

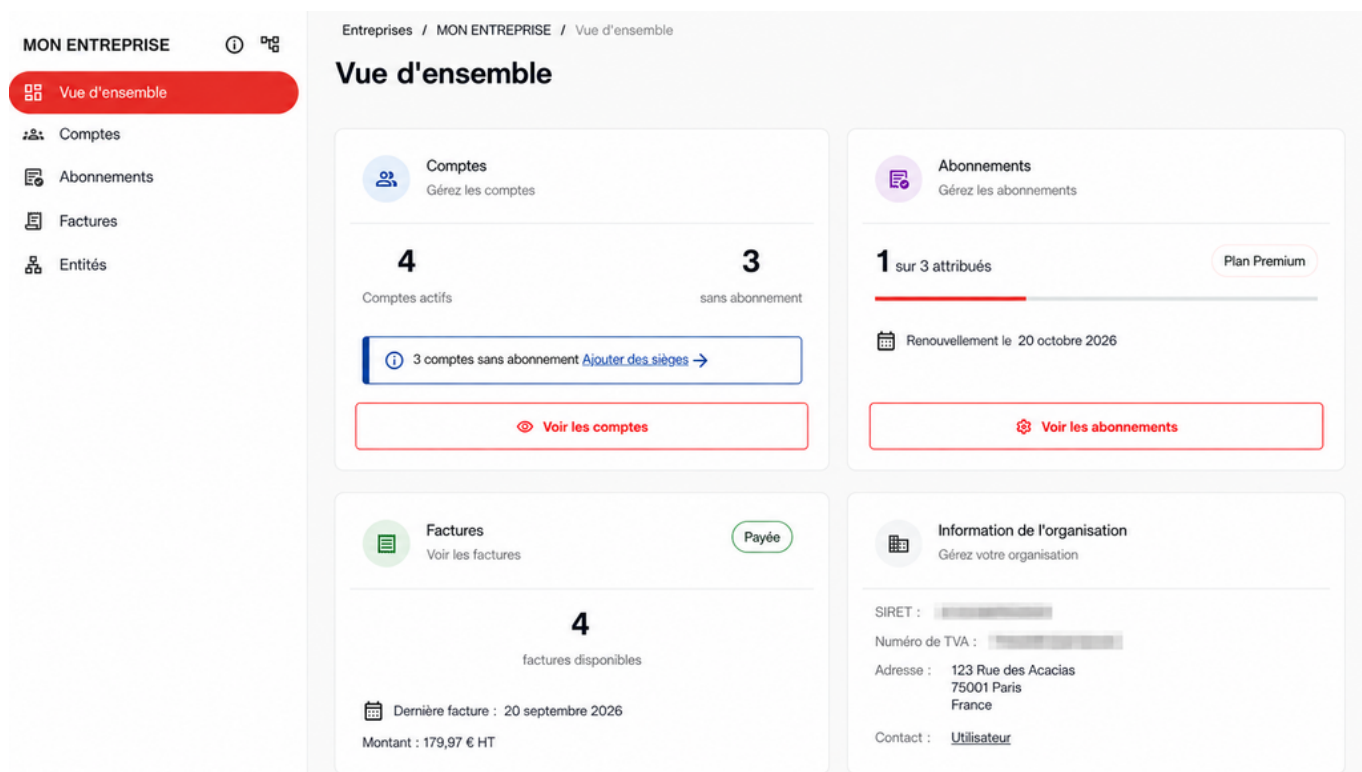
1- Découvrir l'Admin Console Archipad

Posted on juillet 6, 2026 by Smaheine

L'**Admin Console** regroupe les paramètres d'administration de votre entreprise dans Archipad.

Elle permet de consulter les informations de votre organisation, de gérer les entités de votre organisation, les comptes utilisateurs, les abonnements et les factures.

Certaines actions sont réservées aux administrateurs de l'entreprise.



The screenshot displays the 'Vue d'ensemble' (Overview) page of the Archipad Admin Console. The left sidebar, titled 'MON ENTREPRISE', contains navigation links for 'Vue d'ensemble' (highlighted in red), 'Comptes', 'Abonnements', 'Factures', and 'Entités'. The main content area is titled 'Entreprises / MON ENTREPRISE / Vue d'ensemble' and 'Vue d'ensemble'. It features four primary dashboard cards: 1. 'Comptes' (Accounts): Shows '4 Comptes actifs' and '3 sans abonnement'. A blue box indicates '3 comptes sans abonnement' with a link 'Ajouter des sièges →'. A red button at the bottom says 'Voir les comptes'. 2. 'Abonnements' (Subscriptions): Shows '1 sur 3 attribués' with a 'Plan Premium' badge. A calendar icon indicates 'Renouvellement le 20 octobre 2026'. A red button at the bottom says 'Voir les abonnements'. 3. 'Factures' (Invoices): Shows '4 factures disponibles'. A green 'Payée' (Paid) badge is present. It also shows 'Dernière facture : 20 septembre 2026' and 'Montant : 179,97 € HT'. 4. 'Information de l'organisation' (Organization Information): Lists SIRET, Numéro de TVA, Adresse (123 Rue des Acacias, 75001 Paris, France), and Contact (Utilisateur).

Vue d'ensemble

Depuis la vue d'ensemble de l'Admin Console, vous pouvez consulter les principales informations liées à votre organisation :

1. Informations de l'organisation

Retrouvez les informations générales de votre entreprise, comme son nom, son adresse, ses informations légales et son contact de facturation.

2. **Entités rattachées**

Consultez les entités associées à votre organisation.

3. **Comptes**

Consultez les comptes rattachés à votre entreprise. Depuis ce menu, les administrateurs peuvent inviter de nouveaux utilisateurs, attribuer ou retirer une licence à un compte, verrouiller ou déverrouiller des accès et réinitialiser les mots de passe.

4. **Abonnement**

Consultez et gérez l'abonnement de votre entreprise : offre souscrite, nombre de licences et statut de l'abonnement.

5. **Factures**

Retrouvez la liste des factures associées à votre entreprise et consultez votre historique de facturation.