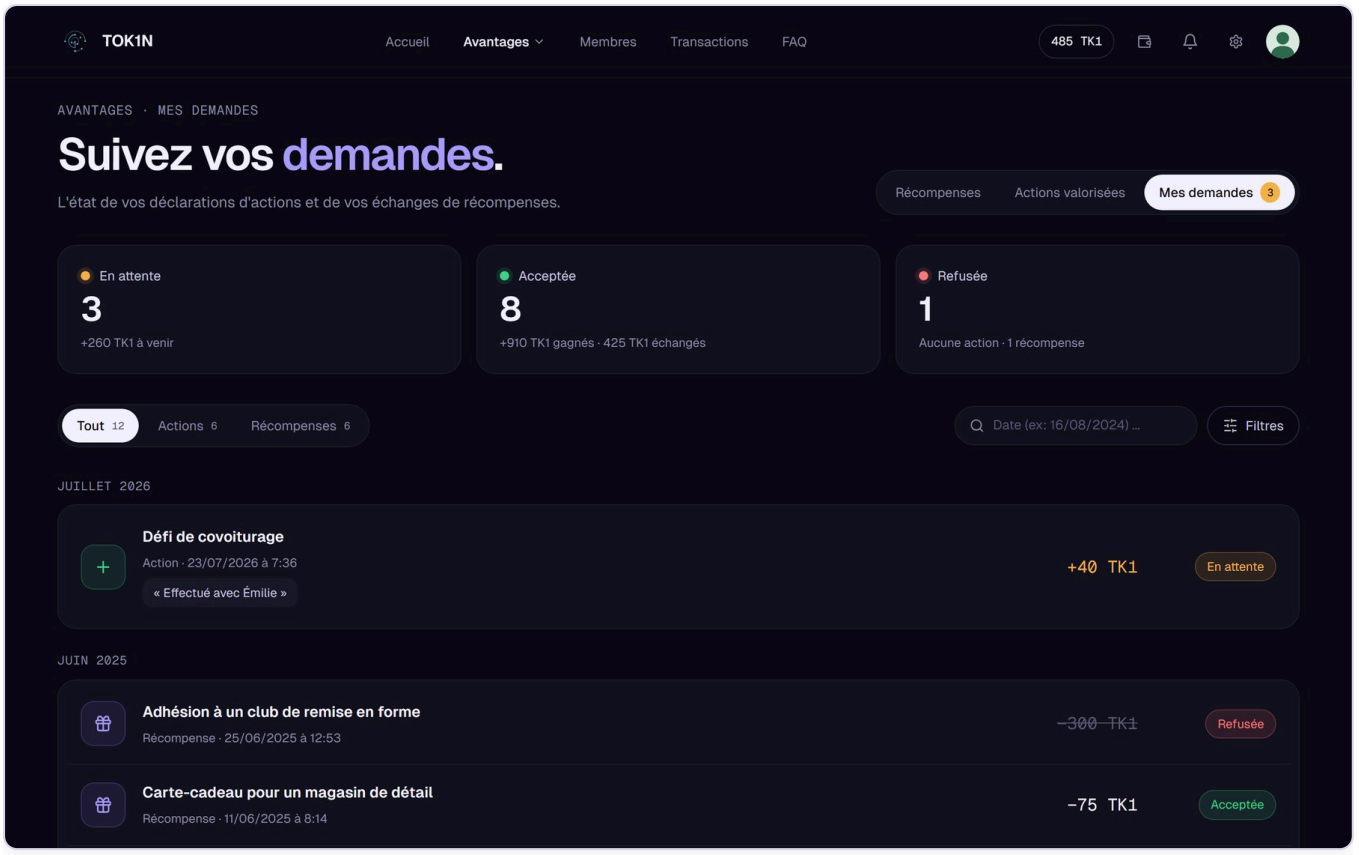


Figure 5 — Les onglets Récompenses · Actions valorisées · Mes demandes de la rubrique Avantages

Votre espace, à droite

À droite de la barre se trouvent votre **solde TK1**, votre **portefeuille**, les **notifications**, les **paramètres** et votre **avatar**, qui ouvre votre profil. Ils sont détaillés à la section 08.

> **Astuce**
>
> Au quotidien, tout se passe dans **Avantages** : déclarez vos actions, débloquez vos récompenses et suivez vos demandes.

SECTION 05

Gagner et utiliser vos TK1

Actions valorisées, récompenses, demandes et dons

Déclarer une action valorisée

Ouvrez **Avantages** → **Actions valorisées**. Chaque ligne indique la catégorie de l'action, le nombre de TK1 qu'elle rapporte et combien de fois elle a été déclarée. Filtrez par catégorie, triez par valeur ou recherchez une action par son nom. À droite, vous voyez vos déclarations **en attente de validation** et les actions **les plus déclarées**.

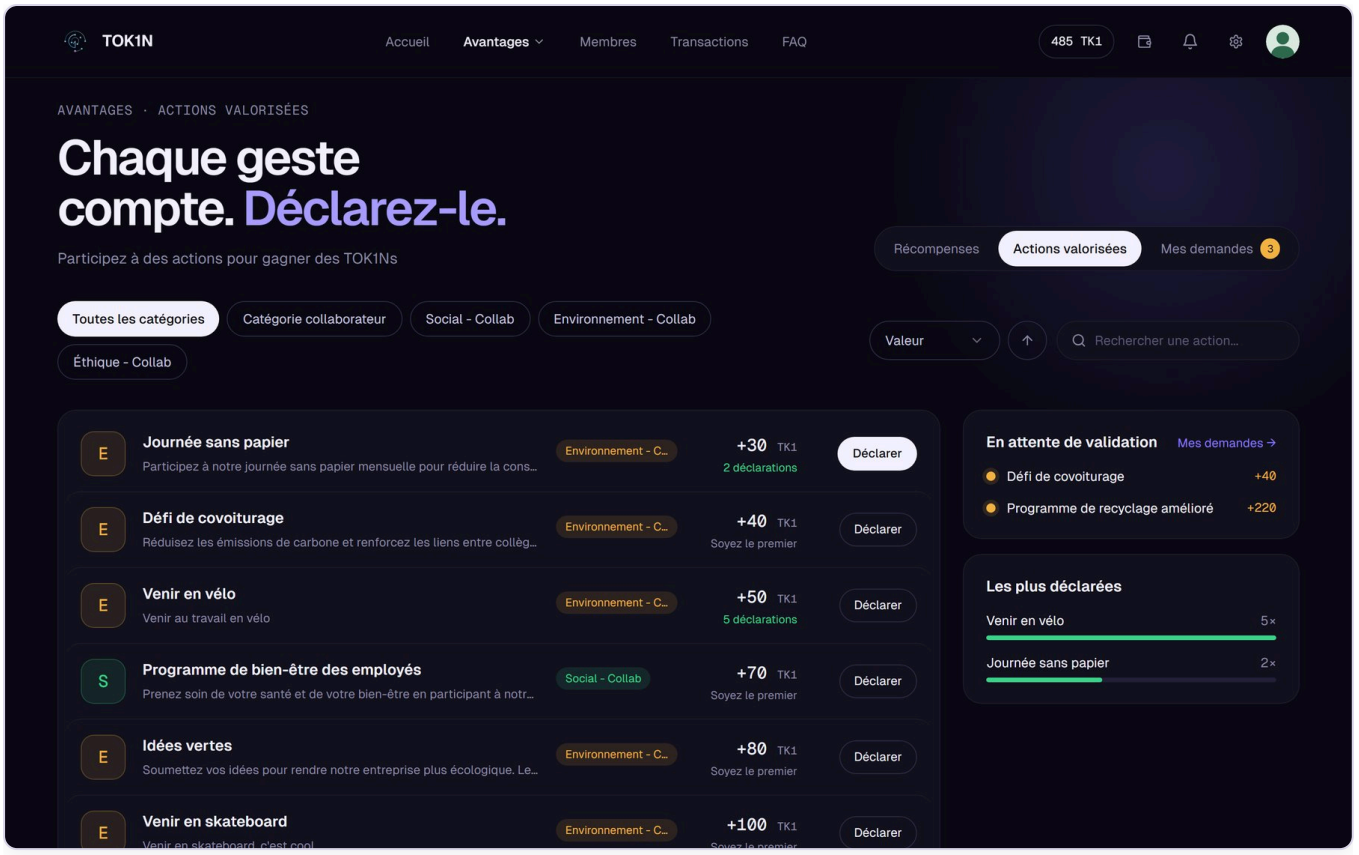


Figure 6 — La liste des actions valorisées

Cliquez sur une action pour voir son détail : sa description, sa récompense en TK1 et l'effet sur votre solde après validation. Cliquez ensuite sur **Déclarer une action**.

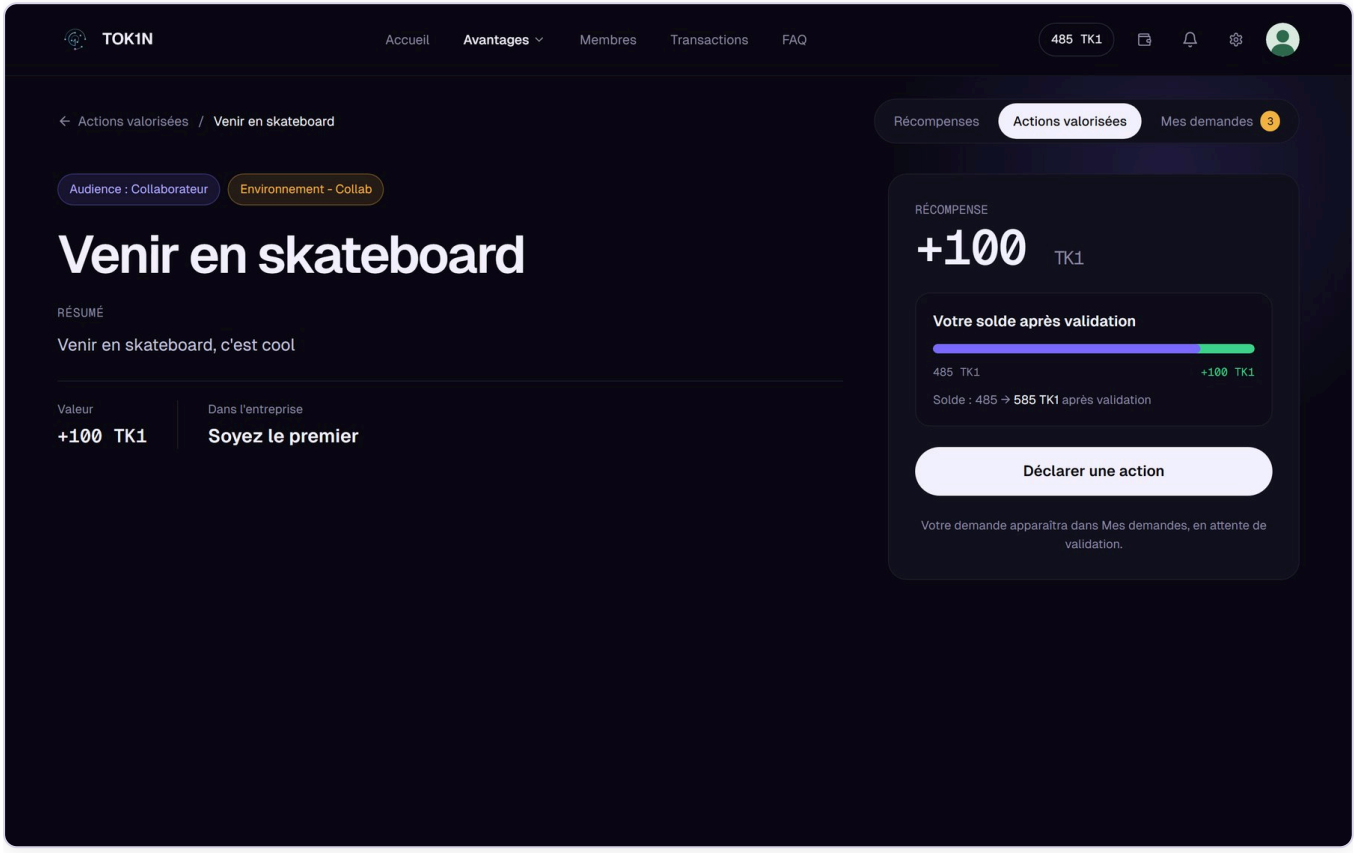


Figure 7 — Le détail d'une action et l'aperçu de votre solde après validation

Vous pouvez aussi déclarer une action en un clic depuis le tableau de bord avec le bouton **Déclarer une action** : choisissez l'action dans la liste, puis validez avec **Déclarer**.



Figure 8 — La fenêtre « Déclarer une action »

> **Bon à savoir**
> Une déclaration part en validation auprès d'un administrateur. Les TK1 sont crédités sur votre solde dès qu'elle est acceptée.

Débloquer une récompense

Ouvrez **Avantages** → **Récompenses**. Le bandeau du haut rappelle votre solde, le nombre de récompenses à votre portée et votre dernier échange. Chaque carte affiche le coût de la récompense et le solde qu'il vous restera après l'échange.

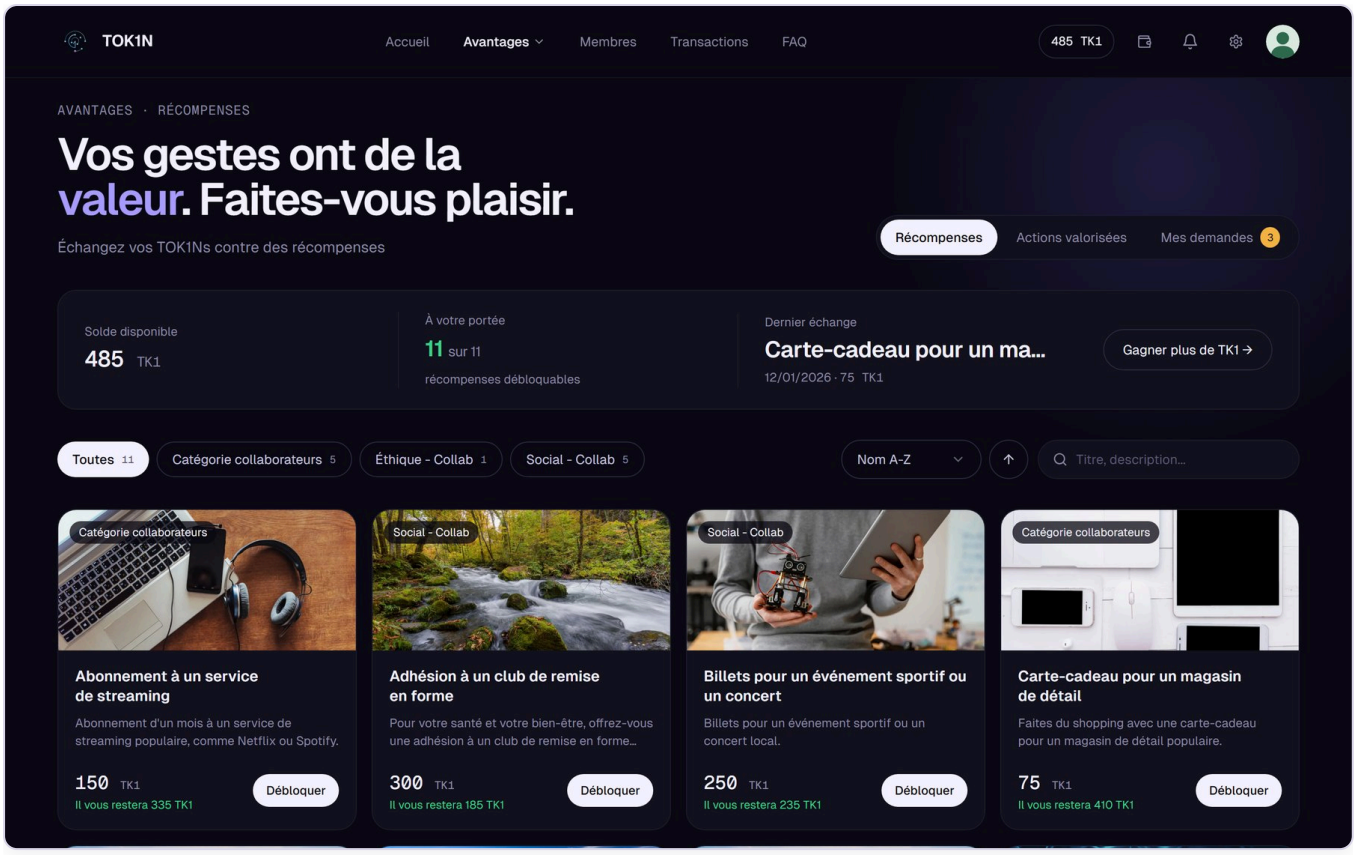


Figure 9 — Le catalogue des récompenses

Cliquez sur une carte pour voir son détail, la jauge de votre solde et les récompenses les plus utilisées dans l'entreprise. Le bouton **Convertir** envoie votre demande.

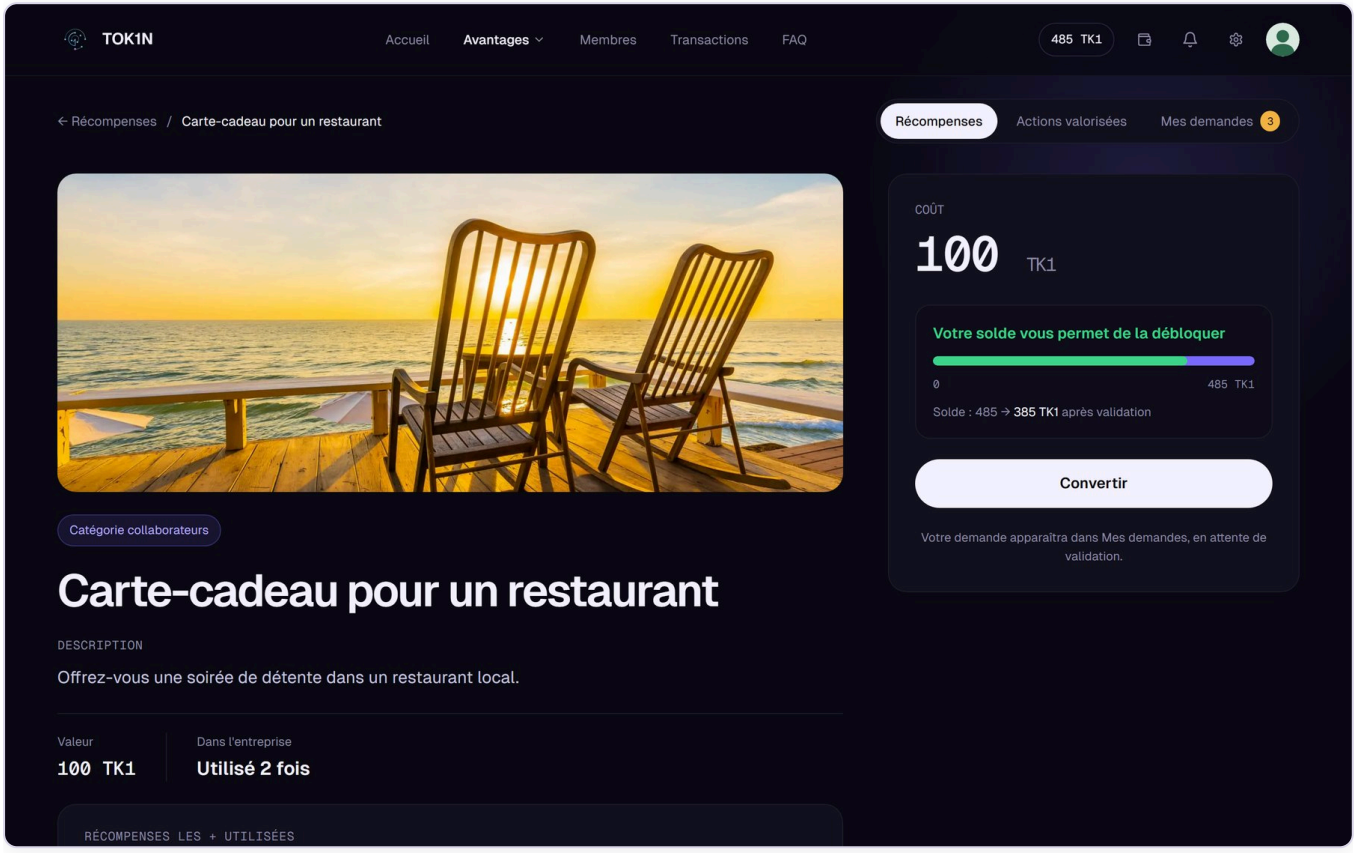


Figure 10 — Le détail d'une récompense

Depuis le tableau de bord, le bouton **Débloquer une récompense** ouvre la même demande dans une fenêtre : sélectionnez la récompense puis cliquez sur **Demander**.



Figure 11 — La fenêtre « Demander une récompense »

Suivre vos demandes

Avantages → **Mes demandes** regroupe toutes vos déclarations d'actions et vos demandes de récompenses. Trois compteurs résument vos demandes **en attente**, **acceptées** et **refusées**. La liste, classée par mois, se filtre par type (Tout, Actions, Récompenses), par date et avec le bouton **Filtres** (voir la figure de la section 04).

Faire un don à un collègue

Le bouton **Faire un don** du tableau de bord vous permet d'envoyer des TK1 à un collègue pour le remercier ou le féliciter. Choisissez le destinataire, saisissez un montant, ajoutez un commentaire si vous le souhaitez, puis cliquez sur **Envoyer le don**.

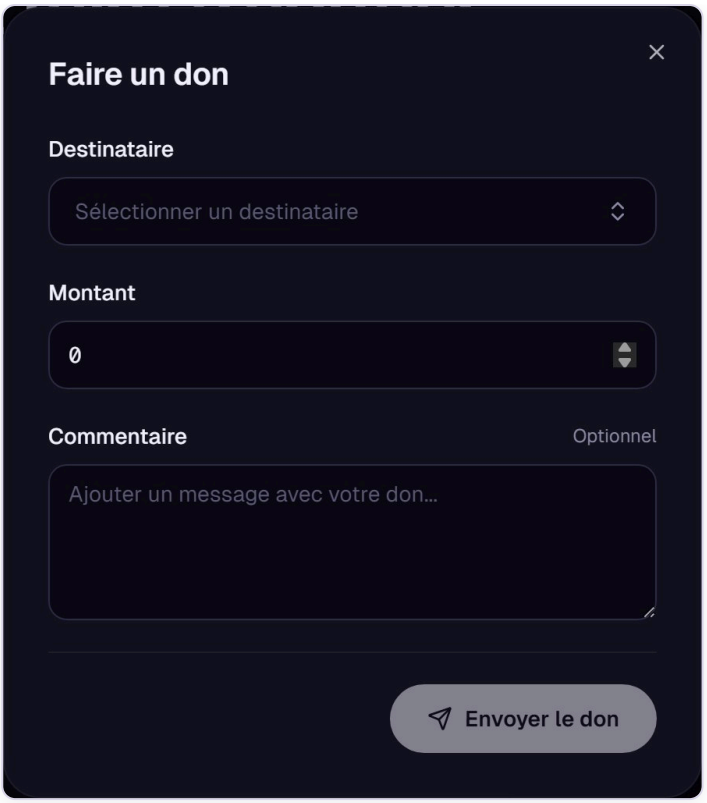


Figure 12 — La fenêtre « Faire un don »

> **Bon à savoir**
> Comme les autres transactions, le don est validé par un administrateur avant d'être crédité au destinataire.

SECTION 06

La vie de votre communauté

Membres et transactions

Membres

Membres est l'annuaire de la plateforme. Filtrez par profil (Salariés, Admin, Clients, Marketing), recherchez un nom ou un pseudo, et cliquez sur une carte pour ouvrir le profil du membre.

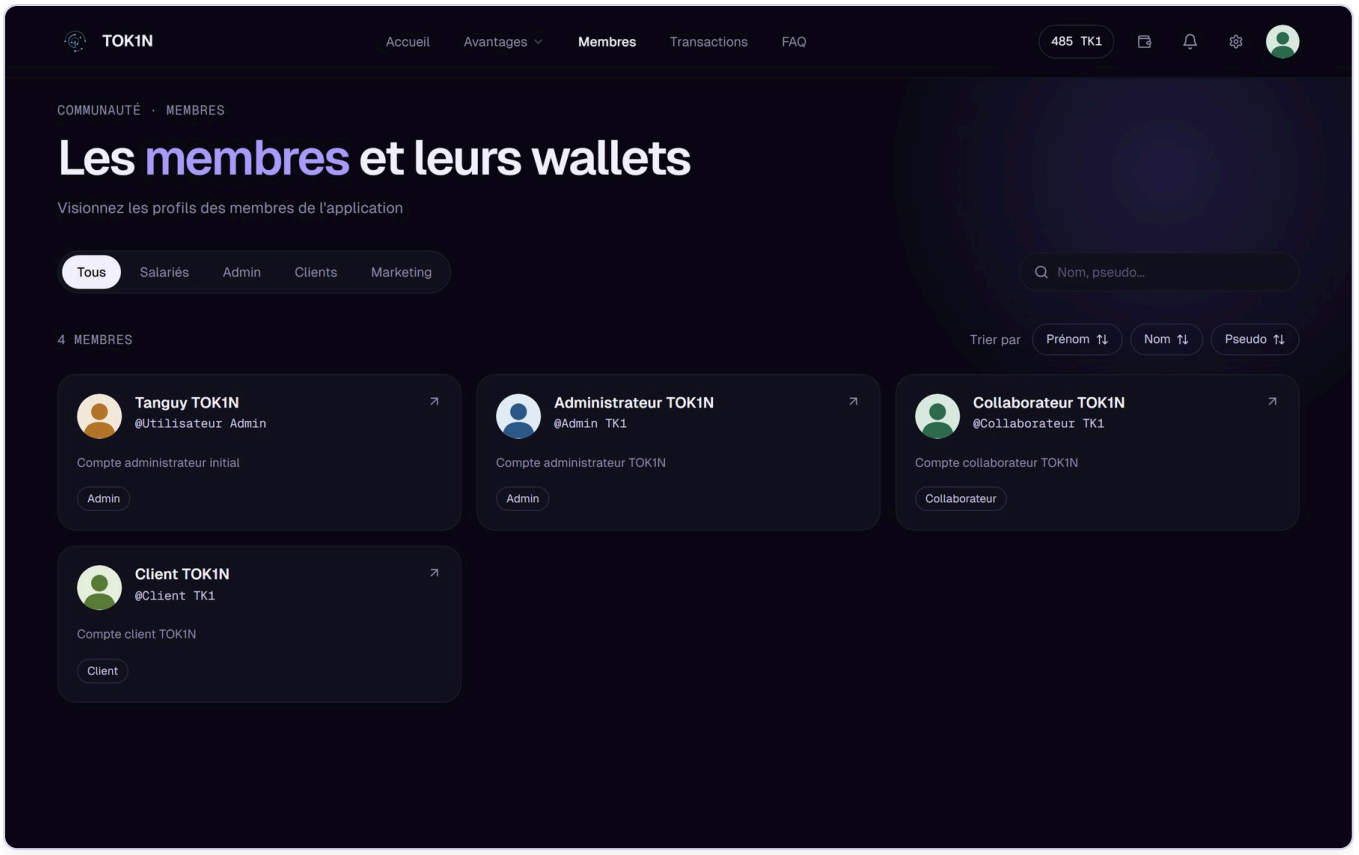


Figure 13 — L'annuaire des membres

Transactions

Transactions retrace tous les mouvements de TK1 de l'entreprise, en toute transparence : entrées (actions et crédits), sorties (récompenses) et statut de chaque transaction. La liste est classée par mois, avec un tri et une recherche.

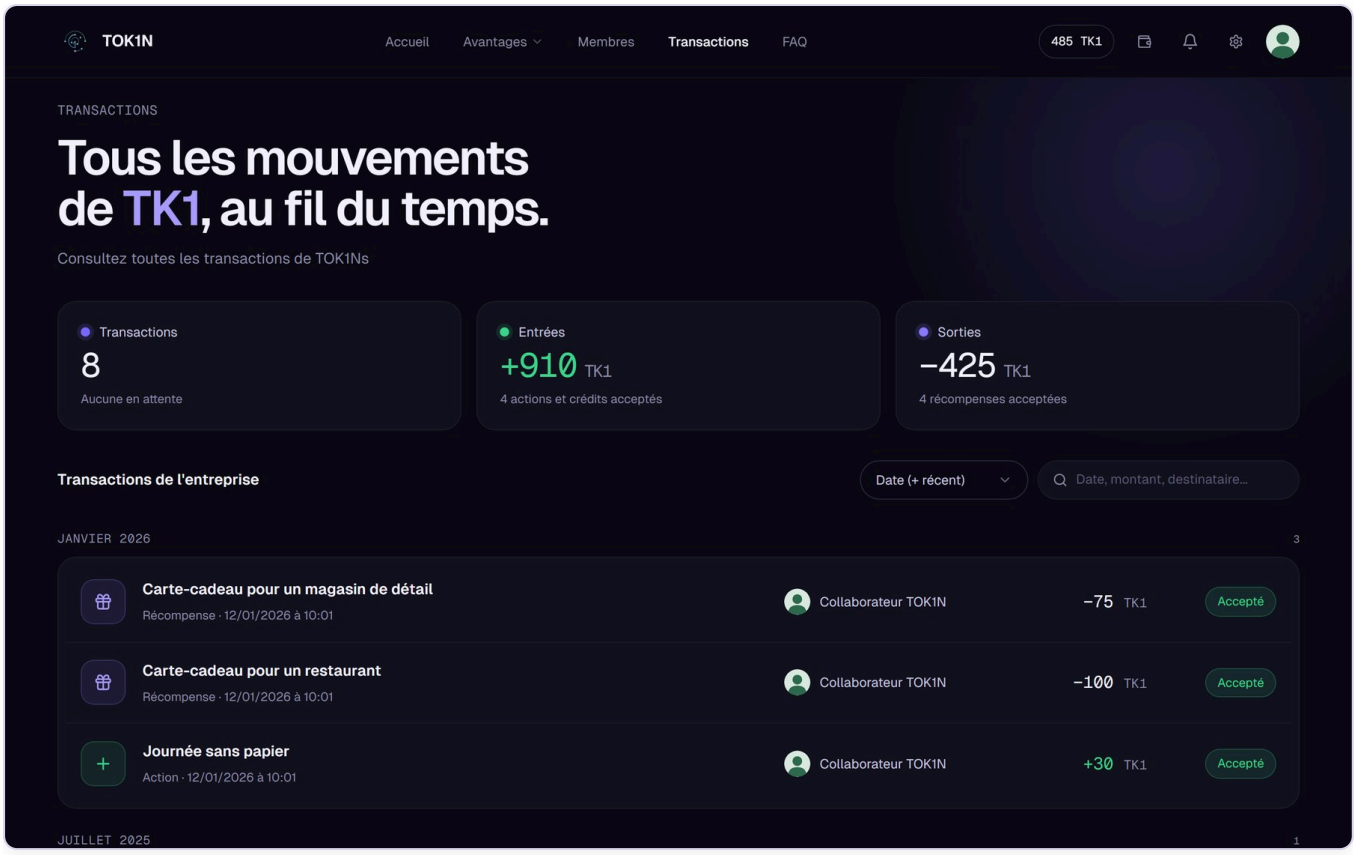


Figure 14 — Les transactions de l'entreprise

SECTION 07

FAQ & assistant IA

Une question ? On a la réponse

La **FAQ** réunit trois outils :

- **FAQ IA** — un assistant intelligent qui connaît toutes les fonctionnalités de TOK1N. Posez votre question dans le champ en bas du bloc.
- **Questions fréquentes** — les réponses aux questions les plus courantes ; cliquez sur une question pour la déplier.
- **Contacter le support** — l'adresse e-mail et le site du support, si vous ne trouvez pas votre réponse.

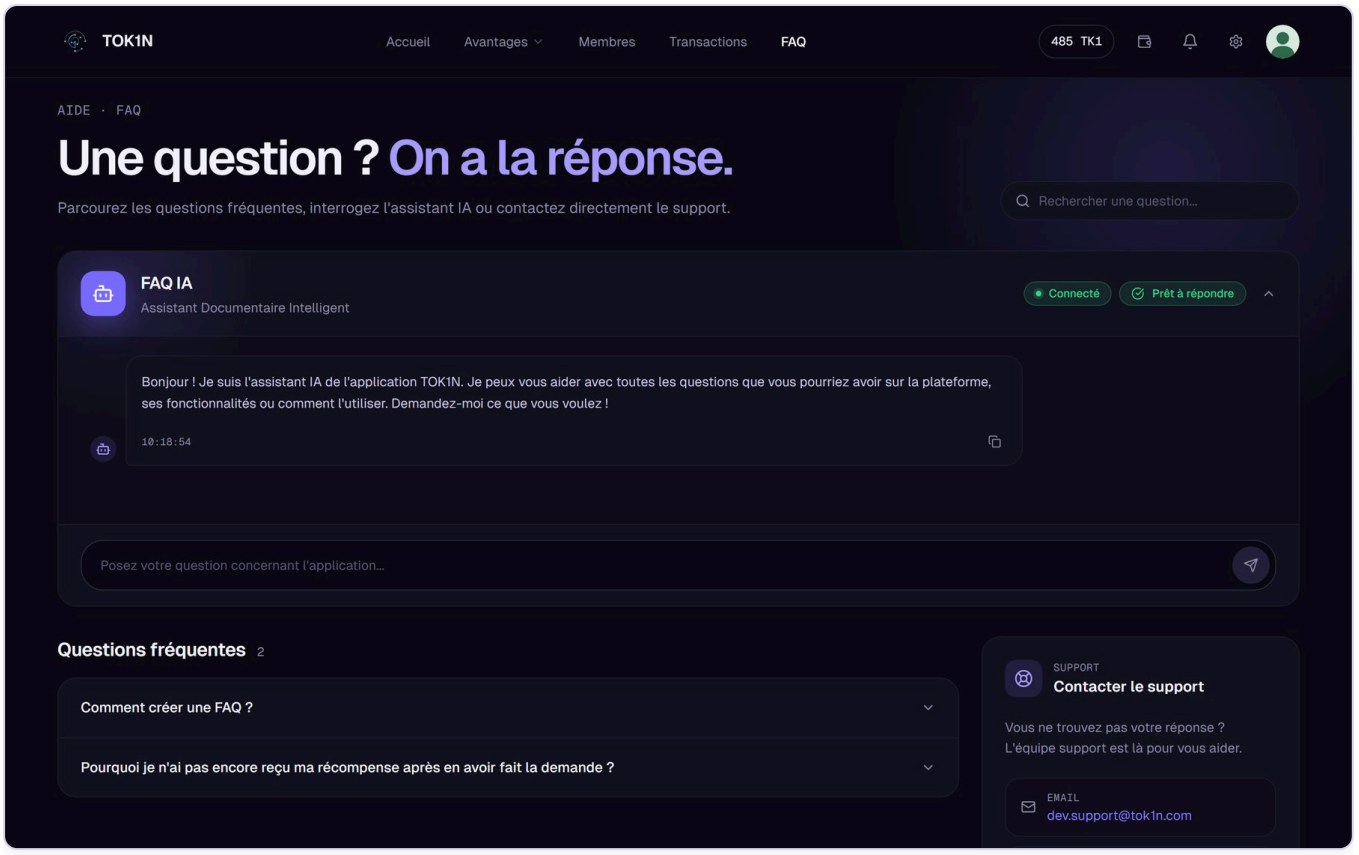


Figure 15 — La FAQ, l'assistant IA et le contact du support

SECTION 08

Votre espace personnel

Portefeuille, notifications, paramètres et profil

Portefeuille et notifications

L'icône portefeuille, à côté de votre solde, affiche vos TOK1Ns disponibles. La cloche affiche vos notifications (demandes validées, dons reçus…).

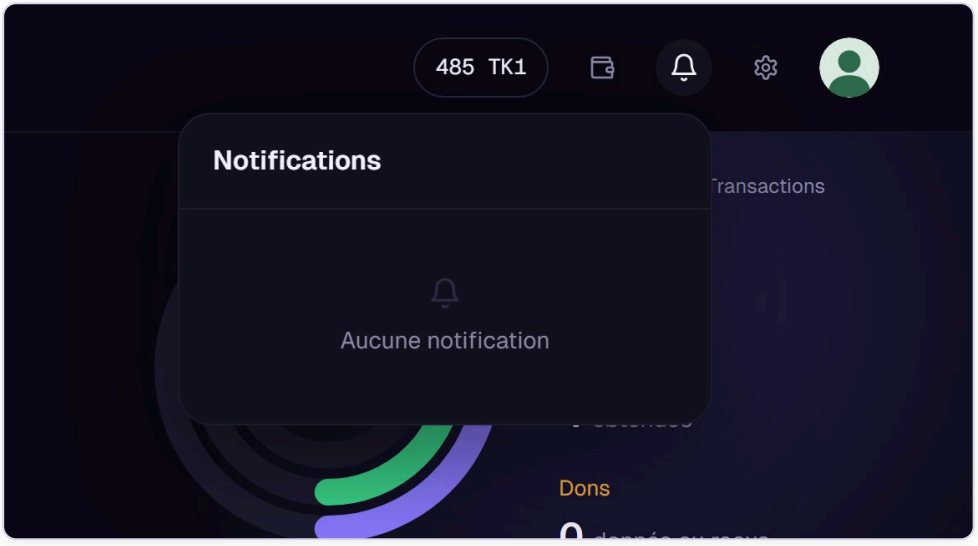


Figure 16 — Le panneau des notifications

Paramètres

La roue crantée ouvre les **Paramètres** : choix de la langue, activation des notifications, export de vos données ou demande **RGPD**, et **Déconnexion**. Pensez à cliquer sur **Enregistrer** après une modification.



Figure 17 — La fenêtre des paramètres

Votre profil

Votre avatar, tout à droite, ouvre votre profil. Il comporte trois onglets :

- **Profil** — votre photo (cliquez sur le crayon pour la changer) et votre description (bouton **Modifier**).
- **Wallet** — le détail de votre portefeuille et les dons en attente.
- **Transactions** — l'historique de vos transactions personnelles, filtrable par dons, actions, récompenses et crédits.

> **Astuce**
>
> Personnalisez votre photo et votre description dès votre arrivée : c'est votre carte de visite auprès de vos collègues.

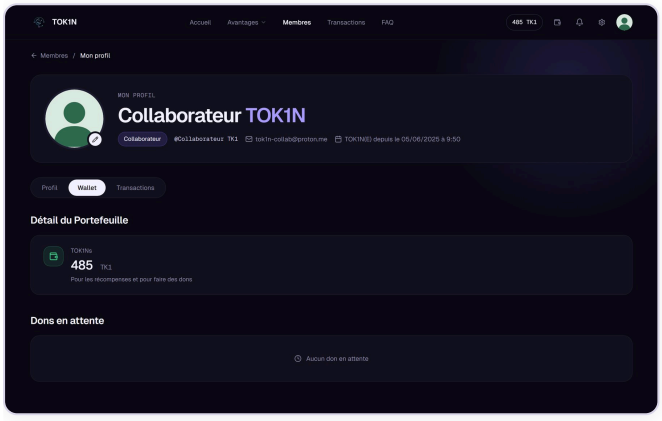


Figure 18 — L'onglet Wallet

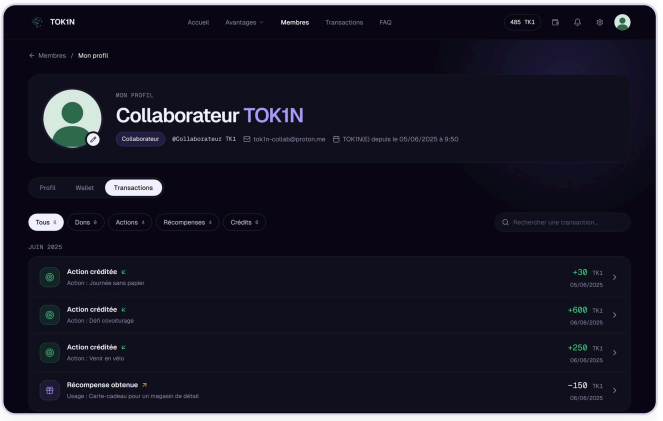


Figure 19 — L'onglet Transactions

SECTION 09

Et ensuite ?

Vos 4 premières actions sur TOK1N

Bravo, vous connaissez maintenant l'essentiel de TOK1N ! Pour bien démarrer, enchaînez ces quatre étapes :

1. **Personnalisez votre profil**
   Cliquez sur votre avatar et ajoutez une photo et une description. Deux minutes chrono.

2. **Explorez les récompenses**
   Allez dans Avantages → Récompenses pour voir ce que vous pourrez débloquer.

3. **Déclarez votre première action**
   Dans Avantages → Actions valorisées, repérez les gestes que vous avez déjà faits aujourd'hui.

4. **Remerciez un collègue**
   Depuis le tableau de bord, faites un don de quelques TK1 à un collègue qui vous a aidé.

Besoin d'aide ?

Commencez par la **FAQ** et son assistant IA, depuis la barre de navigation. Vous pouvez aussi contacter votre administrateur TOK1N ou écrire à dev.support@tok1n.com.