

MSP Admin Panel

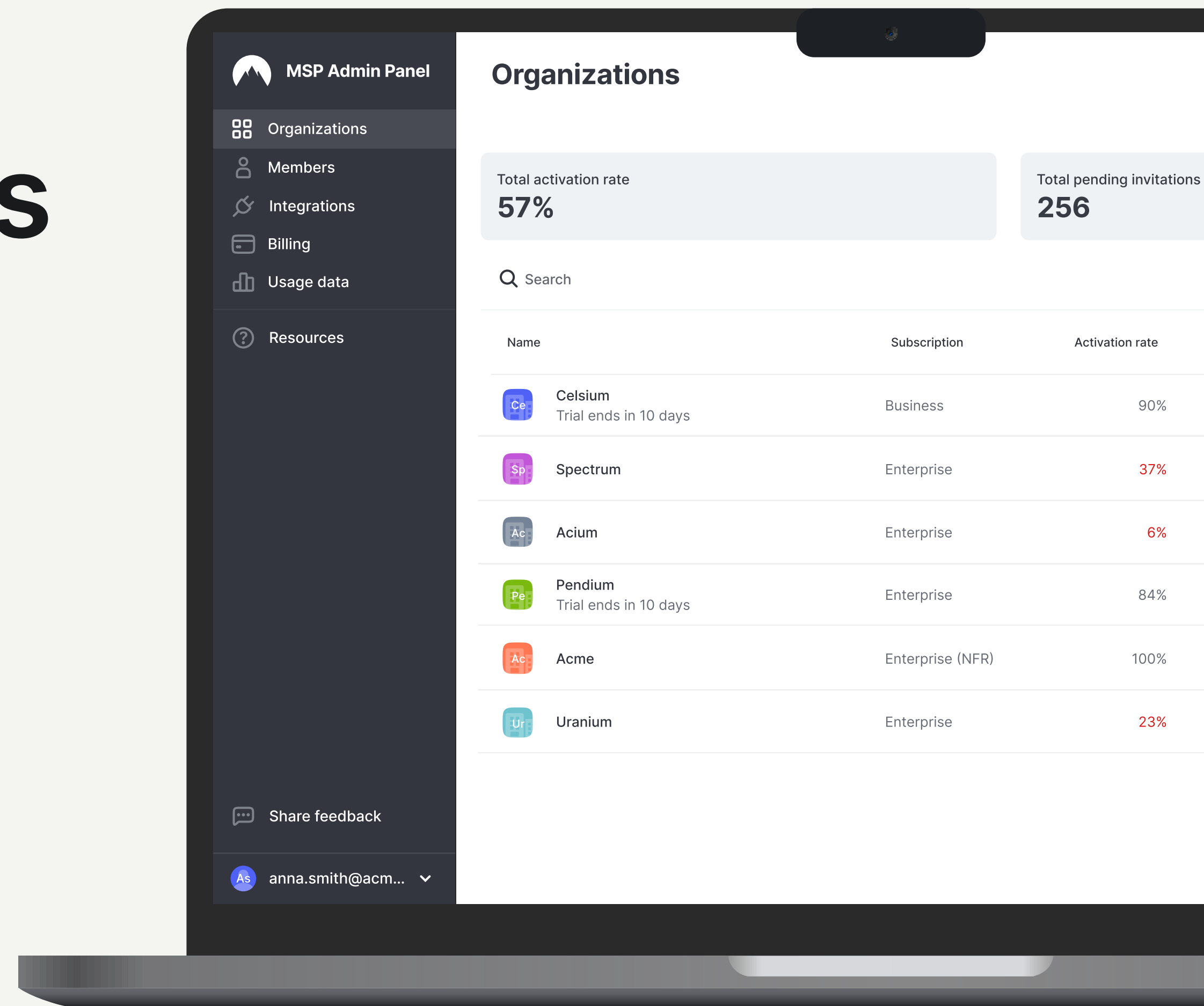
— eine kurze Anleitung

Erfahren Sie, wie Sie Ihre Kunden effizient
verwalten und deren Sicherheitsstatus
bei NordPass nachverfolgen

Wir stellen vor: Das MSP Admin Panel von NordPass

Das MSP Admin Panel (Managed Service Provider, zu dt. Betreibermodellanbieter) ist eine anwenderfreundliche Lösung, mit der Betreibermodellanbieter die **Unternehmen ihrer Kunden einladen, verwalten und nachverfolgen** können.

In dieser kurzen Anleitung erfahren Sie, wie Betreibermodellanbieter das MSP Admin Panel für das Onboarding MSPs für das Onboarding von Mitarbeitern nutzen können und anschließend die Unternehmen ihrer Kunden hinzufügen und verwalten können, um die Geschäftsprozesse insgesamt zu optimieren.



Members (Mitglieder)

Im Bereich Members kann ein MSP-
Unternehmen Mitarbeiter aufnehmen,
sperrern und entfernen.



Roles (Rollen)

MSP Owner:

Verwaltet alle Mitglieder und Kundenorganisationen. Kein anderes Mitglied kann einen MSP-Eigentümer löschen oder suspendieren.

MSP Admin:

Verwaltet Kundenunternehmen, lädt MSP-Mitglieder ein und verwaltet diese.

ANMERKUNG: Wir empfehlen, mindestens einen zusätzlichen Administrator zu erstellen, um einer möglichen Sperre vorzubeugen.

MSP Technician:

Verwaltet nur die ihm zugewiesenen Kundenorganisationen.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

anna.smith@acme.c... 

Members

Active (5)

Pending (1)

Suspended (2)

 Search

Member	Role
 jonathan.shot@acme.com	MSP Owner
 jamison.storm@acme.com	MSP Admin
 emanuel.garfield@acme.com	MSP User
 tillie.jaroslav@acme.com	MSP Technician
 luiza.roger@acme.com	MSP Technician



Statuses (Status)

Active

Mitglieder, die die Einladung zum MSP Admin Panel angenommen und ein MSP-Konto erstellt haben.

Pending

Mitglieder, die die Einladung für den Beitritt zum MSP-Unternehmen noch nicht angenommen haben.

Suspended

Mitglieder, die vorübergehend von der Nutzung des MSP Admin Panel ausgeschlossen sind.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Members

Invite Members

Active (5) Pending (1) Suspended (2)

Search

Member	Role	
Js jonathan.shot@acme.com	MSP Owner	...
Ja jamison.storm@acme.com	MSP Admin	...
Em emanuel.garfield@acme.com	MSP Technician	...

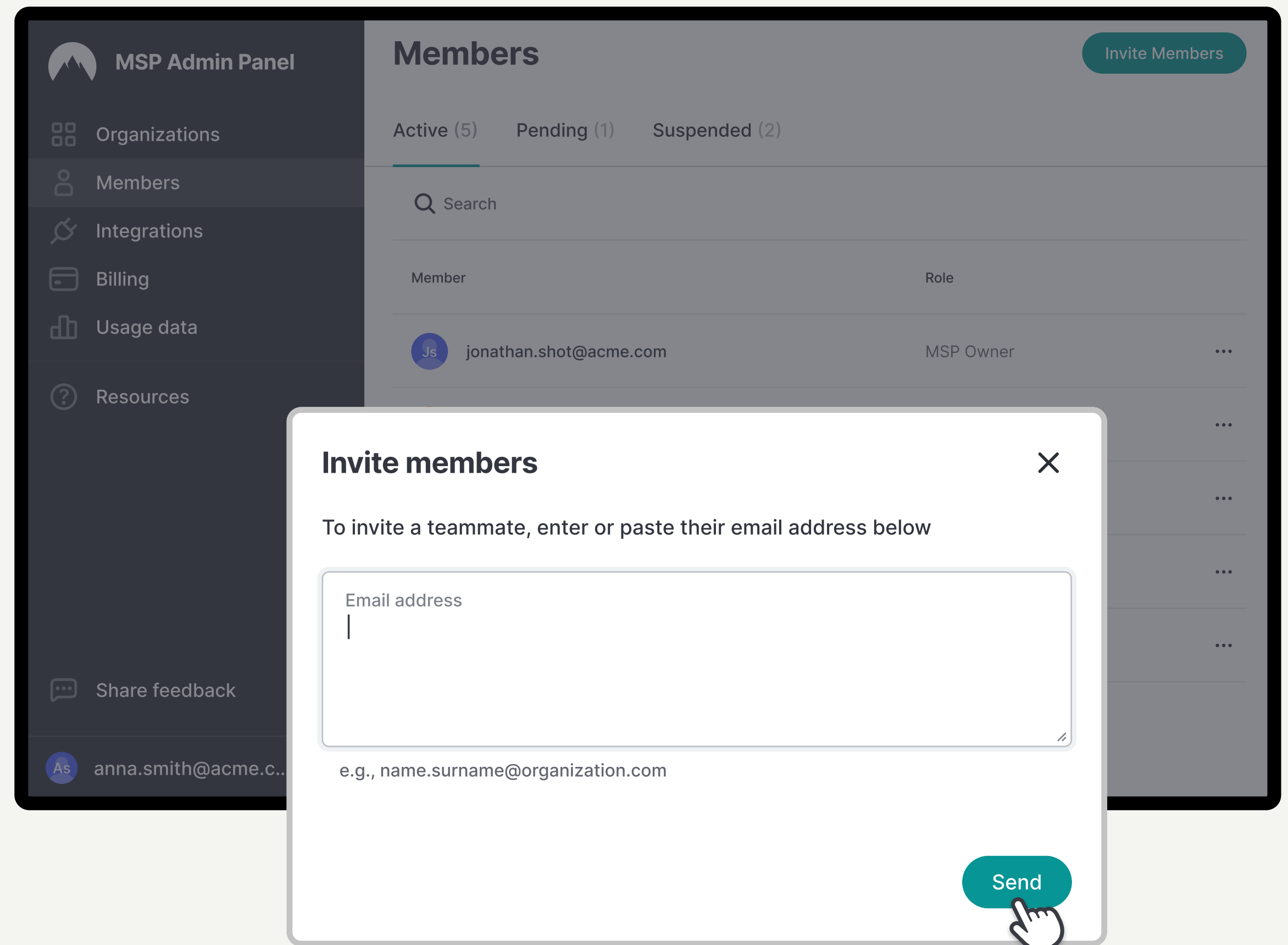


Mitglieder einladen

Ein MSP Owner oder Admin kann unbegrenzt viele Mitarbeiter zum MSP Admin Panel einladen. So gehen Sie vor, wenn Sie ein neues Mitglied einladen möchten:

1. Navigieren Sie zum Bereich **Members** und klicken Sie auf **Invite Members**.
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein, die Sie einladen möchten.

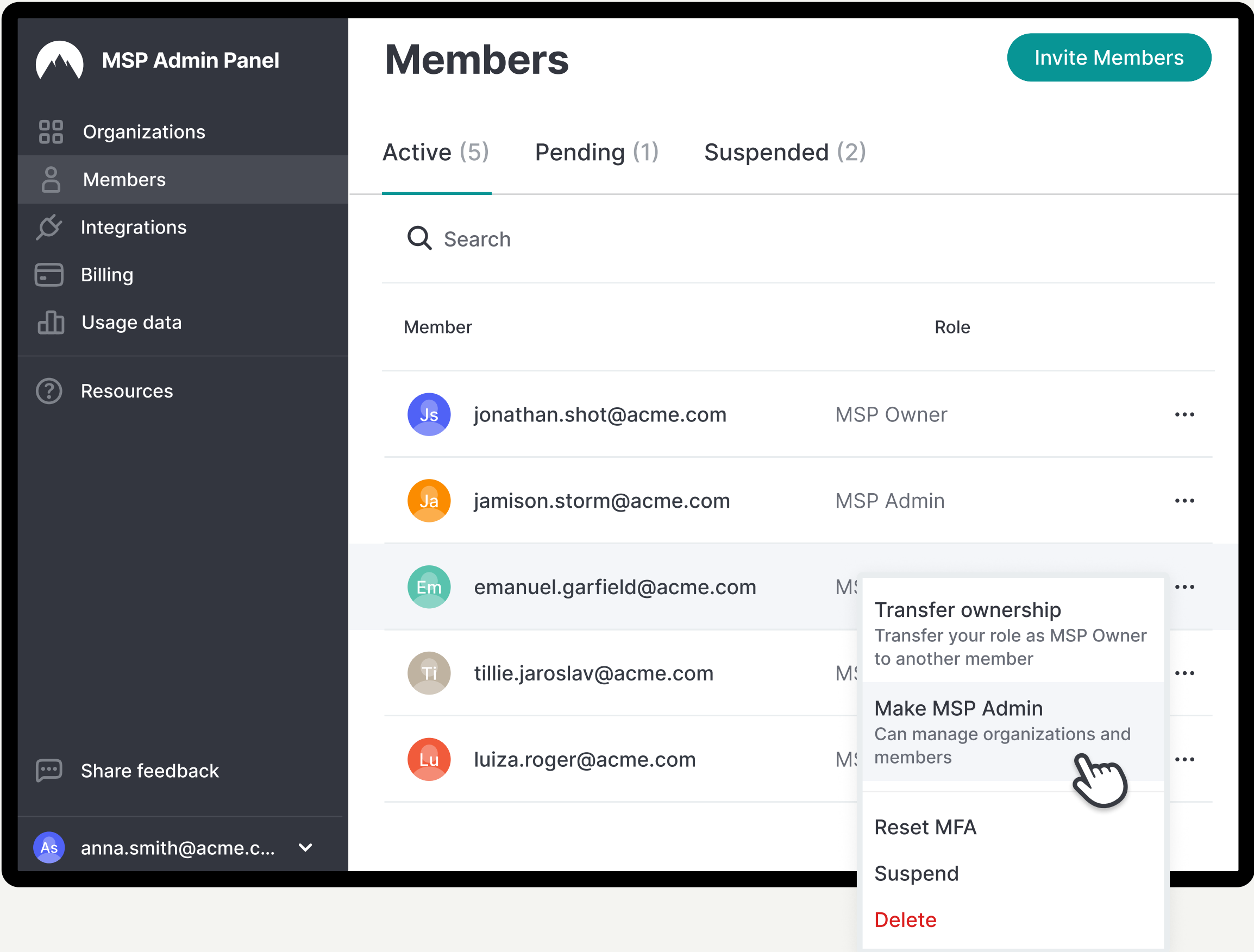
Mitglieder, die die Einladung zum MSP Admin Panel noch nicht angenommen und/oder noch kein MSP-Konto erstellt haben, werden im Tab **Pending** aufgelistet. Nachdem sie die Einladung angenommen und das Konto erstellt haben, erscheinen die Mitglieder im Tab **Active**. Sollte ein Mitglied seine Einladung verloren oder vergessen haben, kann der Eigentümer oder Administrator diese über den Tab **Pending** ein weiteres Mal versenden.



Mitgliederrollen ändern

Wenn ein Mitglied dem MSP Admin Panel beitrifft, kann ihm der Owner oder Admin eine Administratorenrolle zuweisen. So funktioniert's:

- 1. Navigieren Sie zum Bereich **Members**.
- 2. Wählen Sie ein Mitglied aus, dessen Rolle Sie ändern möchten, und klicken Sie auf **More Options**.
- 3. Wählen Sie **Make Admin** aus und gewähren Sie dem Mitglied uneingeschränkten Zugriff auf das MSP Admin Panel.



Mitglieder sperren oder löschen

Wenn Sie ein Mitglied sperren, kann dieses vorübergehend nicht mehr auf das MSP Admin Panel zugreifen. Wenn Sie den Zugriff auf das MSP Admin Panel dauerhaft verwehren möchten, müssen Sie das Mitglied löschen. Für beide Maßnahmen muss der Admin oder Owner wie folgt vorgehen:

- 1. Navigieren Sie zum Bereich **Members**.
- 2. Suchen Sie ein Mitglied, dass Sie sperren oder löschen möchten, und wählen Sie **More Options**.
- 3. Wählen Sie **Suspend** oder **Delete** aus.

Um ein gesperrtes Mitglied erneut zu aktivieren, navigieren Sie Tab **Suspended** und klicken Sie neben dessen E-Mail-Adresse auf **More Options**. Wählen Sie dann **Activate**, um den Zugriff auf das MSP Admin Panel wiederherzustellen.

Um ein gesperrtes Mitglied aus dem MSP Admin Panel zu entfernen, gehen Sie zum Tab **Suspended** und klicken Sie neben dessen E-Mail-Adresse auf **More Options**. Wählen Sie dann **Delete**.

 **MSP Admin Panel**

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

As anna.smith@acme.c...

Members Invite Members

Active (5)

Pending (1)

Suspended (2)

Search

Member	Role	
Js jonathan.shot@acme.com	MSP Owner	...
Ja jamison.storm@acme.com	MSP Admin	...
Em emanuel.garfield@acme.com	MSP Admin	...
Ti tillie.jaroslav@acme.com	MSP Admin	...
Lu luiza.roger@acme.com	MSP Admin	...

Transfer ownership
Transfer your role as MSP Owner to another member

Make MSP Admin
Can manage organizations and members

Reset MFA

Suspend

Delete



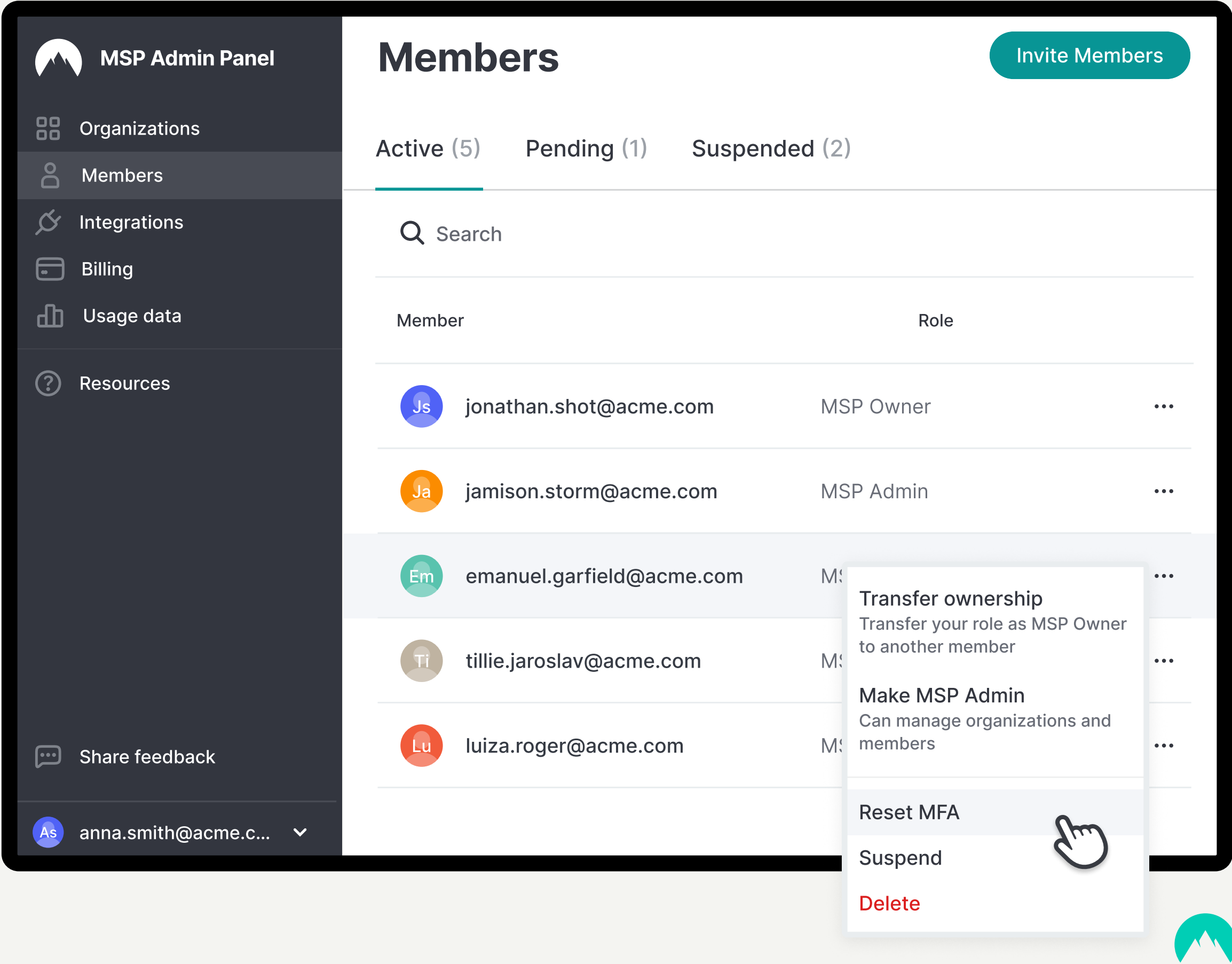
Die Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) für bestimmte Mitglieder zurücksetzen

Sollte ein Mitglied sein Gerät verlieren oder die Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) auf einem anderen Gerät einrichten müssen, hat der Owner oder Admin die Möglichkeit, die MFA für das Mitglied zurückzusetzen. So gehen Sie hierfür vor:

1. Navigieren Sie zum Bereich **Members**.
2. Wählen Sie ein Mitglied aus, für das Sie die MFA zurücksetzen müssen, und klicken Sie auf **More Options**.
3. Klicken Sie auf **Reset MFA**.

Wenn sich das Mitglied das nächste Mal im MSP Admin Panel anmeldet, wird es zur Einrichtung der MFA erneut aufgefordert.

ANMERKUNG: Auf der Seite des MSP-Benutzerprofils können Mitglieder selbstständig ihr Kontopasswort und ihr Master-Passwort ändern oder ihren Wiederherstellungscode zurücksetzen.



Organizations (Unternehmen)

Im Bereich Organizations können MSP Admin und Owner auf Informationen über jedes Kundenunternehmen, das sie verwalten, zugreifen und diese einsehen.



Unternehmen hinzufügen (I)

So gehen MSP Owner oder Admin vor, wenn sie eine neue Unternehmen zum MSP Admin Panel hinzufügen möchten:

1. Gehen Sie zum Bereich **Organizations** und klicken Sie dann auf **Add Organization**.

2. Füllen Sie das Formular aus:

a) Geben Sie den Namen des Kundenunternehmens an.

b) Wählen Sie den Abonnement-Typ aus: Business- oder Enterprise-Abo.

ANMERKUNG: Wenn sich das Unternehmen für das Business-Abo entscheidet, kann der Owner oder Admin zu einem späteren Zeitpunkt ein Upgrade auf das Enterprise-Abo durchführen. Ein Downgrade vom Enterprise-Abo zum Business-Abo ist allerdings nicht möglich.

c) Wählen Sie eine Lizenztyp aus: NFR, Trial und Standard.

The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'Organizations' and shows summary statistics: 'Total activation rate 57%' and 'Total pending invitations 256'. An 'Add Organization' button is in the top right. A modal form titled 'Add organization' is open in the center, featuring a text input for 'Organization name', a dropdown menu for 'Subscription' (with a hand cursor pointing to it), and another dropdown for 'License'. At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons. The background shows a table of existing organizations with columns for Name, activation rate, and pending invitations.



Unternehmen hinzufügen (II)

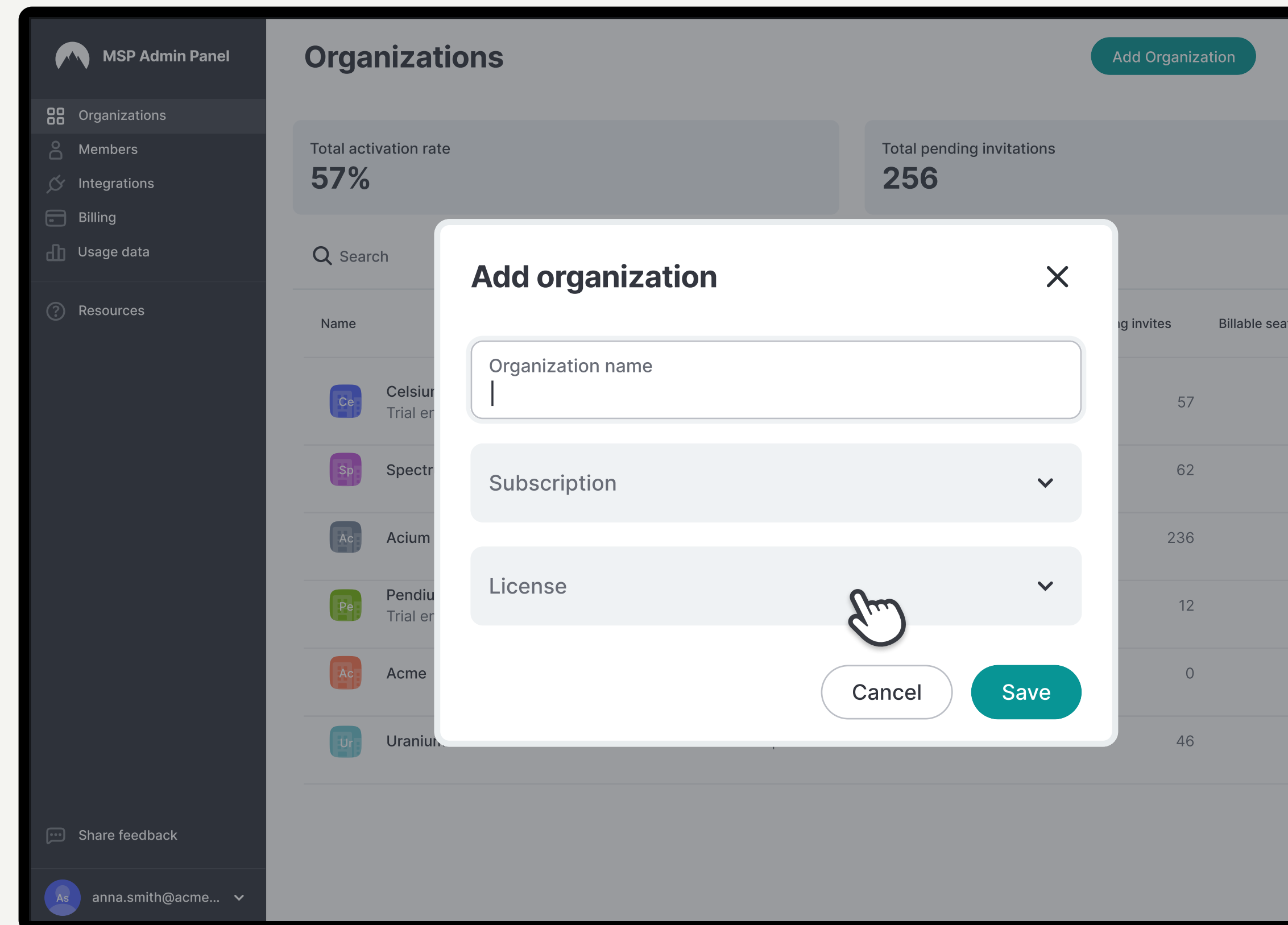
Lizenztypen:

NFR (Not-For-Resale) — MSP-Partner von NordPass erhalten eine kostenlose Lizenz, die für den eigenen Gebrauch innerhalb des Unternehmens bestimmt ist. Jeder MSP-Partner kann nur eine NFR-Organisation für sein Team erstellen.

Trial — Eine Testlizenz kann Kundenunternehmen angeboten werden, die das NordPass-Produkt vor dem Kauf ausprobieren möchten. Die Organisation hat 14 Tage lang Zugriff auf alle Funktionen von NordPass Business oder NordPass Enterprise. Die Abrechnung beginnt automatisch, nachdem die Testlizenz ausläuft. Einem Unternehmen kann jeweils nur eine Testlizenz zugewiesen werden. Es können jedoch beliebig viele Testunternehmen erstellt werden.

Standard — Dies ist der standardmäßige Lizenztyp für Abos von NordPass Business und NordPass Enterprise. Diese Lizenz wurde für Unternehmen konzipiert, die auf die Testlizenz verzichten und sofort mit dem Abrechnungszeitraum beginnen möchten.

Wenn Sie wissen möchten, wie MPS-Lizenzen von NordPass verrechnet werden, klicken Sie bitte [hier](#).



The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'Organizations' and shows summary statistics: 'Total activation rate 57%' and 'Total pending invitations 256'. An 'Add Organization' button is in the top right. A modal window titled 'Add organization' is open in the center, featuring a search bar, a table of existing organizations, and a form to add a new one. The form includes fields for 'Organization name', 'Subscription' (a dropdown menu), and 'License' (a dropdown menu). A hand cursor icon points to the 'License' dropdown. At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons. The user's profile 'anna.smith@acme...' is visible in the bottom left of the sidebar.

Name	g invites	Billable sea
Celsius Trial er	57	
Spectr	62	
Acium	236	
Pendiu Trial er	12	
Acme	0	
Uranium	46	



Verwaltung von Unternehmen (I)

Im Bereich **Organizations** können MSP Owner oder Admin auf ausführliche Informationen zugreifen und Verwaltungsaufgaben für das ausgewählte Unternehmen durchführen.

Seats (Plätze)

In diesem Bereich können MSP Owner oder Admin die Aktivierungsquote, die Gesamtzahl der Plätze und die abrechenbaren Plätze des ausgewählten Unternehmens prüfen.

- **Activation rate (Aktivierungsquote):** Zeigt die Anzahl der eingeladenen Mitarbeiter an, die dem Unternehmen beigetreten sind. Mit der Option **Resend invites** können Eigentümer oder Administrator erneut Einladungen an Personen versenden, die die erste Einladung nicht angenommen haben.
- **Total seats (Gesamtzahl der Plätze):** Zeigt die Gesamtzahl der Active, Pending und Suspended Mitglieder an.
- **Billable seats (Abrechenbare Plätze):** Gibt Aufschluss über die Gesamtzahl der Plätze, die einem Unternehmen in Rechnung gestellt werden.

The screenshot shows the 'MSP Admin Panel' interface for the 'Celsius' organization. The left sidebar contains navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing, Usage data, and Resources. The main content area displays the organization's details, including the 'Celsius Business' logo and an 'Open Admin Panel' button. Below this, the 'Seats' section shows three key metrics: Activation rate at 82% (with 3 pending members and a 'Resend invites' link), Total seats at 17, and Trial ends in 14 days (with a billing date of November 30, 2024). The 'Organization management' section lists actions like Upgrade, Suspend, and Delete. A modal dialog titled 'Resend invites?' is currently open, stating 'This will resend invites to 3 pending members for Celsius' and providing 'Cancel' and 'Send' options. A hand cursor is pointing at the 'Send' button. The bottom of the panel shows a user profile for 'anna.smith@acme...' and a creation date of November 15, 2024.



Verwaltung von Unternehmen (II)

Verwaltung von Unternehmen

In diesem Abschnitt kann der MPS Owner oder Admin das ausgewählte Unternehmen sperren, upgraden oder löschen.

- **Suspend the organization (Organisation sperren):** Sie können den Zugriff auf NordPass für das Unternehmen vorübergehend aussetzen. Die Abrechnung erfolgt weiterhin, bis das Unternehmen gelöscht wird.
- **Upgrade the plan (Abo upgraden):** Sie können ein Upgrade vom Business-Abo auf das Enterprise-Abo durchführen.
- **Delete the organization (Organisation löschen):** Sie können das entsprechende Unternehmen, einschließlich ihrer Mitglieder und Elemente, vom MSP Admin Panel entfernen.

The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'Celsius' and shows the 'Organization' management page. It includes a card for 'Celsius Business' with an 'Open Admin Panel' button. Below this is a 'Seats' section with three metrics: Activation rate (82%), Total seats (17), and Billable seats (19). Each metric has a brief explanation and a link for further action. The bottom section, 'Organization management', contains three options: 'Upgrade to Enterprise', 'Suspend organization', and 'Delete organization', each with a corresponding button. The user's name 'anna.smith@acme...' is visible in the bottom left corner.

MSP Admin Panel

← **Celsius**

Organization

 Celsius Business [Open Admin Panel](#)

Seats

Metric	Value	Details
Activation rate	82%	3 pending members haven't joined this organization yet Resend invites
Total seats	17	1 member is suspended and cannot access NordPass View suspended list
Billable seats	19	In current Month, 2 members were deleted, but they are still counted as billable seats

Organization management

Upgrade to Enterprise Change this organization's plan to NordPass Enterprise	Upgrade
Suspend organization Immediately pause access to NordPass for this organization and its members	Suspend
Delete organization Permanently delete this organization	Delete

Created on November 15, 2024

Share feedback

anna.smith@acme...



Integrations (Integrationen)

Im Bereich Integrationen können MSPs NordPass mit anderen Tools und Apps verknüpfen, um Workflows zu optimieren und über PSA-Lösungen Nutzungsberichte zu generieren.



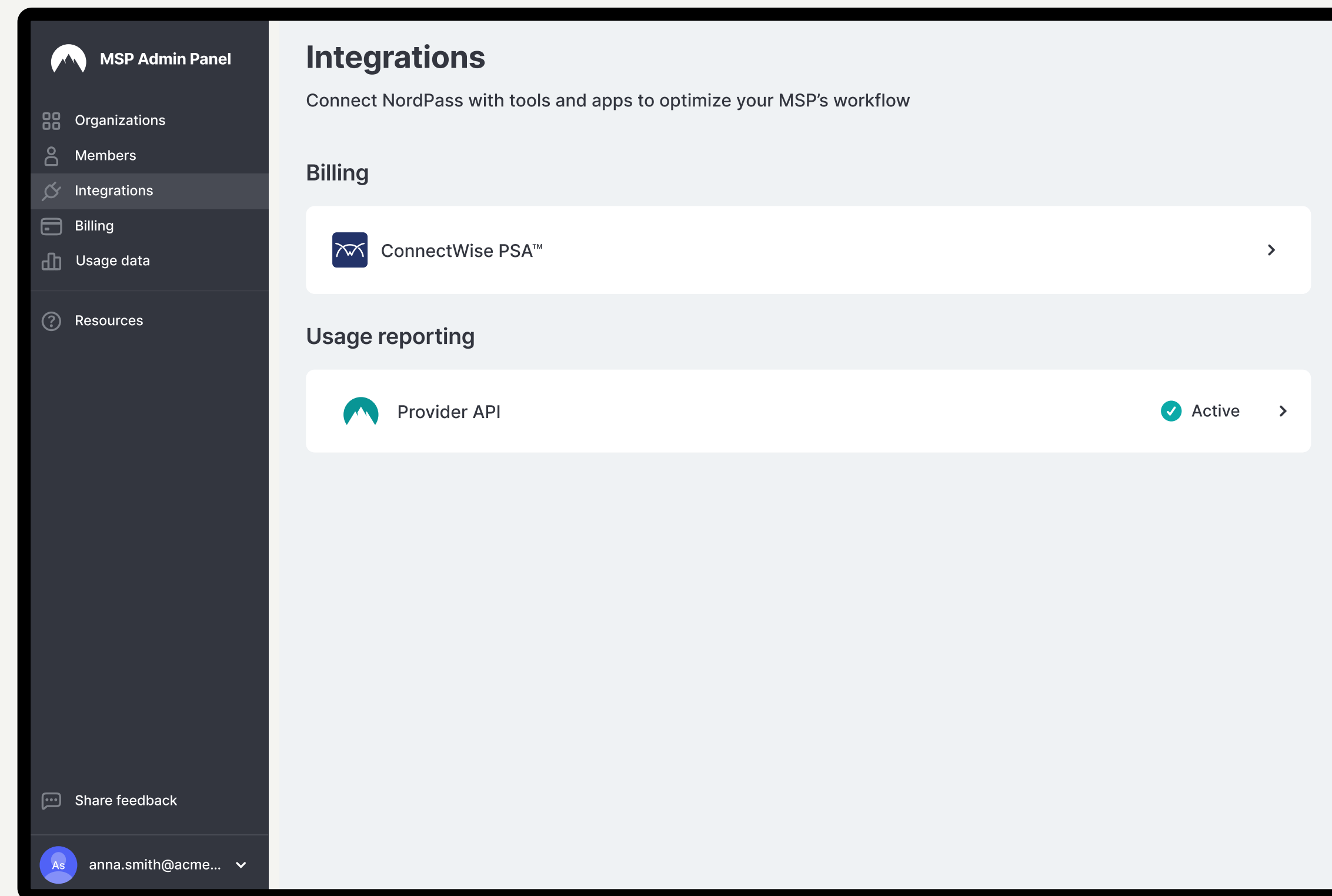
Integration in ConnectWise PSA™

Ab sofort können Sie NordPass in ConnectWise PSA integrieren und so die Einrichtung und Verwaltung Ihrer Kundenorganisationen optimieren.

Ihre Vorteile bei der Integration:

- Ihre Nutzungsdaten werden automatisch von NordPass an ConnectWise PSA übertragen.
- Sie können bestehende Kundenorganisationen schnell von ConnectWise PSA in NordPass importieren und müssen sie nicht auf der MSP-Verwaltungsoberfläche von NordPass neu erstellen.
- Sie können Kundenorganisationen in NordPass einfach mit ihren entsprechenden Einheiten in ConnectWise PSA abbilden.

WICHTIG: Zur Einrichtung der Integration benötigen Sie ein NordPass-MSP-Konto sowie ein ConnectWise-PSA-Konto.



Integration von NordPass in ConnectWise PSA™ (I)

Um die Integration einzurichten, muss ein MSP-Besitzer oder Administrator die folgenden Schritte befolgen:

1. **Erstellen Sie ein API-Mitglied** mit einer definierten Sicherheitsrolle in ConnectWise und generieren Sie API-Keys dafür.
2. **Melden Sie sich bei msp.nordpass.com** an und geben Sie Ihre ConnectWise-Anmeldeinformationen ein, um die Integration einzurichten.

Eine detaillierte Erläuterung des Einrichtungsvorgangs finden Sie in unserem [Hilfe-Center](#).

The screenshot displays the NordPass MSP Admin Panel interface. On the left is a dark sidebar with the 'MSP Admin Panel' header and a menu containing 'Organizations', 'Members', 'Integrations' (highlighted), 'Billing', 'Usage data', and 'Resources'. The main content area is titled 'Set up ConnectWise PSA' and includes a back arrow. Below the title, a note states: 'NordPass uses API keys to integrate with ConnectWise PSA. Visit our [Help Center](#) for a full guide.' The setup process is divided into two sections. The first section, 'HOW TO GET YOUR CREDENTIALS', instructs the user to 'Add your site URL and company name' and provides a tip about finding credentials on the ConnectWise PSA login screen. It includes a progress indicator with three dots (the first is active) and 'Previous' and 'Next' buttons. To the right of this section is a preview of the 'ConnectWise Manage' login screen with fields for 'Company' (containing 'Acme'), 'Username' (containing 'Username'), and 'Password'. The second section, 'Step 1. Add your credentials', prompts the user to 'Enter your ConnectWise PSA credentials to integrate with NordPass'. It contains four input fields: 'Site URL', 'Company name', 'Public key', and 'Private key' (which has an eye icon for toggling visibility). A note below the 'Private key' field states: 'To keep your data safe, your private key cannot be shown or copied'. A green 'Save' button is at the bottom of this section. The final section, 'Step 2. Map products to subscriptions', is partially visible at the bottom. At the bottom of the sidebar, there is a 'Share feedback' link and a user profile for 'anna.smith@acme...' with a dropdown arrow.



Integration von NordPass in ConnectWise PSA™ (II)

- 3. Ordnen Sie die Produkte den NordPass-Business- und NordPass-Enterprise-Abonnements zu. Wenn Sie neu bei NordPass sind, erstellen Sie entsprechend neue Produkte.
- 4. Ordnen Sie Ihre Unternehmen und Vereinbarungen zu, um die Synchronisierung der Nutzungsdaten zu initiieren.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

anna.smith@acme.c...

Manage companies

Import CompaniesDone

Select agreements for ConnectWise PSA companies and map them to organizations in NordPass

Show companies that are: ☒ Unmapped (5) ☒ Mapped (0)

Search

Company name Company ID	Agreement in ConnectWise PSA	Map in NordPass as	
Acme acme	Select agreement	Select organization	Map
Pendium pendium	Select agreement	Select organization	Map
Spectrum spectrum	Pass management solution	Spectrum	Map
Uranium uranium	Select agreement	Select organization	Map
Zenda zenda	Select agreement	Select organization	Map

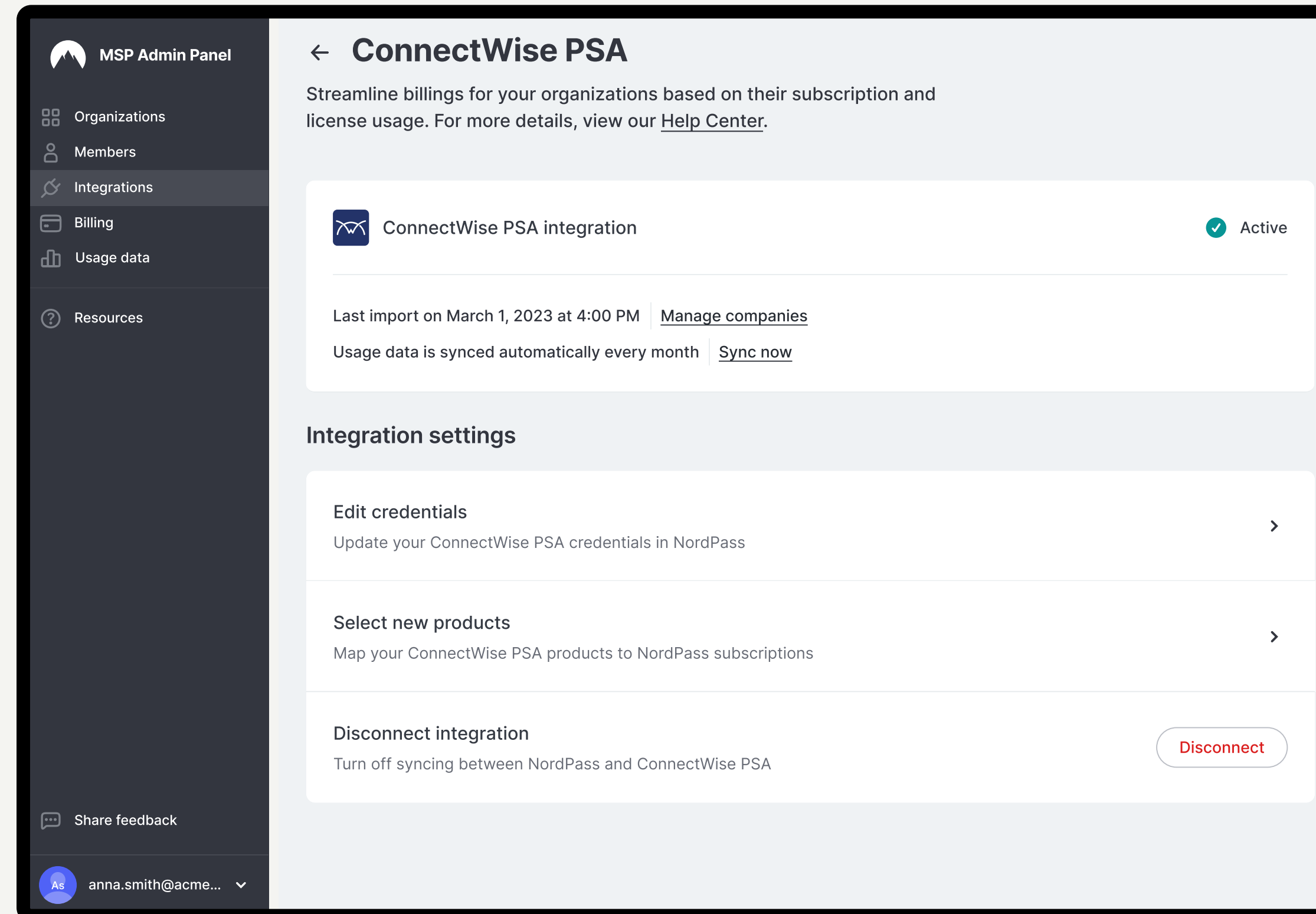
Eine detaillierte Erläuterung des Einrichtungsvorgangs finden Sie in unserem Hilfe-Center.



Aktualisieren und Entfernen der ConnectWise-PSA™-Integration

Sie können die ConnectWise-PSA-Integration im Abschnitt **Integrations** bearbeiten. Hier können Sie die Integrationsanmeldeinformationen aktualisieren, falls sie einmal verloren gehen oder kompromittiert wurden sowie Produkte neu zuordnen oder die Integration vollständig trennen.

Wenn Sie die Integration deaktivieren, sendet NordPass keine täglichen Nutzungsdaten mehr an ConnectWise PSA und alle Unternehmens- und Vertragszuordnungen werden entfernt. Wenn Sie sich erneut für eine Verbindung mit ConnectWise PSA entscheiden, müssen Sie die Integration auch wieder neu einrichten.



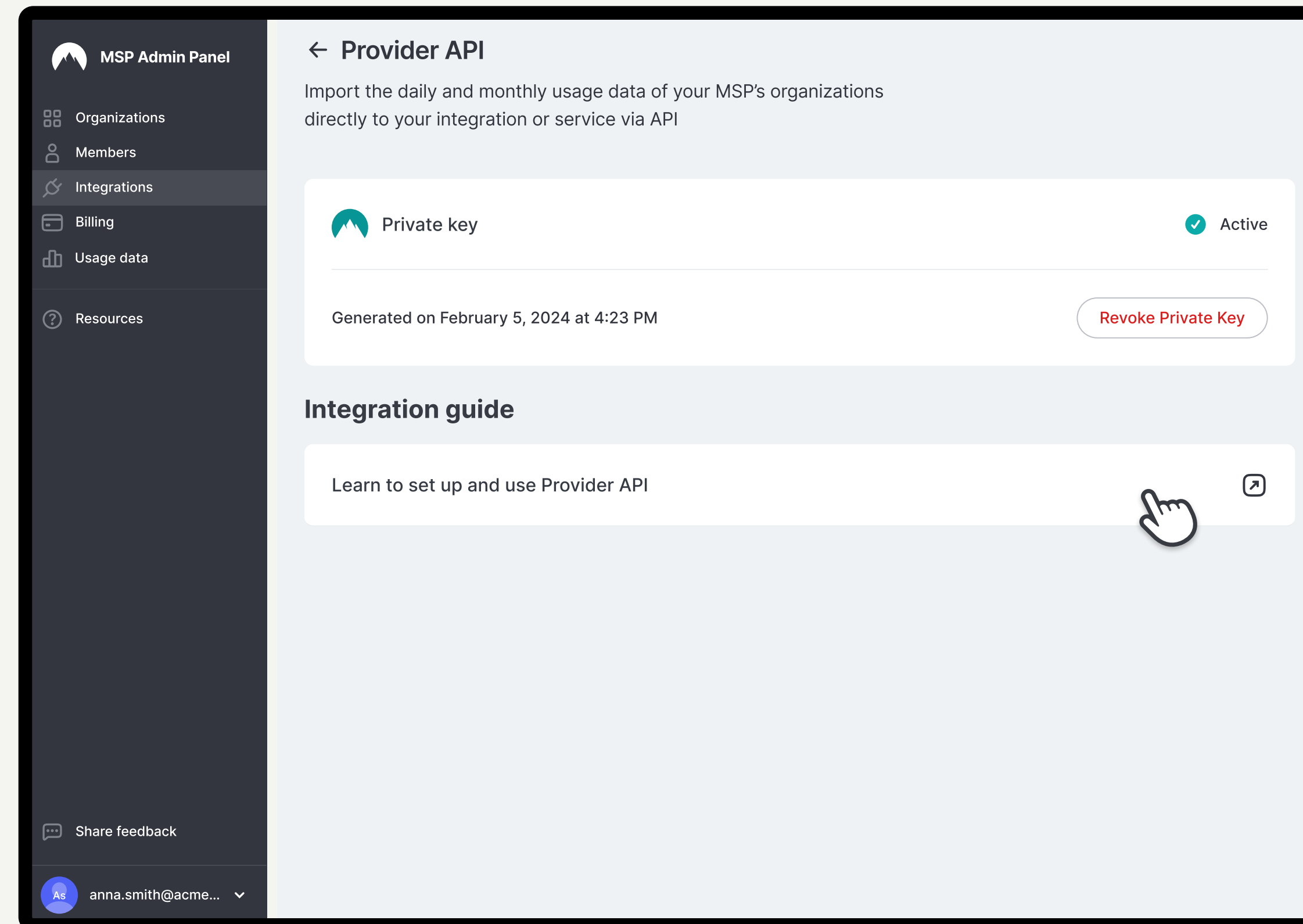
The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations (highlighted), Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'ConnectWise PSA' and includes a back arrow. Below the title is a descriptive text: 'Streamline billings for your organizations based on their subscription and license usage. For more details, view our [Help Center](#).' A status card shows 'ConnectWise PSA integration' with a green checkmark and 'Active'. It also displays 'Last import on March 1, 2023 at 4:00 PM' with a 'Manage companies' link, and 'Usage data is synced automatically every month' with a 'Sync now' link. The 'Integration settings' section contains three cards: 'Edit credentials' (Update your ConnectWise PSA credentials in NordPass), 'Select new products' (Map your ConnectWise PSA products to NordPass subscriptions), and 'Disconnect integration' (Turn off syncing between NordPass and ConnectWise PSA) with a red 'Disconnect' button. At the bottom of the sidebar are 'Share feedback' and a user profile for 'anna.smith@acme...'.



Integration über open API

Wenn Sie ein anderes PSA-Tool als ConnectWise PSA verwenden, können Sie über unsere Open API auch tägliche oder monatliche Nutzungsdaten von NordPass importieren.

Die Endpunkte von NordPass befolgen die REST-API-Prinzipien und setzen json ausschließlich in Anforderungstexten ein.

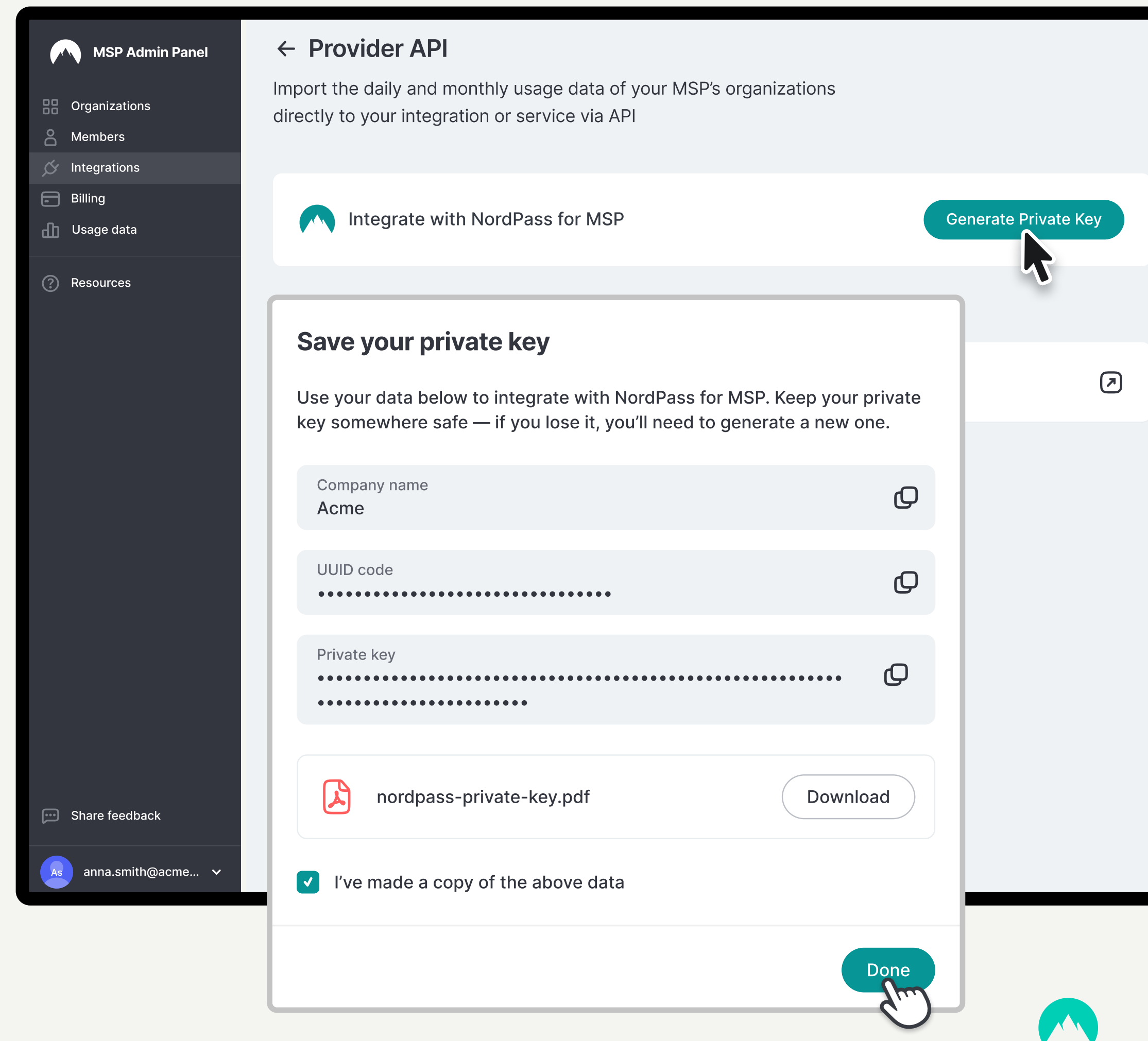


Generieren eines privaten Keys

Zur Authentifizierung müssen Sie zunächst JWT-Daten für Ihr Unternehmen generieren:

1. Gehen Sie in der MSP-Verwaltungsoberfläche zu **Integrations** → **Provider API**.
2. Wählen Sie **Generate Private Key**.
3. Generieren Sie den JWT mit Ihren Daten und Ihrem privaten Schlüssel. Ihr privater Schlüssel signiert den JWT, bevor Sie ihn senden.

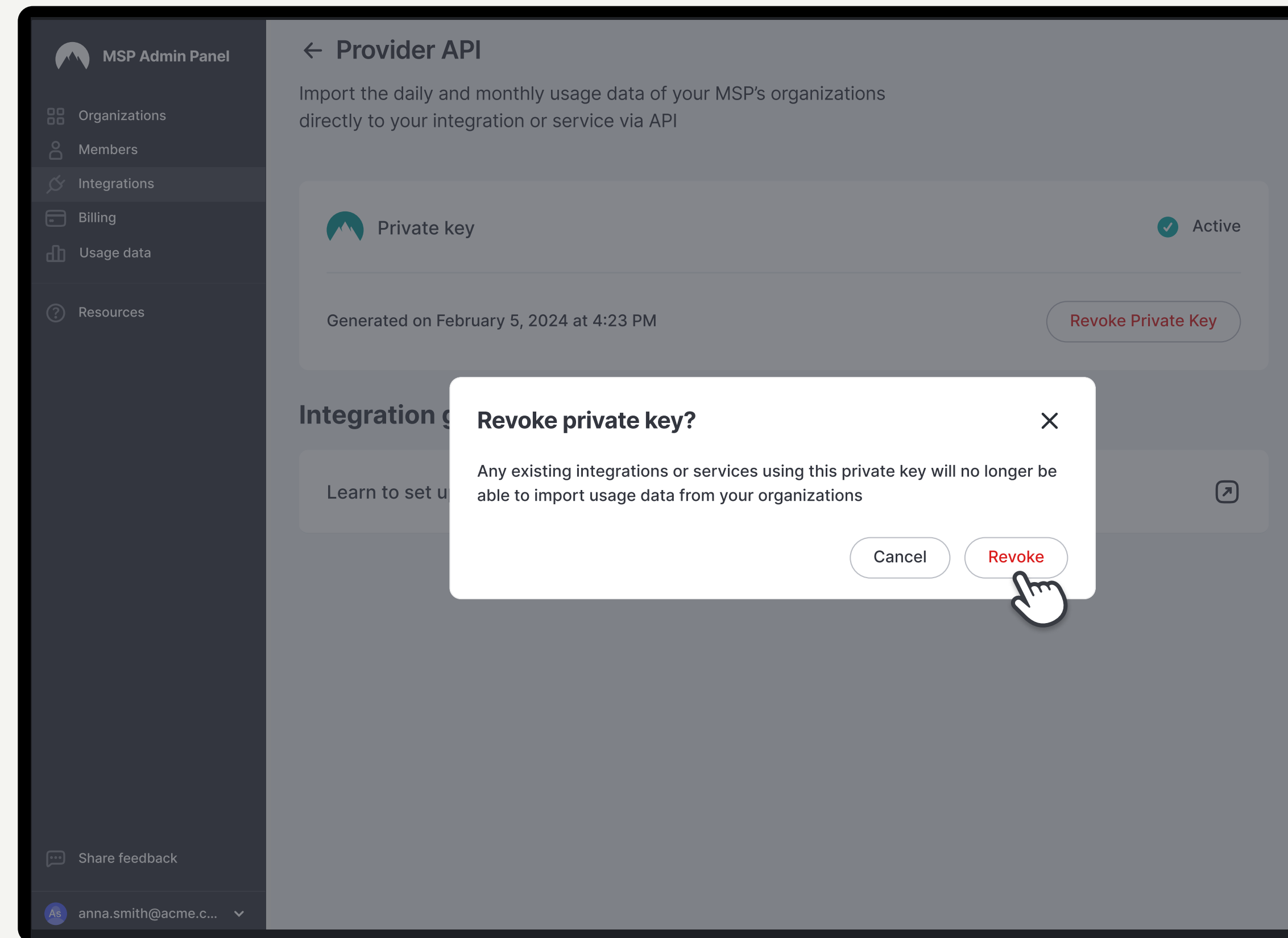
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Daten sicher speichern, sobald Sie den Schlüssel generiert haben. Ihr privater Schlüssel ist eindeutig und wird benötigt, um Anfragen an die API von NordPass zu stellen.



The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations (highlighted), Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'Provider API' and includes instructions to import usage data via API. A card titled 'Integrate with NordPass for MSP' features a 'Generate Private Key' button, which is being clicked by a cursor. A modal window titled 'Save your private key' is open, containing fields for 'Company name' (Acme), 'UUID code' (masked with dots), and 'Private key' (masked with dots). Each field has a copy icon. Below these fields is a download link for 'nordpass-private-key.pdf' and a checkbox labeled 'I've made a copy of the above data' which is checked. A 'Done' button is at the bottom right of the modal. A small NordPass logo is in the bottom right corner of the page.

Entfernen einer Integration in der Verwaltungsoberfläche

Wenn Sie eine Integration entfernen möchten, können Sie Ihren privaten Schlüssel widerrufen. Dies kann erforderlich sein, wenn Sie den Schlüssel verloren haben oder er kompromittiert worden ist. Dadurch werden alle Integrationen oder Dienste, die derzeit den privaten Schlüssel einsetzen, sofort deaktiviert, sodass Sie einen neuen erstellen können.



Weitere Informationen zu unserer Open API und ihrer Funktionsweise finden Sie in der Anleitung in unserem [Hilfe-Center](#).



Billing (Rechnungsstellung)

Nur für direkte Partner

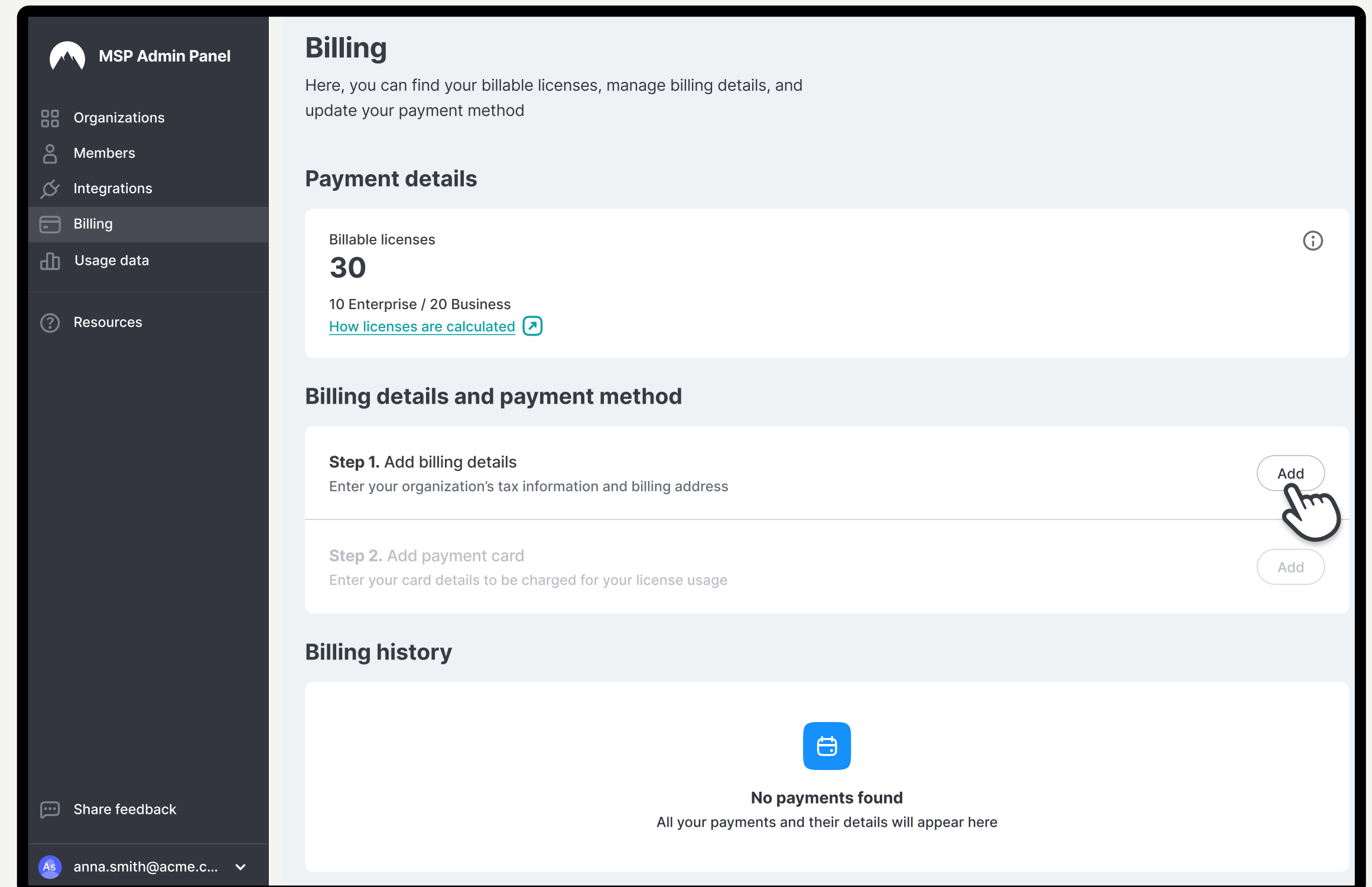
MSP-Partner können eine Kreditkarte für die automatische monatliche Rechnungsstellung einrichten. Zu Beginn eines jeden Monats wird die Karte mit der Anzahl der von den Kunden des MSP genutzten Lizenzen belastet.



So können Sie die Rechnungsdetails ändern

Um automatische Zahlungen einzurichten, müssen Sie Ihre Rechnungsdaten im MSP-Administrationsbereich hinzufügen oder aktualisieren. Dazu müssen Sie:

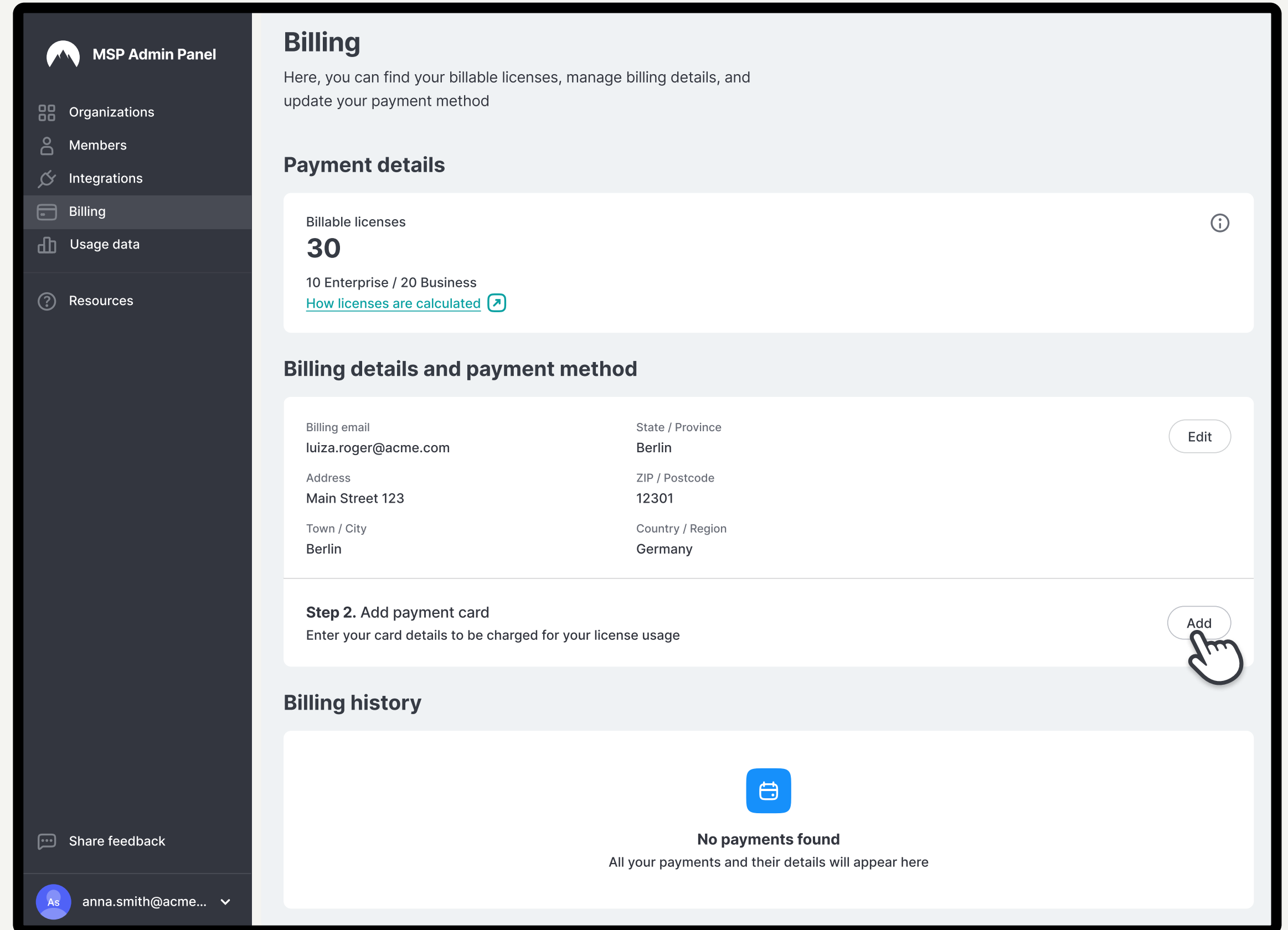
1. Zu **Rechnungsdaten und Zahlungsmethode** wechseln und auf die Schaltfläche **Hinzufügen** neben **Rechnungsdaten** **hinzufügen** klicken.
2. Geben Sie Ihre Rechnungsinformationen ein, einschließlich Ihrer E-Mail-Adresse und der genauen Adresse.



So können Sie eine neue Kreditkarte hinzufügen

Sobald Sie Ihre Rechnungsdaten hinzugefügt haben, können Sie Ihre Kreditkarte für die monatlichen Gebühren einrichten. So geht's:

1. Gehen Sie zurück zu **Rechnungsdaten und Zahlungsmethode** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** neben **Zahlungskarte hinzufügen**.
2. Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Kreditkartenformular. Geben Sie alle Ihre Kreditkartendaten ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Warten Sie, bis der Anbieter Ihre Kreditkarte autorisiert hat. Sobald die Autorisierung erfolgreich war, werden die Kartendaten zusammen mit dem anstehenden Zahlungsdatum im MSP-Verwaltungsbereich angezeigt.



The screenshot shows the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing (highlighted), Usage data, and Resources. The main content area is titled 'Billing' and includes a sub-header 'Payment details' showing 'Billable licenses: 30' (10 Enterprise / 20 Business) with a link 'How licenses are calculated'. Below this is a section 'Billing details and payment method' containing a form with fields for Billing email (luiza.roger@acme.com), State / Province (Berlin), Address (Main Street 123), ZIP / Postcode (12301), Town / City (Berlin), and Country / Region (Germany). An 'Edit' button is next to the State field. Below the form is a section 'Step 2. Add payment card' with the instruction 'Enter your card details to be charged for your license usage' and an 'Add' button being clicked by a hand icon. At the bottom is a 'Billing history' section with a calendar icon and the message 'No payments found. All your payments and their details will appear here'. The footer of the sidebar includes a 'Share feedback' link and a user profile for 'anna.smith@acme...'.



So können Sie eine Kreditkarte entfernen/ändern

Sie können jede mit Ihrem MSP-Konto verknüpfte Kreditkarte jederzeit ganz einfach ändern oder entfernen. Gehen Sie einfach zum Abschnitt **Rechnungsstellung** und wählen Sie aus, ob Sie Ihre Karte aktualisieren oder vollständig entfernen möchten.

Wenn Sie Ihre Kreditkarte aktualisieren, müssen Sie nur die neuen Kartendaten eingeben und sie autorisieren.

Wenn Sie sich entscheiden, Ihre Karte zu entfernen, wird sie aus Ihrem MSP-Konto gelöscht. Im nächsten Abrechnungszeitraum erhalten Sie dann eine Rechnung mit einem Zahlungslink, der direkt an die E-Mail-Adresse Ihres Rechnungskontakts gesendet wird.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

As anna.smith@acme...

Billing

Here, you can find your billable licenses, manage billing details, and update your payment method

Payment details

Billable licenses

30

10 Enterprise / 20 Business

[How licenses are calculated](#)

Your next payment

June 12, 2024

by payment card

Billing details and payment method

Billing email

luiza.roger@acme.com

Address

Main Street 123

Town / City

Vilnius

State / Province

Vilniaus

ZIP / Postcode

12-301

Country / Region

Lithuania

Edit

Mastercard (* * * * 1234)

Expires on 01/25

Change

Remove

Billing history

Payment date	Billing period	Reference	Payment method	Billed licenses	Total, \$	Status	
May 25, 2024	May, 2024	1234567890	Payment card	30	500	Processing	



Usage data (Nutzungsdaten)

In diesem Bereich können MSP-Eigentümer,
-Administratoren und -Techniker Nutzungsinformationen
zu ihren Kundenunternehmen einsehen.



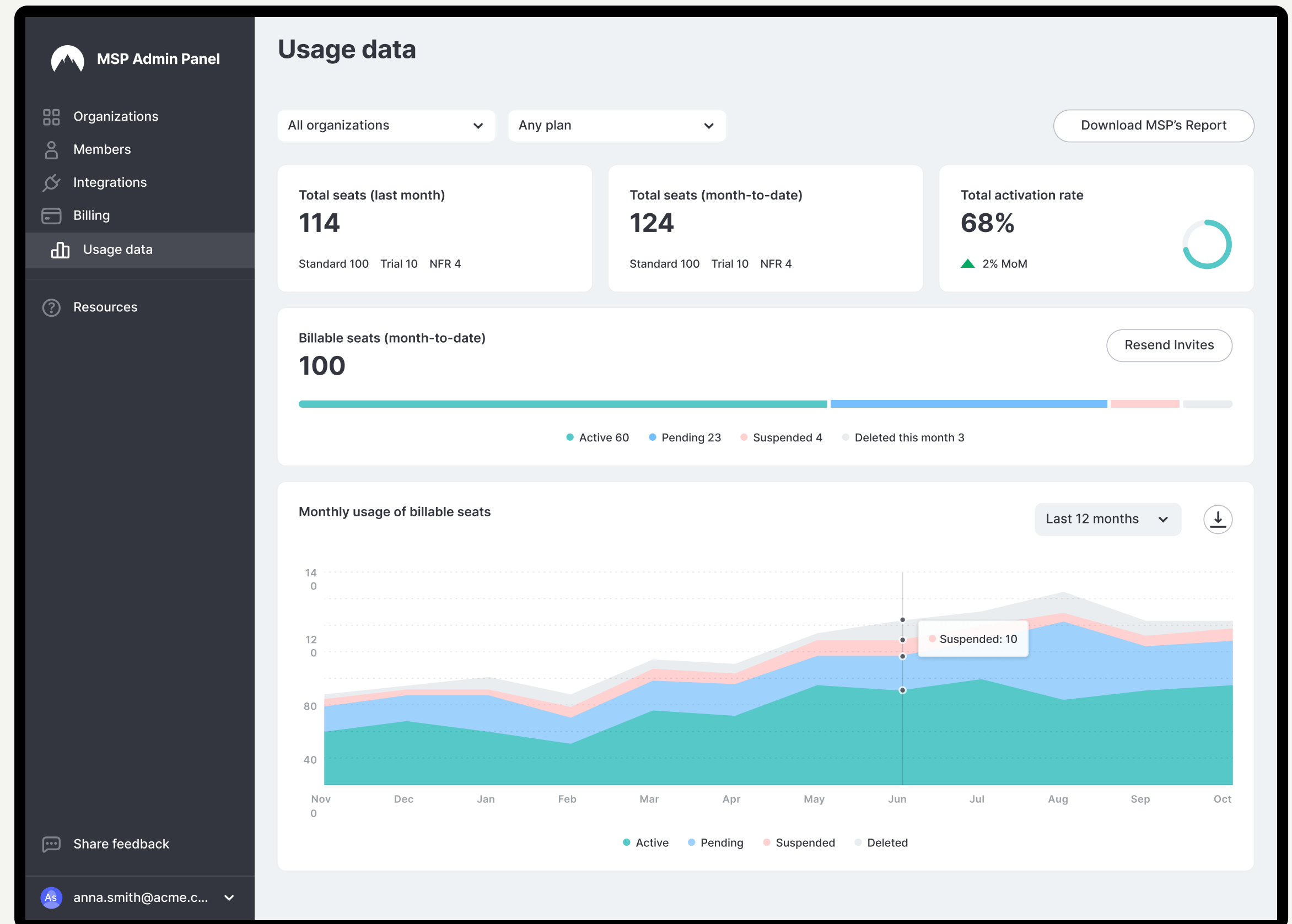
Überwachung der Nutzung bei Kundenunternehmen

Ein MSP kann jederzeit für die von ihm verwalteten Unternehmen Aktivierungen überprüfen, abrechenbare Plätze kontrollieren und die Nutzung von Plätzen verfolgen.

Direkt auf dem Haupt-Dashboard kann ein MSP einsehen:

- **Gesamtzahl der Plätze** (für den letzten und aktuellen Monat)
- **Nutzer-Aktivierungsquote**
- **Abrechenbare Plätze für den aktuellen Monat**
- **Monatlicher Nutzungsverlauf** (herunterladbar als CSV-Datei)

Ein MSP kann die Nutzungsdaten für alle verwalteten Unternehmen gleichzeitig betrachten oder diese nach bestimmten Unternehmen und/oder Abonnements filtern.



Resources (Ressourcen)

Hier erhalten Sie weitere
Informationen zu NordPass.



Ressourcen

Einführungsvideos

Sehen Sie sich ausführliche Videos zu allen Themen an, von der Einrichtung von NordPass für Organisationen bis hin zur Navigation durch die Funktionen aus der Perspektive des Endbenutzers.

Partnerportal

Hier erhalten Sie Zugriff auf verschiedene Produktschulungen und Marketingmaterialien, die Ihnen helfen sollen, NordPass besser zu verstehen und effektiver zu bewerben.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

As

anna.smith@acme...

Resources

Get all the information needed for a smooth introduction to NordPass

How to get started



Onboarding video tutorials

Watch in-depth videos that cover everything from setting up NordPass for organizations to navigating its features from the end user's perspective

Go to Onboarding Videos



Partner Portal

Get access to various product training and marketing materials, all crafted to help you understand and promote NordPass more effectively

Open Partner Portal

Find out more



Help Center

Find answers to common product-related questions and gain a clear understanding of how NordPass works through detailed knowledge base articles



Guide for MSP

Find all information about NordPas for managed service providers



Guide for end-organization

Get detailed information on how to configure and utilize NordPass effectively

Need more help?



Check service reachability

See if NordPass services are performing well for your end-users



Ask a question

Haven't found what you're looking for? Don't hesitate to reach out.

Ressourcen

Hilfe-Center

Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen zu Produkten und erhalten durch detaillierte Artikel aus der Wissensdatenbank einen klaren Überblick über die Funktionsweise von NordPass.

NordPass für MSP

Hier finden Sie alle Informationen über NordPass für Managed Service Provider.

NordPass für Unternehmen

Hier erhalten Sie detaillierte Informationen zur effektiven Konfiguration und Nutzung von NordPass.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

As

anna.smith@acme...

Resources

Get all the information needed for a smooth introduction to NordPass

How to get started



Onboarding video tutorials

Watch in-depth videos that cover everything from setting up NordPass for organizations to navigating its features from the end user's perspective

Go to Onboarding Videos



Partner Portal

Get access to various product training and marketing materials, all crafted to help you understand and promote NordPass more effectively

Open Partner Portal

Find out more



Help Center

Find answers to common product-related questions and gain a clear understanding of how NordPass works through detailed knowledge base articles



Guide for MSP

Find all information about NordPas for managed service providers



Guide for end-organization

Get detailed information on how to configure and utilize NordPass effectively

Need more help?



Check service reachability

See if NordPass services are performing well for your end-users



Ask a question

Haven't found what you're looking for? Don't hesitate to reach out.



Hilfe bei den ersten Schritten erforderlich?

Besuchen Sie unser [Help Center](#) oder kontaktieren Sie uns unter support.business@nordpass.com