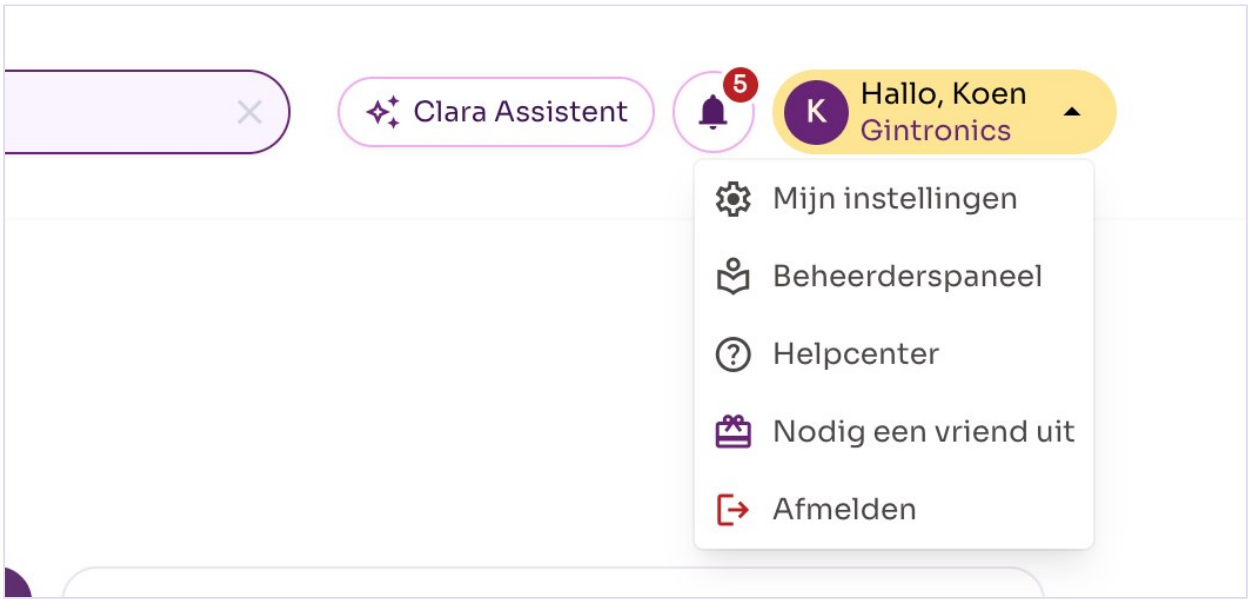
Das Admin Center: Übersicht

Das Admin Center ist der Ort, an dem du alles im Hintergrund von Claritalk verwaltest: deine Organisationseinstellungen, Benutzer, Teams, Dossiers, Integrationen und Audit-Logs. Du hast Zugriff darauf, wenn du die Rolle *Organisationsadministrator* hast.

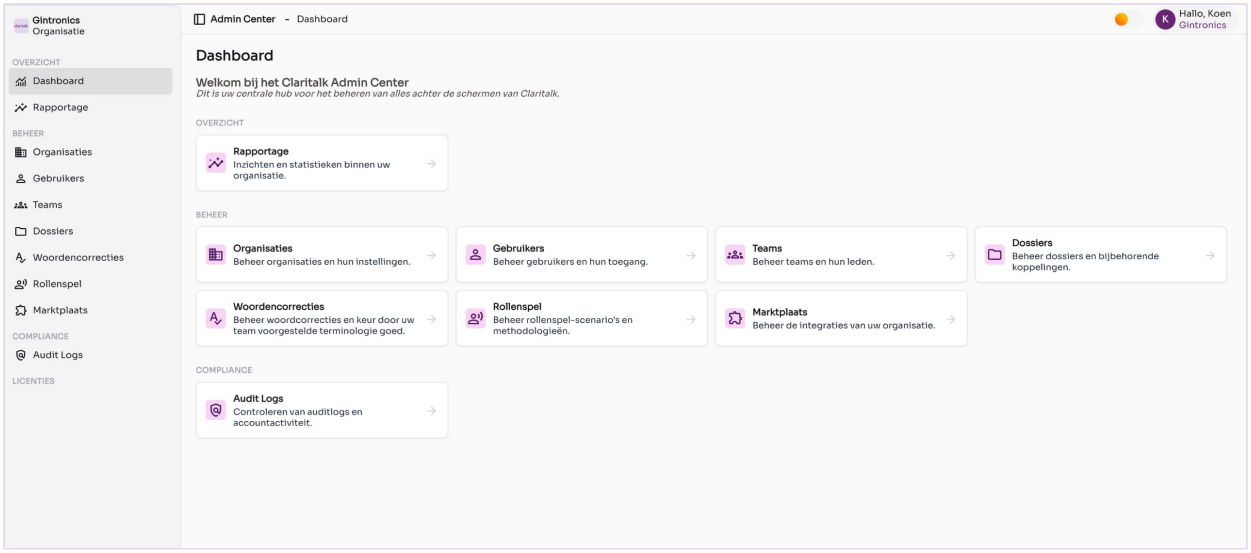
So öffnest du das Admin Center

1. Melde dich als Organisationsadministrator an
   Nur Benutzer mit der Rolle **Organisationsadministrator** sehen das Admin Center. Wenn du diese Rolle nicht hast, bitte einen Administrator deiner Organisation, sie dir zuzuweisen (siehe Benutzer verwalten).
2. Öffne dein Profilmenü
   Klicke in Claritalk oben rechts auf deinen Namen. Ein Menü mit *Meine Einstellungen*, *Admin-Panel*, *Hilfe-Center*, *Freund einladen* und *Abmelden* wird geöffnet.



Das Profilmenü oben rechts. Administratoren sehen hier die Option Admin-Panel.

3. Wähle Admin-Panel
   Klicke auf **Admin-Panel**. Du gelangst zum Dashboard des Admin Centers. Links befindet sich das Navigationsmenü, oben das Breadcrumb *Admin Center – Dashboard*. Du kannst auch direkt zugreifen: **app.claritalk.com/admin**.



Das Dashboard des Admin Centers mit den Kacheln pro Bereich.

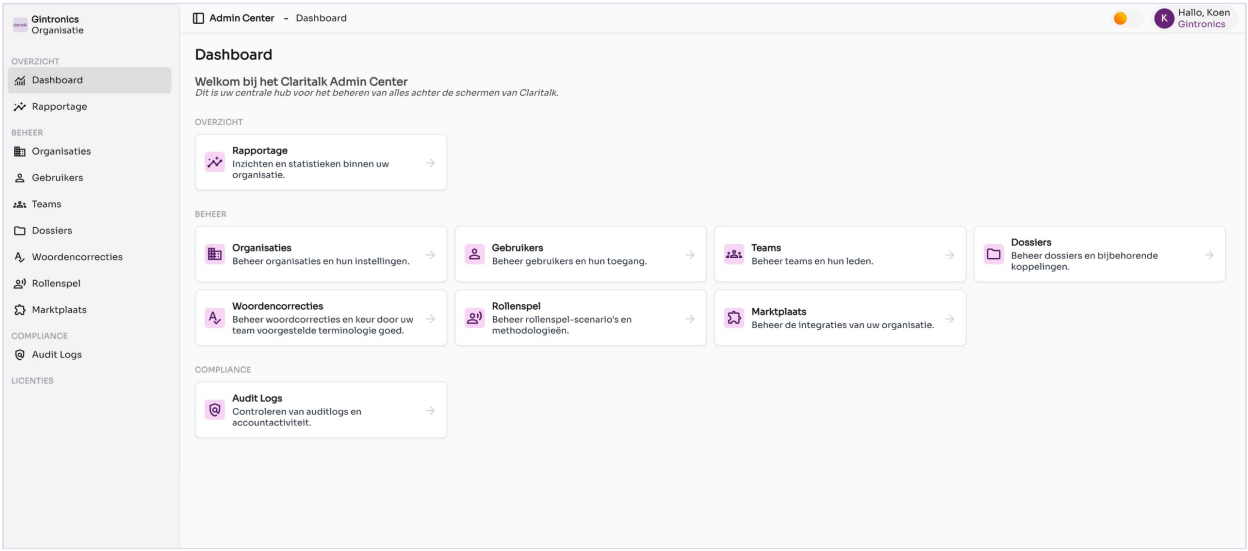
4. Kehre zur normalen App zurück
   Klicke im Admin Center oben rechts auf deinen Namen und wähle **Claritalk Web**. Dort findest du auch **Abmelden**.

Die Bereiche des Admin Centers

Das Menü links ist in vier Gruppen unterteilt. Jede Gruppe hat einen eigenen Artikel mit Schritt-für-Schritt-Anleitung.

Bereich	Das machst du dort	Artikel
Dashboard	Startseite mit einer Kachel pro Bereich.	–
Berichte	Nutzungsstatistiken deiner Organisation oder eines einzelnen Benutzers.	Berichte anzeigen
Organisationen	Organisationseinstellungen: Sicherheit, Gesprächsfunktionen, Datenschutz, Module, Logo und PDF-Formatierung.	Organisationseinstellungen verwalten
Benutzer	Benutzer einladen, Rollen zuweisen, Einstellungen anpassen und löschen.	Benutzer verwalten
Teams	Teams erstellen und Mitglieder hinzufügen.	Teams verwalten
Dossiers	Dossiers erstellen und festlegen, welche Benutzer und Teams Zugriff haben.	Dossiers verwalten
Wortkorrekturvorschläge	Wortkorrekturvorschläge deines Teams genehmigen oder ablehnen.	Wortkorrekturvorschläge genehmigen

Bereich	Das machst du dort	Artikel
Rollenspiel	Trainingsszenarien und Methodologien für den Rollenspiel-Simulator.	Rollenspiel einrichten
Marktplatz	Integrationen mit deiner CRM- oder Praxissoftware verbinden.	Integrationen über den Marktplatz verbinden
Audit-Logs	Wer tat was und wann, bis zu 365 Tage zurück.	Audit-Logs einsehen
Lizenzen	Übersicht deiner Lizenzen (sichtbar für Administratoren mit Abrechnungsrechten).	–



Das Navigationsmenü links folgt derselben Aufteilung: Übersicht, Verwaltung, Compliance und Lizenzen.

Gut zu wissen

- Oben links siehst du, in welcher Organisation du arbeitest. Wenn du mehrere Organisationen verwaltest, kannst du dort zwischen ihnen wechseln.
- Jede Änderung, die du im Admin Center vornimmst, wird in den Audit-Logs protokolliert.
- Fragen zum Admin Center? Schreib an support@claritalk.com.