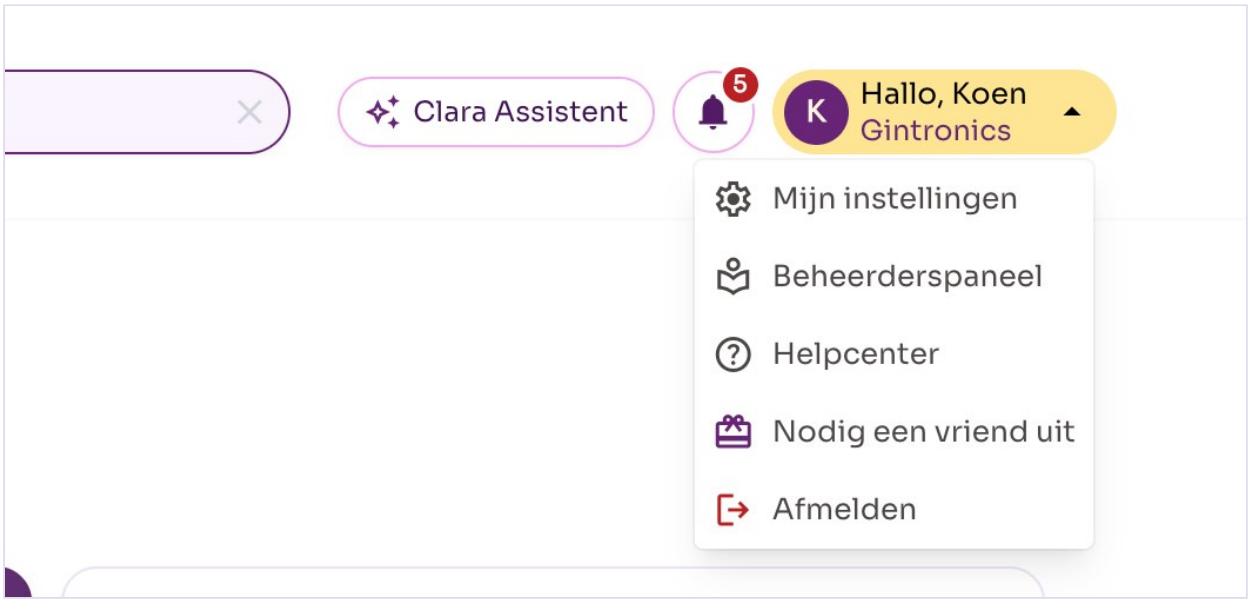
Le Centre d'Administration : aperçu

Le Centre d'Administration est l'endroit où vous gérez tout en coulisse de Claritalk : les paramètres de votre organisation, les utilisateurs, les équipes, les dossiers, les intégrations et les journaux d'audit. Vous y avez accès si vous avez le rôle *administrateur de l'organisation*.

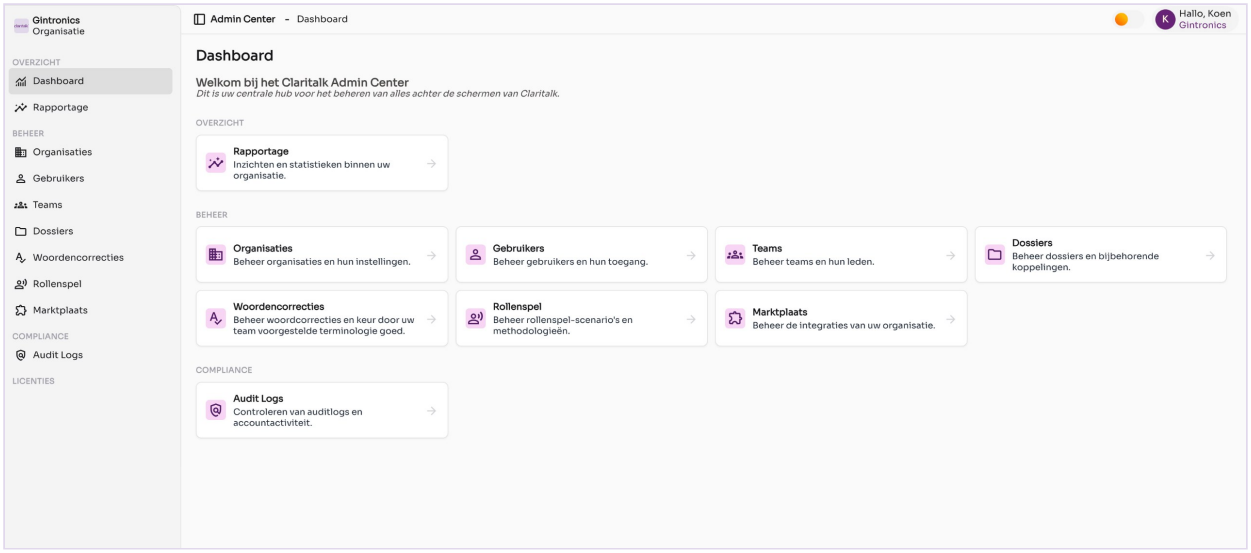
Comment ouvrir le Centre d'Administration

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur de l'organisation
   Seuls les utilisateurs ayant le rôle **administrateur de l'organisation** voient le Centre d'Administration. Si vous n'avez pas ce rôle, demandez à un administrateur de votre organisation de vous l'attribuer (voir Gérer les utilisateurs).
2. Ouvrez votre menu de profil
   Cliquez sur votre nom en haut à droite de Claritalk. Un menu s'ouvre avec *Mes paramètres*, *Panneau d'administration*, *Centre d'aide*, *Inviter un ami* et *Se déconnecter*.



Le menu de profil en haut à droite. Les administrateurs voient ici l'option Panneau d'administration.

3. Cliquez sur Panneau d'administration
   Cliquez sur **Panneau d'administration**. Vous accédez au tableau de bord du Centre d'Administration. À gauche se trouve le menu de navigation, en haut le fil d'Ariane *Centre d'Administration – Tableau de bord*. Vous pouvez aussi aller directement à : **app.claritalk.com/admin**.



Le tableau de bord du Centre d'Administration avec les tuiles par section.

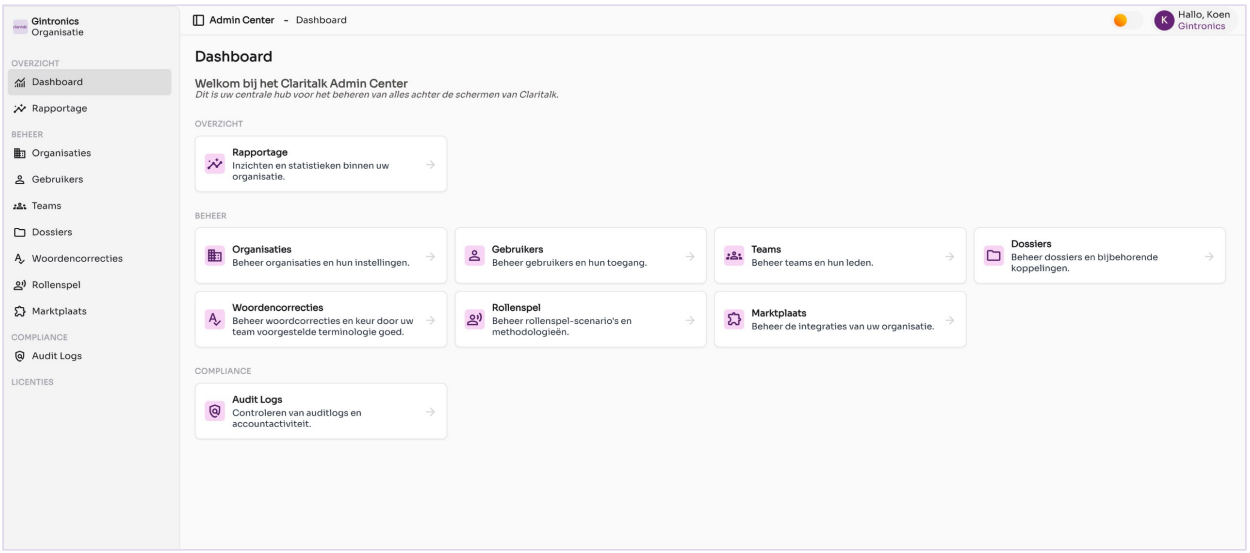
4. Retournez à l'application normale
   Cliquez sur votre nom en haut à droite du Centre d'Administration et choisissez **Claritalk Web**. Vous y trouverez également **Déconnexion**.

Les sections du Centre d'Administration

Le menu de gauche est divisé en quatre groupes. Chaque groupe dispose d'un article avec des explications étape par étape.

Section	Ce que vous y faites	Article
Tableau de bord	Page d'accueil avec une tuile par section.	–
Rapports	Statistiques d'utilisation de votre organisation ou d'un utilisateur.	Consulter les rapports
Organisations	Paramètres de l'organisation : sécurité, fonctionnalités de conversation, confidentialité, modules, logo et mise en forme PDF.	Gérer les paramètres de l'organisation
Utilisateurs	Inviter des utilisateurs, attribuer des rôles, ajuster les paramètres et supprimer.	Gérer les utilisateurs
Équipes	Créer des équipes et ajouter des membres.	Gérer les équipes
Dossiers	Créer des dossiers et déterminer quels utilisateurs et équipes y ont accès.	Gérer les dossiers
Corrections de mots	Approuver ou rejeter les corrections de mots que votre équipe propose.	Approuver les corrections de mots

Section	Ce que vous y faites	Article
Jeu de rôle	Scénarios d'entraînement et méthodologies pour le simulateur de jeu de rôle.	Configurer le jeu de rôle
Marketplace	Connecter les intégrations avec votre logiciel CRM ou de gestion de cabinet.	Connecter les intégrations via la Marketplace
Journaux d'audit	Qui a fait quoi et quand, jusqu'à 365 jours en arrière.	Consulter les journaux d'audit
Licences	Aperçu de vos licences (visible pour les administrateurs ayant des droits de facturation).	–



Le menu de navigation de gauche suit la même disposition : Aperçu, Gestion, Conformité et Licences.

Bon à savoir

- En haut à gauche, vous voyez dans quelle organisation vous travaillez. Si vous gérez plusieurs organisations, vous pouvez basculer entre elles.
- Chaque modification que vous effectuez dans le Centre d'Administration est enregistrée dans les journaux d'audit.
- Des questions sur le Centre d'Administration ? Envoyez un e-mail à support@claritalk.com.