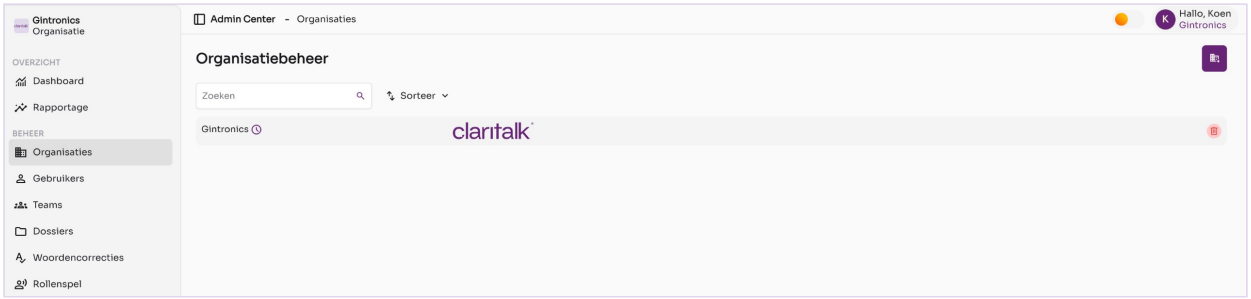
Gérer les paramètres de l'organisation

Tous les paramètres qui s'appliquent à l'ensemble de votre organisation se trouvent sur une seule page. Chaque commutateur est enregistré immédiatement dès que vous le basculez.

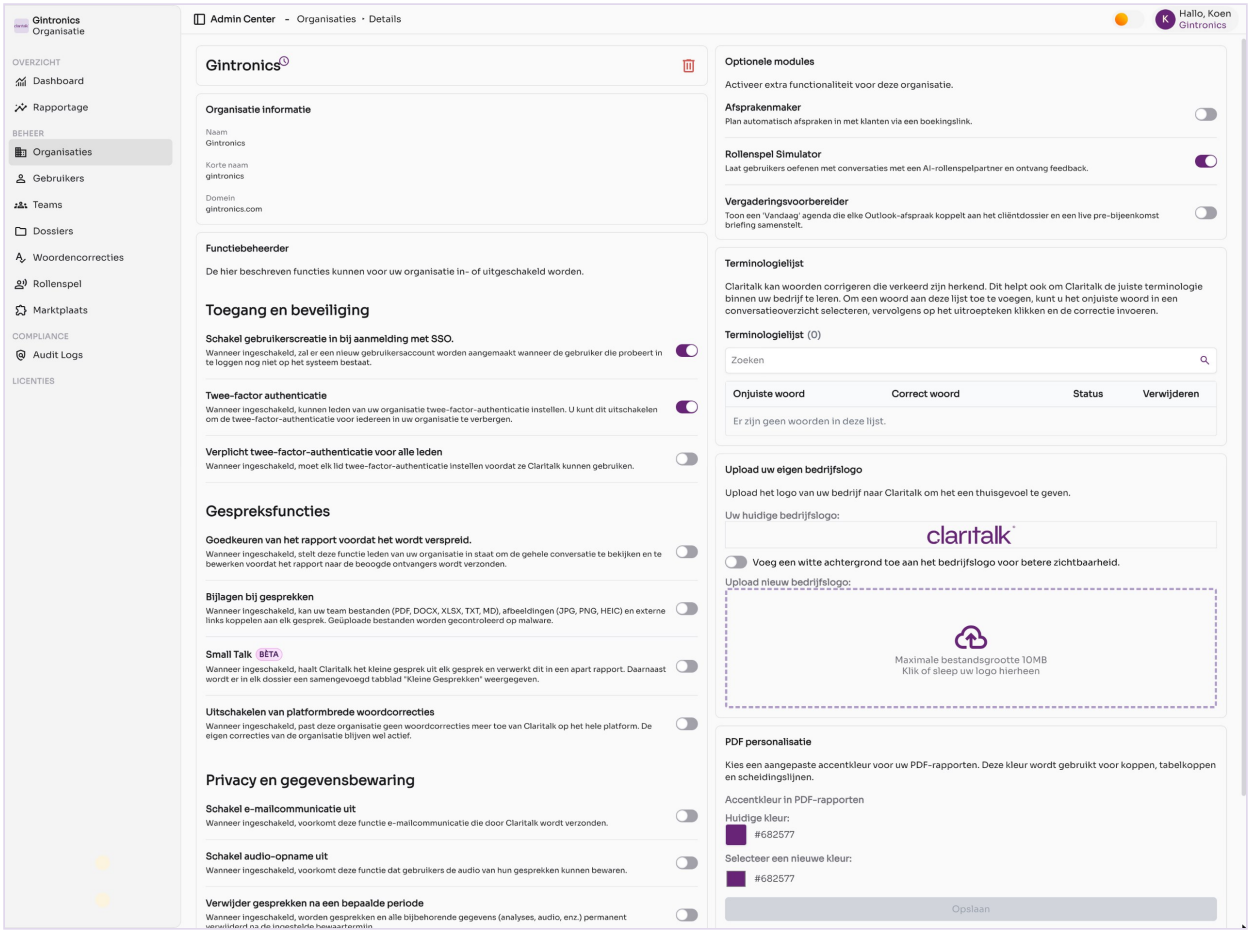
Comment ouvrir les paramètres de l'organisation

1. Ouvrir Organisations
   Cliquez sur **Organisations** dans le menu de gauche. Vous verrez les organisations que vous gérez, avec leur logo. Utilisez *Rechercher* et *Trier* pour trouver rapidement celle que vous cherchez.



Le gestionnaire d'organisation avec une organisation.

2. Cliquez sur le nom de l'organisation
   Vous accédez à la page de détail. À gauche se trouvent les informations de l'organisation et le gestionnaire de fonctions, à droite les modules optionnels, la liste de terminologie, le logo et la personnalisation PDF.



La page de détail d'une organisation.

Informations de l'organisation

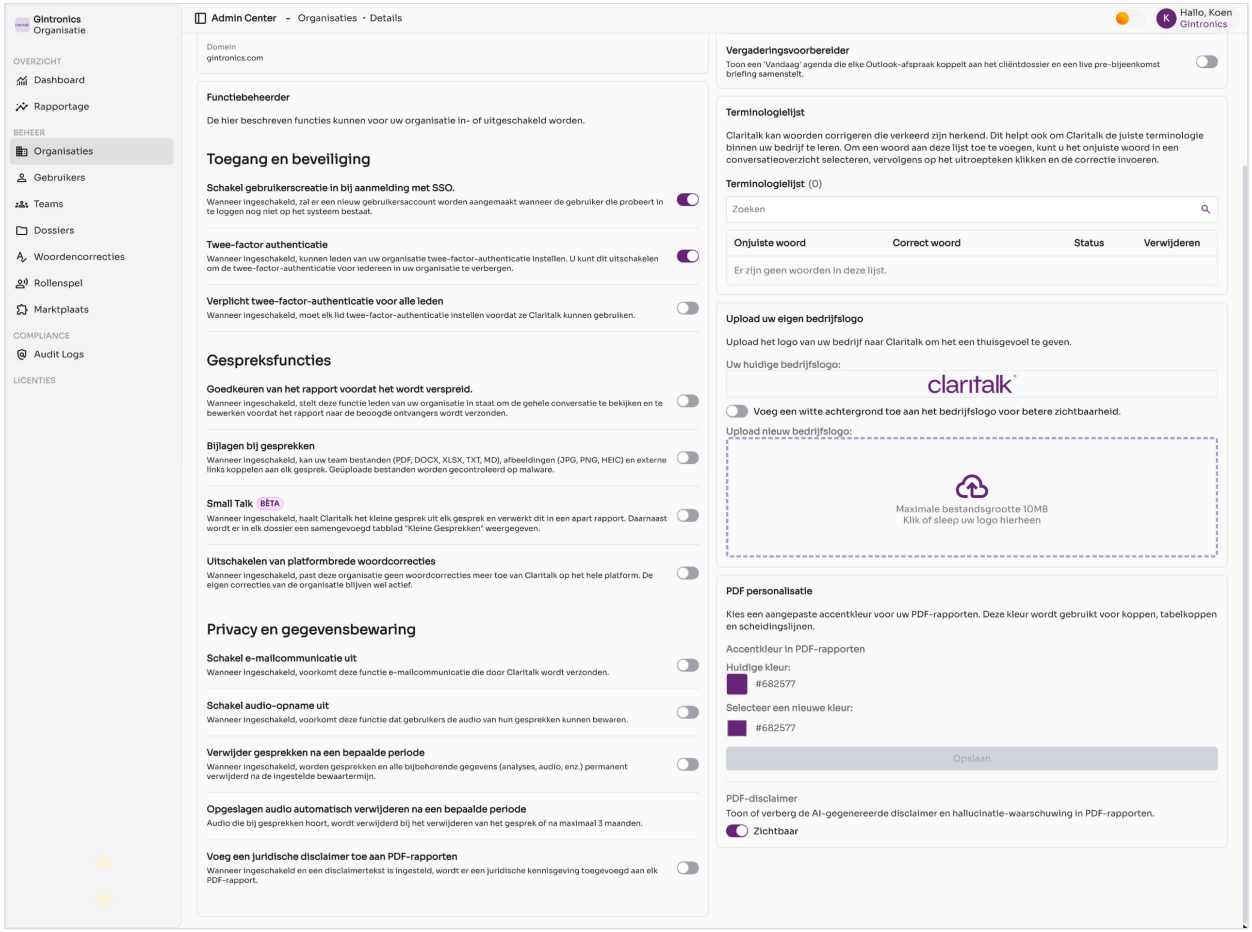
En haut à gauche se trouvent le **nom**, le **nom court** et le **domaine** de votre organisation. Le domaine détermine notamment les adresses e-mail qui seront automatiquement associées à votre organisation lors de la connexion avec SSO.

Gestionnaire de fonctions : accès et sécurité

Paramètre	Ce qu'il fait
Activer la création d'utilisateurs lors de la connexion avec SSO	Un collègue qui se connecte via SSO mais n'a pas encore de compte reçoit automatiquement un compte.
Authentification à deux facteurs	Les membres peuvent configurer l'authentification à deux facteurs dans leur profil. Désactivez cette option pour la masquer à tous.
Exiger l'authentification à deux facteurs pour tous les membres	Chaque membre doit configurer l'authentification à deux facteurs avant de pouvoir utiliser Claritalk.

Gestionnaire de fonctions : fonctionnalités de conversation

Paramètre	Ce qu'il fait
Approbation du rapport avant sa distribution	Les membres consultent et modifient le rapport complet avant qu'il ne soit envoyé aux destinataires.
Pièces jointes aux conversations	Les membres peuvent joindre des fichiers (pdf, docx, xlsx, txt, md), des images (jpg, png, heic) et des liens externes à une conversation. Les téléchargements sont contrôlés pour les logiciels malveillants.
Small talk (bêta)	Claritalk extrait la partie informelle de chaque conversation et la place dans un rapport distinct. Un onglet *Petites conversations* fusionné apparaît dans chaque dossier.
Désactiver les corrections de mots à l'échelle de la plateforme	Les corrections de mots générales de Claritalk ne s'appliquent plus. Les corrections propres à votre organisation restent actives.



La moitié inférieure de la page d'organisation : confidentialité et conservation des données, logo et personnalisation PDF.

Gestionnaire de fonctions : confidentialité et conservation des données

Paramètre	Ce qu'il fait
Désactiver la communication par e-mail	Claritalk n'envoie plus d'e-mails à vos utilisateurs.
Désactiver l'enregistrement audio	Les utilisateurs ne peuvent pas conserver l'audio de leurs conversations.
Supprimer les conversations après une certaine période	Les conversations et toutes les données associées (analyses, audio, etc.) sont supprimées définitivement après la période de rétention configurée.
Supprimer automatiquement l'audio enregistré	L'audio est supprimé lors de la suppression de la conversation, ou au plus tard après trois mois.
Ajouter une clause de non-responsabilité légale aux rapports PDF	Chaque rapport PDF reçoit une notification légale, si vous avez défini un texte de clause de non-responsabilité.

Attention
Les conversations et l'audio supprimés ne peuvent pas être restaurés. Consultez également l'article *Hoe lang bewaart Claritalk uw data?* dans la section Politique & confidentialité avant de définir une période de rétention.

Modules optionnelles

En haut à droite, vous activez des fonctionnalités supplémentaires pour votre organisation :

- **Planificateur de rendez-vous** – planifiez automatiquement des rendez-vous avec les clients via un lien de réservation.
- **Simulateur de jeu de rôle** – permettez aux utilisateurs de s'entraîner avec un partenaire de jeu de rôle IA et de recevoir des commentaires. Voir Configurer le jeu de rôle.
- **Préparateur de réunion** – affiche un agenda *Aujourd'hui* qui lie chaque rendez-vous Outlook au dossier client et compile un briefing.

Liste de terminologie

La liste de terminologie contient les mots que Claritalk corrige pour votre organisation, par exemple les noms de produits ou les termes techniques souvent mal compris. Vous ajoutez des mots à partir d'un rapport de conversation : sélectionnez le mot incorrect, cliquez sur le point

d'exclamation et entrez la correction. Vous approuvez les suggestions de votre équipe via Corrections de mots. Dans la liste, vous voyez le statut de chaque mot et pouvez le supprimer.

Logo de l'entreprise

1. Téléchargez votre logo
   Faites glisser une image vers la zone *Télécharger un nouveau logo d'entreprise* ou cliquez dessus pour choisir un fichier. La taille maximale du fichier est de 10 Mo. Le logo apparaît dans l'application et sur vos rapports PDF.
2. Choisissez éventuellement un fond blanc
   Votre logo a un fond transparent et est difficile à lire ? Activez alors *Ajouter un fond blanc au logo de l'entreprise*.

Personnalisation PDF

1. Choisir une couleur d'accent
   Sous *Sélectionner une nouvelle couleur*, choisissez la couleur des titres, en-têtes de tableau et lignes de séparation dans les rapports PDF. Cliquez sur **Enregistrer**.
2. Afficher ou masquer la clause de non-responsabilité PDF
   Avec *Clause de non-responsabilité PDF*, vous déterminez si l'avertissement IA (sur les hallucinations possibles) apparaît en bas de chaque rapport PDF. Par défaut, elle est définie sur *Visible*.

Bon à savoir

Attention
La corbeille rouge en haut à droite supprime l'organisation entière, y compris tous les utilisateurs et conversations. Ne l'utilisez qu'en concertation avec le support Claritalk.

- Les commutateurs sont enregistrés immédiatement ; seule la couleur d'accent PDF nécessite un clic sur *Enregistrer*.
- Les paramètres au niveau de l'organisation remplacent les paramètres personnels des utilisateurs. Si vous désactivez par exemple l'enregistrement audio pour l'organisation, aucun utilisateur ne peut plus conserver d'audio.