

MSP Admin Panel

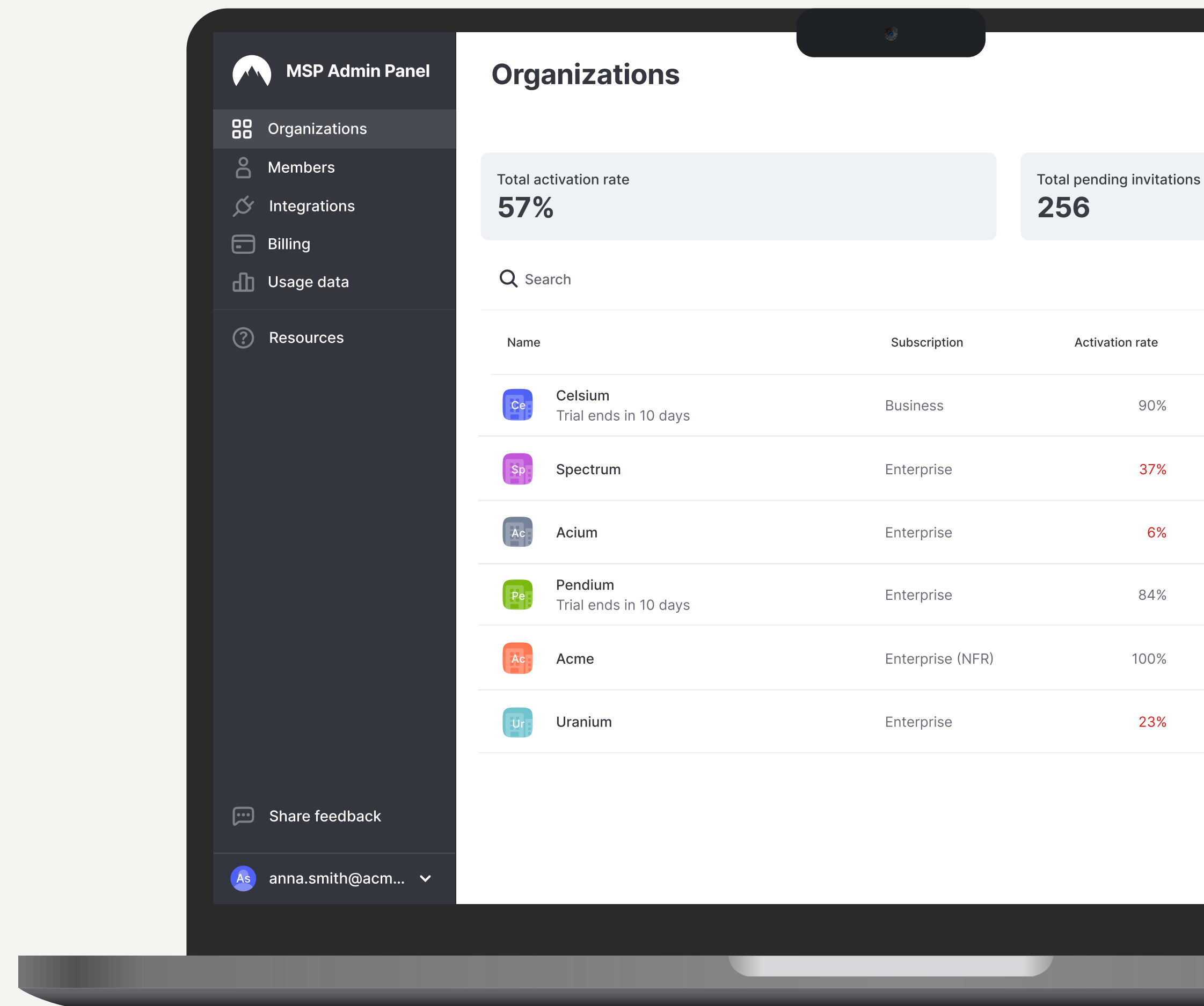
— Een snelgids

Leer hoe je efficiënt je klanten kunt
beheren en hun veiligheidsstatus
kunt opvolgen in NordPass

Maak kennis met het NordPass MSP Admin Panel

Het MSP (Managed Service Provider of beheerde dienstverlener) Admin Panel is een gebruiksvriendelijke oplossing die MSP's toestaat de organisaties van klanten uit te nodigen, te beheren en bewaken.

In deze korte gids leggen we uit hoe MSP's het MSP Admin Panel kunnen gebruiken om hun werknemers in te werken en vervolgens organisaties van klanten toe te voegen en te beheren, waardoor de algehele efficiëntie van hun activiteiten wordt gestroomlijnd en verbeterd.



Members (Lid)

In het gedeelte Members kan een MSP-organisatie haar werknemers inwerken, schorsen en offboarden.



Roles (Rollen)

MSP Owner:

Beheert alle leden en klantorganisaties. Geen enkel ander lid kan een MSP-eigenaar verwijderen of schorsen.

MSP Admin:

Beheert klantorganisaties, nodigt daarnaast MSP-leden uit en beheert ze.

OPMERKING: We raden aan minstens een extra Admin te hebben om buitensluiten te voorkomen.

MSP Technician:

Beheert alleen de klantorganisaties die aan hem of haar zijn toegewezen.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

anna.smith@acme.c... 

Members

Invite

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 Technician
 tillie.jaroslav@acme.com	MSP Technician
 luiza.roger@acme.com	MSP Technician



Statuses (Statussen)

Active

Leden die de uitnodiging hebben aanvaard om lid van het MSP Admin Panel te worden en hun MSP-account hebben aangemaakt.

Pending

Leden die de uitnodiging om lid van de MSP-organisatie te worden nog niet hebben aanvaard.

Suspended

Leden wiens toegang tot het MSP Admin Panel tijdelijk werd beperkt.

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	...

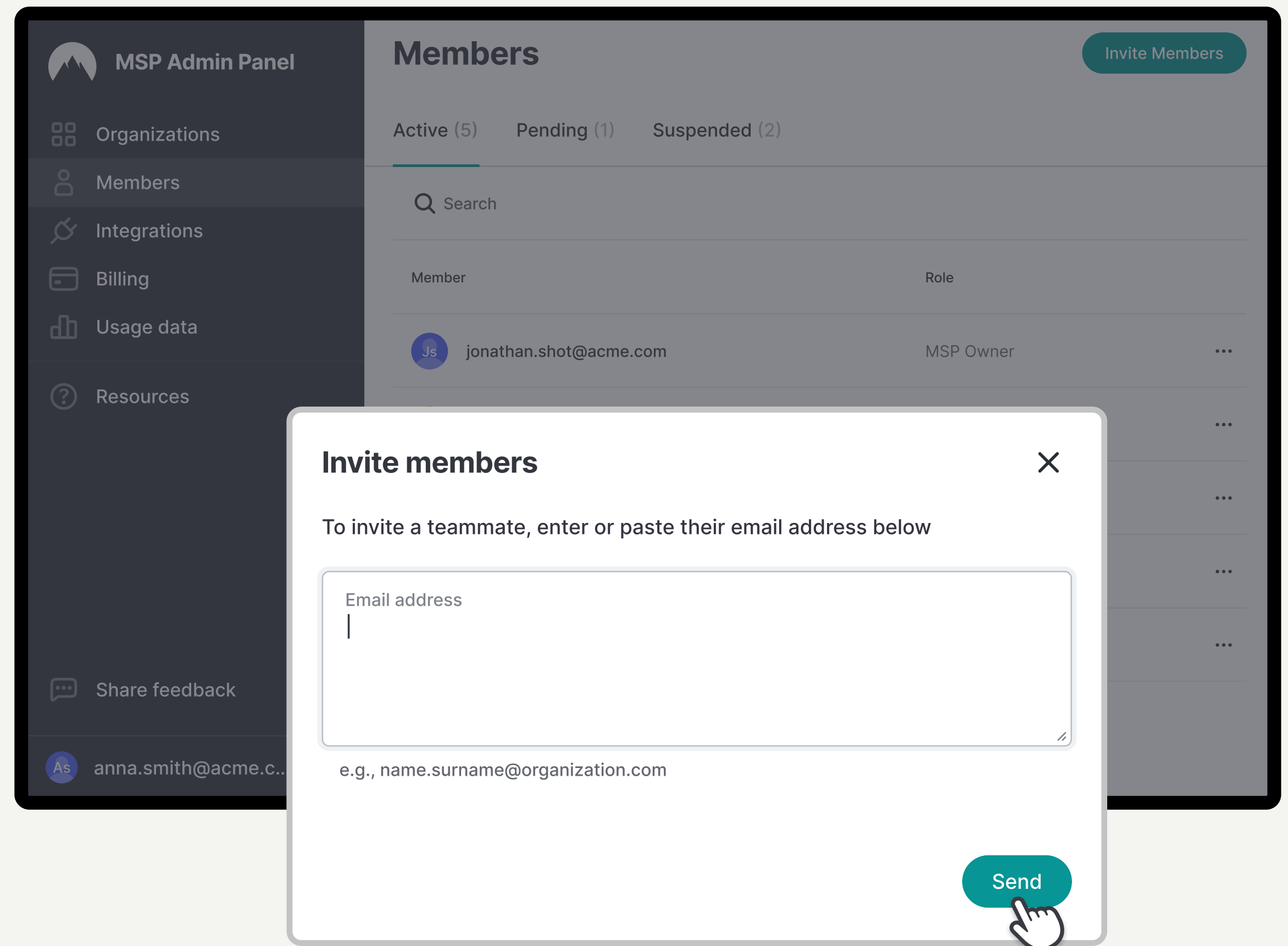


Zo kan je leden uitnodigen

Een MSP Owner of Admin kan een onbeperkt aantal werknemers uitnodigen om lid van het MSP Admin Panel te worden. Om een nieuw lid uit te nodigen moeten ze gewoon:

1. Naar **Members** gaan en dan klikken op de knop **Invite Members**.
2. Het e-mailadres invoeren van de persoon die ze willen uitnodigen.

Een lid komt op de lijst in het tabblad **Pending** zolang ze de uitnodiging om lid van het MSP Admin Panel te worden en/of hun MSP-account aan te maken niet hebben aanvaard. Na het aanvaarden van de uitnodiging en het aanmaken van een account, verschijnen ze in het tabblad **Active**. Als een leden hun uitnodiging vergeten zijn, kan een Eigenaar of Beheerder die opnieuw versturen vanaf het tabblad **Pending**.



Zo kan je de rol van leden veranderen

Wanneer een lid bij het MSP Admin Panel komt, kan een Owner of Admin het een Admin toewijzen. Daarvoor moeten ze:

1. Naar het gedeelte **Members** gaan.
2. Een lid vinden wiens rol veranderd moet worden en klikken op **More Options**.
3. **Make Admin** kiezen om hen volledige toegang te geven tot het MSP Admin Panel.

 **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	
 jonathan.shot@acme.com	MSP Owner	...
 jamison.storm@acme.com	MSP Admin	...
 emanuel.garfield@acme.com	MSP Admin	...
 tillie.jaroslav@acme.com	MSP Admin	...
 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



Zo kan je leden schorsen of verwijderen

Leden tijdelijk schorsen zorgt ervoor dat ze geen toegang hebben tot het MSP Admin Panel. Een lid verwijderen zorgt er evenwel voor dat het permanent uit het MSP Admin Panel verwijderd wordt. Om een van deze acties uit te voeren, moet een Admin of Owner:

1. Naar het gedeelte **Members** gaan.
2. Een lid vinden dat ze willen schorsen of verwijderen en **More Options** kiezen.
3. Kiezen voor **Suspend** of **Delete**.

Om een geschorst of verwijderd lid weer actief te maken, ga je naar het tabblad **Suspended** en klik je op **More Options** naast hun e-mail. Kies dan voor **Activate** om hun toegang tot het MSP Admin Panel te herstellen.

Om een geschorst lid te verwijderen uit het MSP Admin Panel, ga je naar het tabblad **Suspended** en klik je op **More Options** naast hun e-mail. Kies daarna voor **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)

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



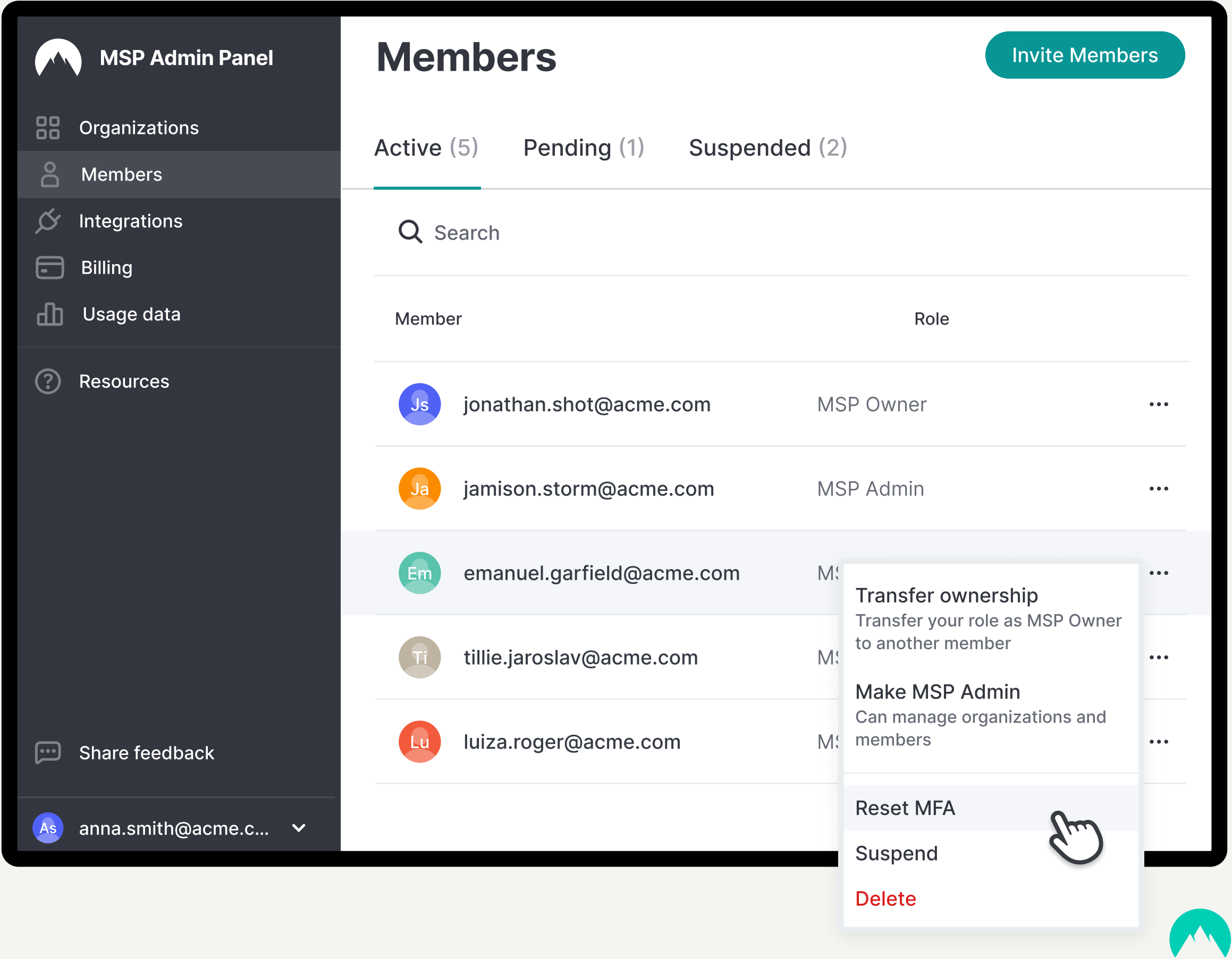
Zo reset je de Meerfactorauthenticatie (MFA) voor een specifiek lid

Als leden hun apparaat verliezen of Meerfactorauthenticatie (MFA) moeten instellen op een ander apparaat, kan een Owner of Admin de MFA voor hen resetten. Om deze actie uit te voeren, moeten ze:

1. Naar het onderdeel **Members** gaan.
2. Een lid vinden wiens MFA gereset moet worden en klikken op **More Options**.
3. Klikken op **Reset MFA**.

De volgende keer dat het lid inlogt op het MSP Admin Panel, worden ze gevraagd om hun MFA opnieuw in te stellen.

OPMERKING: Leden kunnen onafhankelijk het wachtwoord voor hun account of het Master wachtwoord veranderen, of hun Recovery Code resetten met gebruik van de MSP Gebruikersprofielpagina.



Organizations (Organisaties)

In het gedeelte Organizations hebben MSP Admins en Owners gemakkelijk toegang tot informatie over elk klantbedrijf onder hun beheer om die te bekijken.



Zo voeg je een organisatie toe (I)

Om een nieuwe organisatie toe te voegen aan het MSP Admin Panel, moet een MSP Owner of Admin:

1. Naar **Organizations** gaan en dan klikken op de knop **Add Organization**.

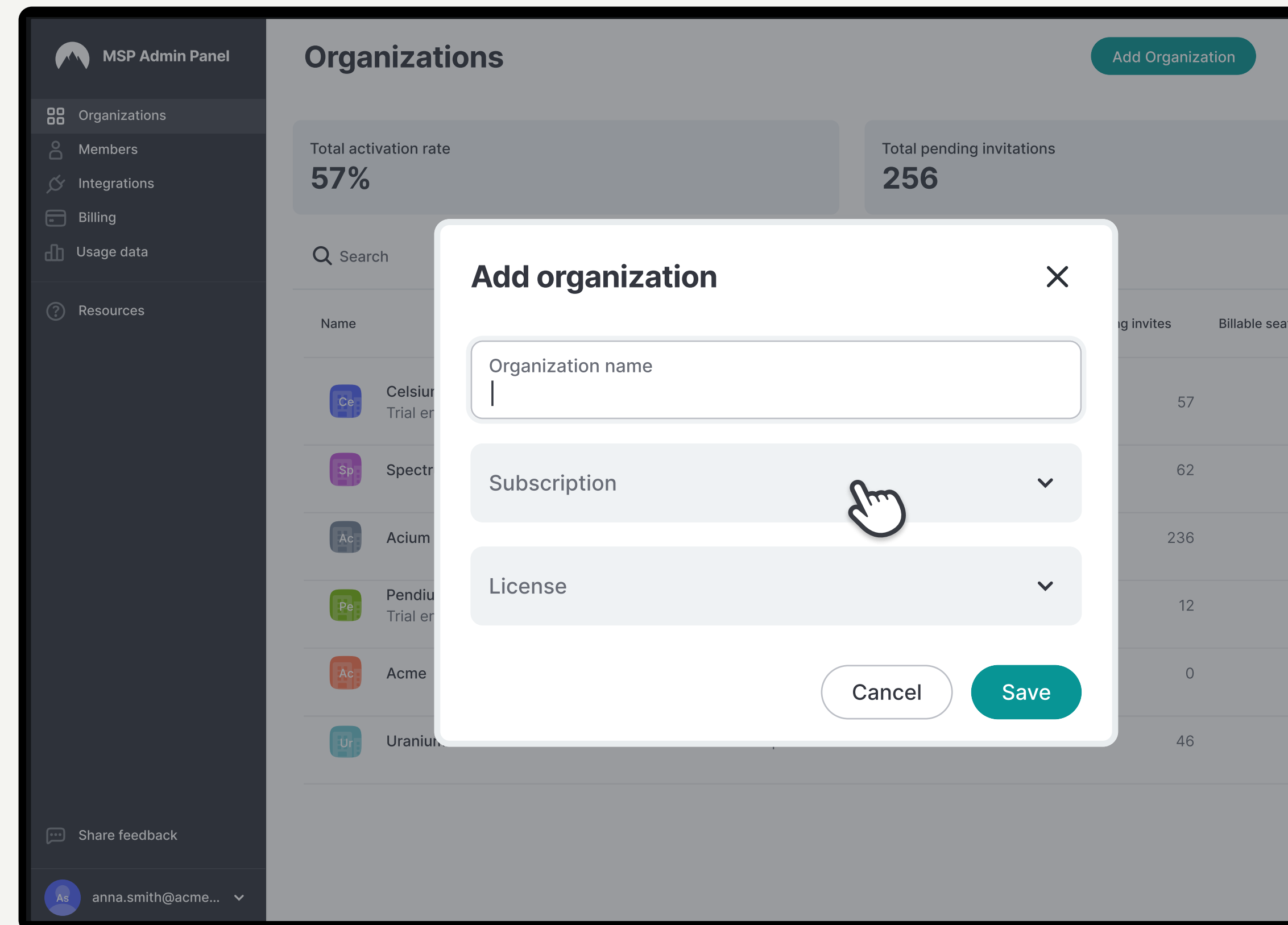
2. Het formulier invullen:

a) De naam van de klantorganisatie verstrekken.

b) Het soort abonnement selecteren: het plan Business of Enterprise.

OPMERKING: Als ze kiezen voor het Business-abonnement, kan een Owner of Admin in de toekomst een upgrade uitvoeren naar Enterprise, maar van Enterprise naar Business dalen kan niet.

c) Een licentietype kiezen: NFR, Trial en Standard.



Zo voeg je een organisatie toe (II)

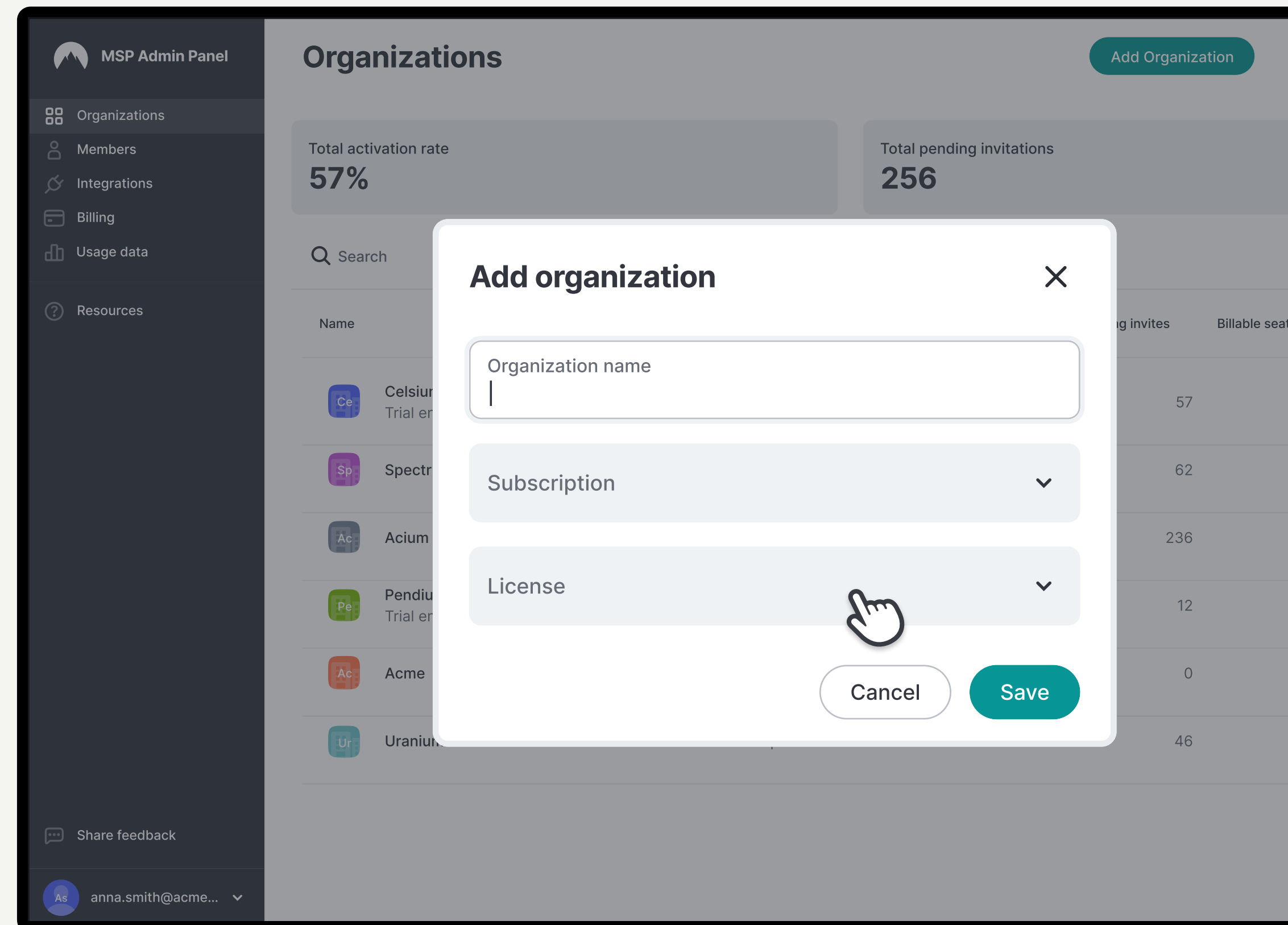
Licentietypes:

NFR (Not-For-Resale) — NordPass MSP-partners krijgen een gratis licentie voor hun eigen intern gebruik. Elke MSP-partner kan slechts één NFR-organisatie aanmaken voor hun team.

Trial — Een Trial kan worden aangeboden aan klantbedrijven die het NordPass-product willen uitproberen voordat ze het kopen. De organisatie heeft gedurende 14 dagen toegang tot alle functies van het NordPass Business of Enterprise-plan; nadat de proefperiode is verlopen wordt de factureringscyclus automatisch worden toegepast. Er kan voor dezelfde organisatie slechts één Trial worden toegekend. Er staat echter geen limiet op het aantal Trial die kunnen worden aangemaakt.

Standard — Dit is een standaard licentietype op abonnementsbasis voor NordPass Business en Enterprise-plannen. Deze licentie moet gebruikt worden voor organisaties die de factureringscyclus meteen willen opstarten, en dus zonder NordPass eerst uit te proberen.

Klik [hier](#) om meer te weten over hoe NordPass MSP-licenties worden gefactureerd.



Een organisatie beheren (I)

Door een organisatie uit de lijst te kiezen kan een MSP Owner of Admin eenvoudig gedetailleerde informatie over die organisatie bekijken en relevante managementacties uitvoeren.

Seats (Lidmaatschappen)

Hier kan een MSP Owner of Admin de geselecteerde activatierang van de organisatie bekijken, naast de totale en te factureren lidmaatschappen.

- **Activation rate (Activatierang):** Toont het aantal uitgenodigde werknemers die bij de organisatie zijn gekomen. De Owner of Admin kan kiezen voor **Resend invites** om de uitnodigingen opnieuw te versturen voor wie de oorspronkelijke uitnodiging niet aanvaardde.
- **Total seats (Totaal lidmaatschappen):** Toont het totaal aantal Active, in Pending en Suspended leden.
- **Billable seats (Te factureren lidmaatschappen):** Informeert over het totale aantal lidmaatschappen die aan het bedrijf gefactureerd zullen worden.

The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface for managing the 'Celsium' organization. The left sidebar contains navigation links: Organizations, Members, Integrations, Billing, Usage data, and Resources. The main content area shows the 'Organization' details for 'Celsium Business', including an 'Open Admin Panel' button. Below this, the 'Seats' section displays three key metrics: Activation rate (82%), Total seats (17), and Trial ends in (14 days). A modal dialog titled 'Resend invites?' is currently open, stating 'This will resend invites to 3 pending members for Celsium' and providing 'Cancel' and 'Send' options. The background also shows 'Organization management' options like 'Upgrade to Enterprise', 'Suspend organization', and 'Delete organization'.

Metric	Value
Activation rate	82%
Total seats	17
Trial ends in	14 days



Een organisatie beheren (II)

Organisatiemanagement

Hier kan de Owner of Admin van MPS de geselecteerde organisatie schorsen, upgraden of verwijderen.

- **Suspend the organization (De organisatie schorsen):** Een tijdelijke pauze invoeren voor de toegang van de organisatie tot NordPass. Het factureren wordt voortgezet tot de organisatie verwijderd wordt.
- **Upgrade the plan (Het plan upgraden):** Het abonnement veranderen van het Business- naar het Enterprise-plan.
- **Delete the organization (De organisatie verwijderen)**
 - De specifieke organisatie permanent verwijderen, samen met alle leden en items, van het NordPass MSP Admin Panel.

 MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

As anna.smith@acme...

← Celsius

Organization

 Celsius Business

Open Admin Panel

Seats

Activation rate82%
3 pending members haven't joined this organization yet
[Resend invites](#)

Total seats17
1 member is suspended and cannot access NordPass
[View suspended list](#)

Billable seats19
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

Suspend organization
Immediately pause access to NordPass for this organization and its members

Delete organization
Permanently delete this organization

Created on November 15, 2024



Integrations (Integraties)

In het gedeelte Integraties kunnen MSP's NordPass aansluiten op tools en apps om workflows te optimaliseren en gebruiksrapportages te genereren via PSA-oplossingen.



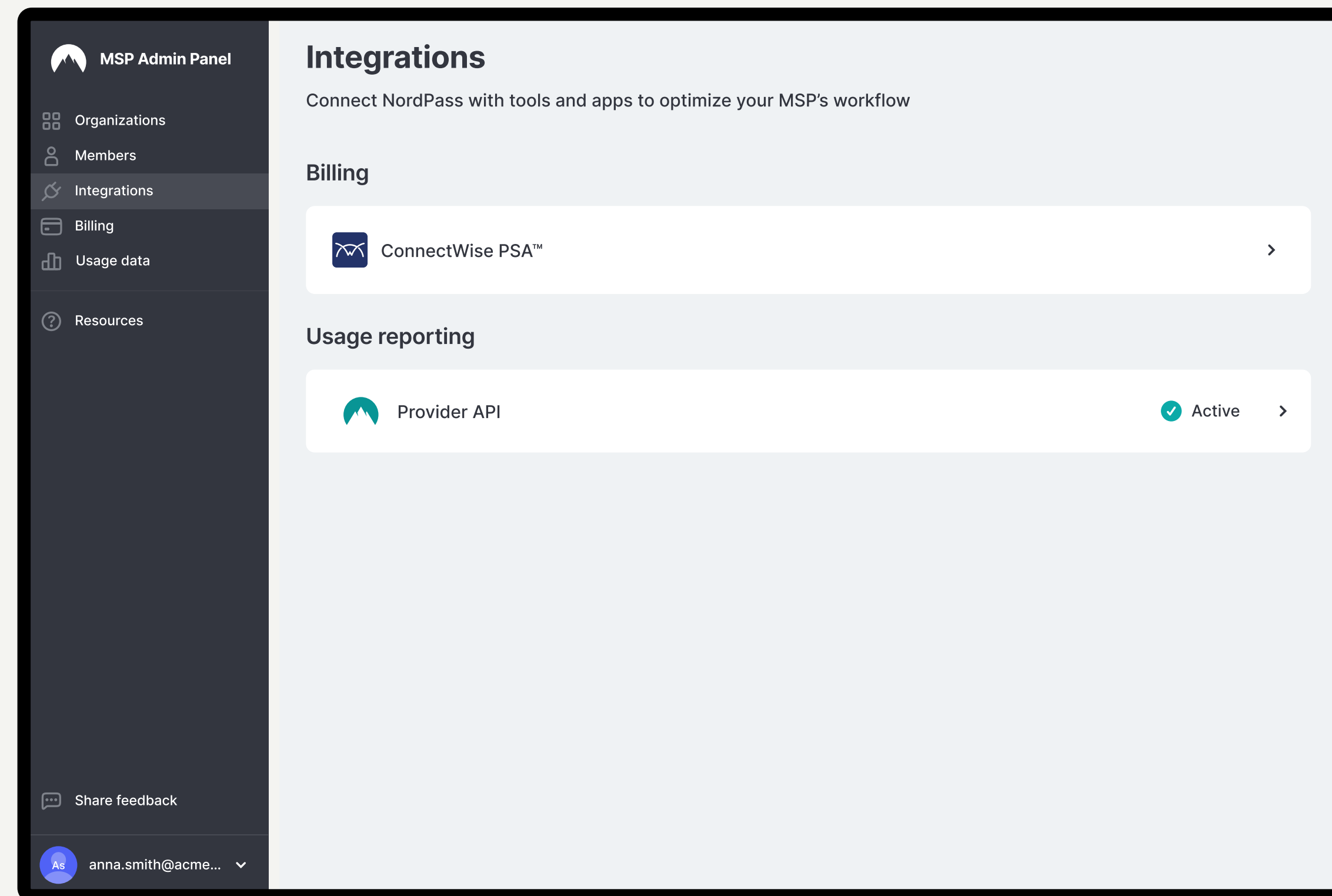
Integratie met ConnectWise PSA™

Door NordPass te integreren met ConnectWise PSA, kun je de installatie en het beheer van je klantorganisaties stroomlijnen.

De belangrijkste voordelen zijn onder meer:

- Je gebruiksgegevens worden automatisch overgedragen van NordPass naar ConnectWise PSA.
- Je kunt bestaande klantorganisaties snel importeren van ConnectWise PSA naar NordPass zonder ze opnieuw te hoeven maken in het NordPass MSP-beheerderspaneel.
- Je kunt eenvoudig klantorganisaties in NordPass in kaart brengen met hun overeenkomstige entiteiten in ConnectWise PSA.

BELANGRIJK: om de integratie in te stellen, heb je een NordPass MSP-account en een ConnectWise PSA-account nodig.

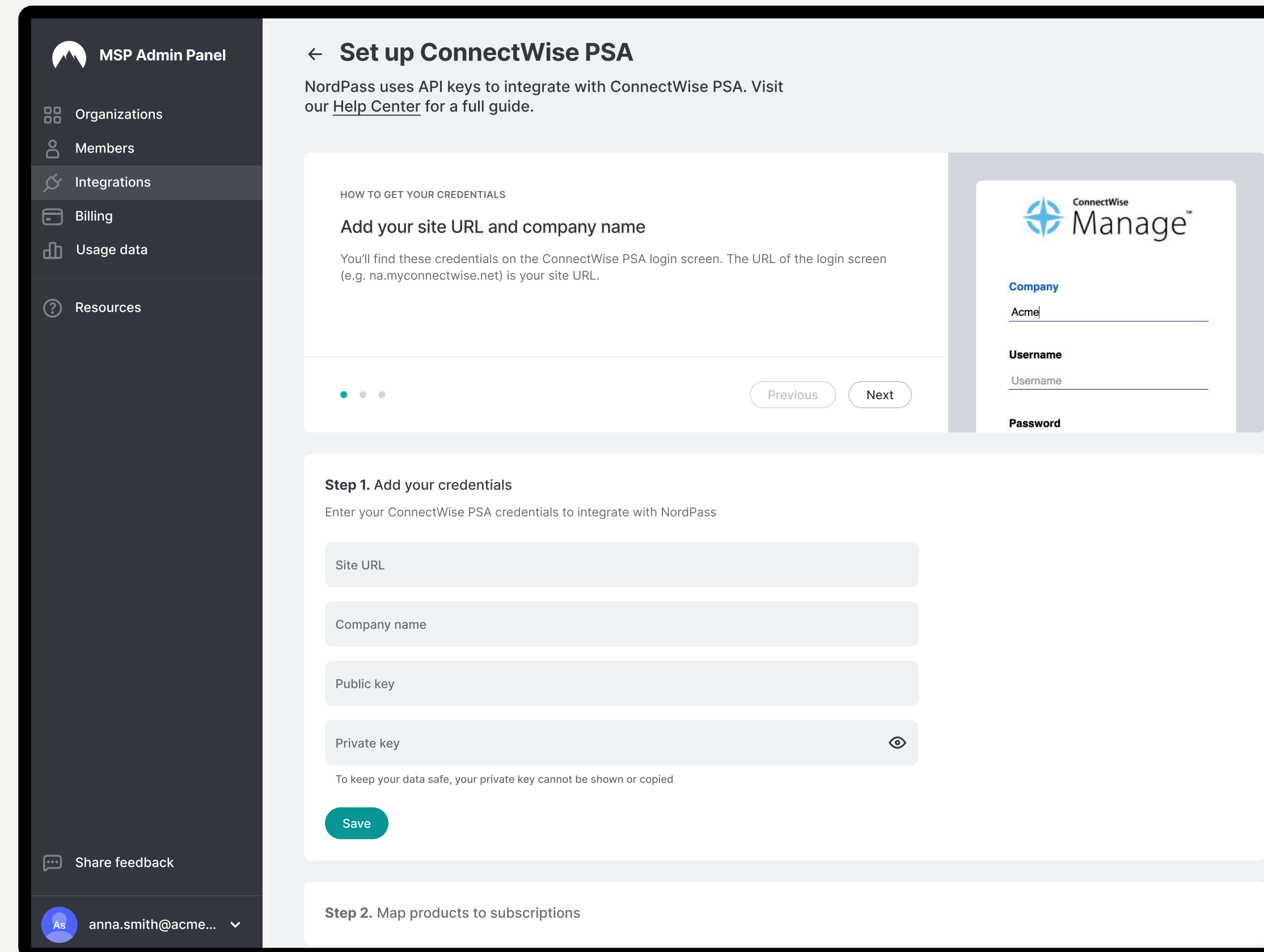


NordPass integreren met ConnectWise PSA™ (I)

Om de integratie te configureren, moet de MSP-eigenaar of -beheerder de volgende stappen uitvoeren:

1. **Maak een API-lid** met een gedefinieerde beveiligingsrol in ConnectWise en genereer er API-sleutels voor.
2. **Log in op msp.nordpass.com** en voer je ConnectWise-toegangsgegevens in om de integratie in te stellen.

In ons [Helpcentrum](#) vind je een gedetailleerde uitleg over het installatieproces.



The screenshot displays the NordPass 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 'Set up ConnectWise PSA' and includes a back arrow. Below the title is a note: 'NordPass uses API keys to integrate with ConnectWise PSA. Visit our [Help Center](#) for a full guide.' The interface is divided into two main sections. The top 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 preview of the ConnectWise Manage login form with fields for Company (Acme), Username, and Password. The bottom 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 (with a toggle to show/hide). A 'Save' button is at the bottom of this section. A 'Step 2. Map products to subscriptions' section is partially visible at the bottom. The footer of the sidebar shows a 'Share feedback' link and a user profile for 'anna.smith@acme...'.



NordPass integreren met ConnectWise PSA™ (II)

- 3. Wijs de producten toe aan **NordPass Business- en NordPass Enterprise-abonnementen**. Als je nieuw bent bij NordPass, maak je nieuwe producten.
- 4. Breng je bedrijven en overeenkomsten in kaart om de synchronisatie van gebruiksgegevens te initiëren.

MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

anna.smith@acme.c... 

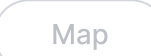
Manage companies

Import Companies 

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 	
Pendium pendium	Select agreement 	Select organization 	
Spectrum spectrum	Pass management solution 	Spectrum 	
Uranium uranium	Select agreement 	Select organization 	
Zenda zenda	Select agreement 	Select organization 	

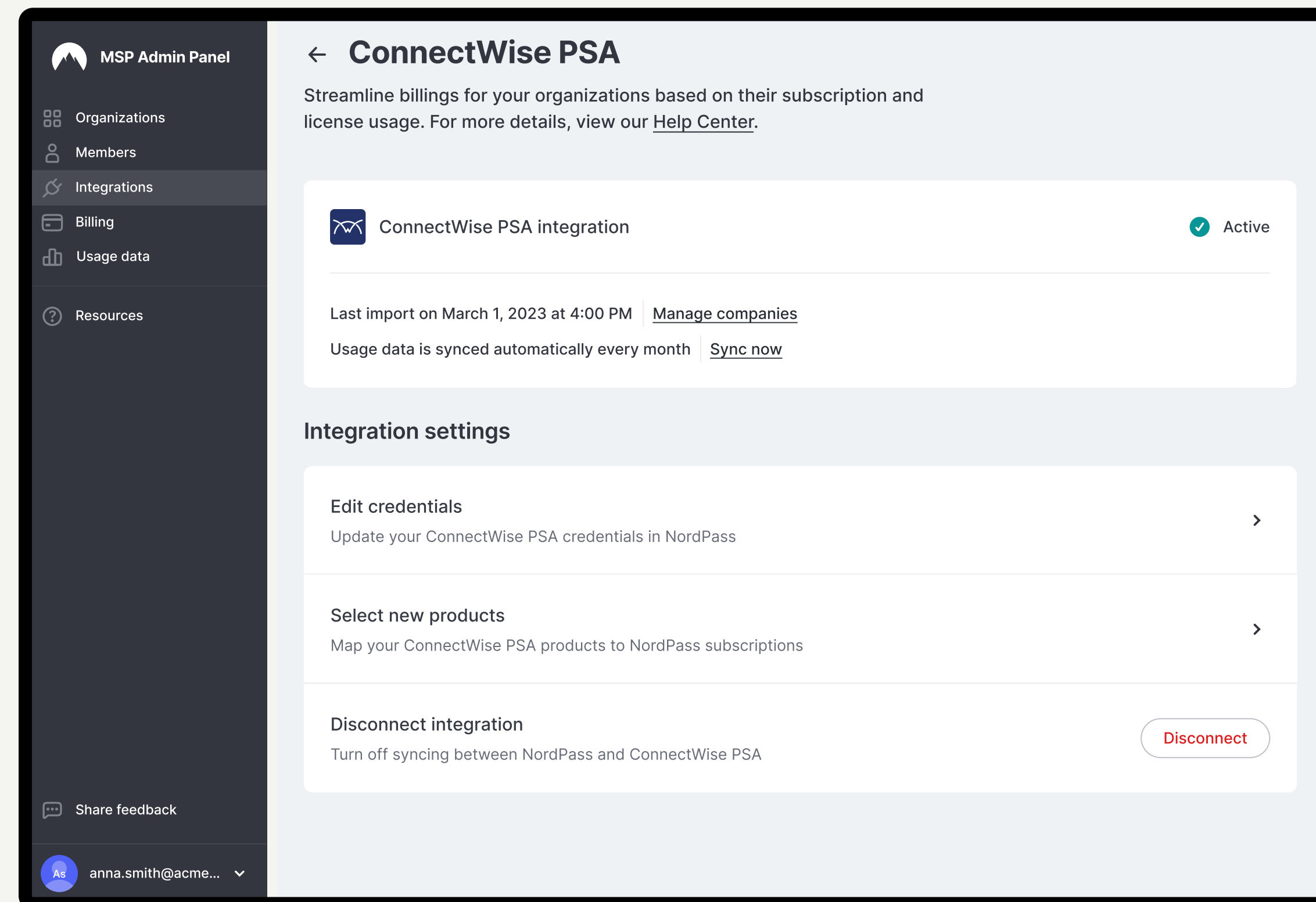
In ons Helpcentrum vind je een gedetailleerde uitleg over het installatieproces.



De ConnectWise PSA™-integratie bijwerken en verwijderen

Je kunt de ConnectWise PSA-integratie bewerken in het gedeelte **Integrations**. Hier kun je de integratiegegevens bijwerken voor het geval ze verloren gaan of gecompromitteerd raken, evenals producten opnieuw toewijzen of de integratie volledig ontkoppelen.

Als je de integratie uitschakelt, stopt NordPass met het verzenden van dagelijkse gebruiksgegevens naar ConnectWise PSA en worden alle bedrijfs- en overeenkomsttoewijzingen verwijderd. Als je ervoor kiest om opnieuw verbinding te maken met ConnectWise PSA, moet je de integratie opnieuw instellen.



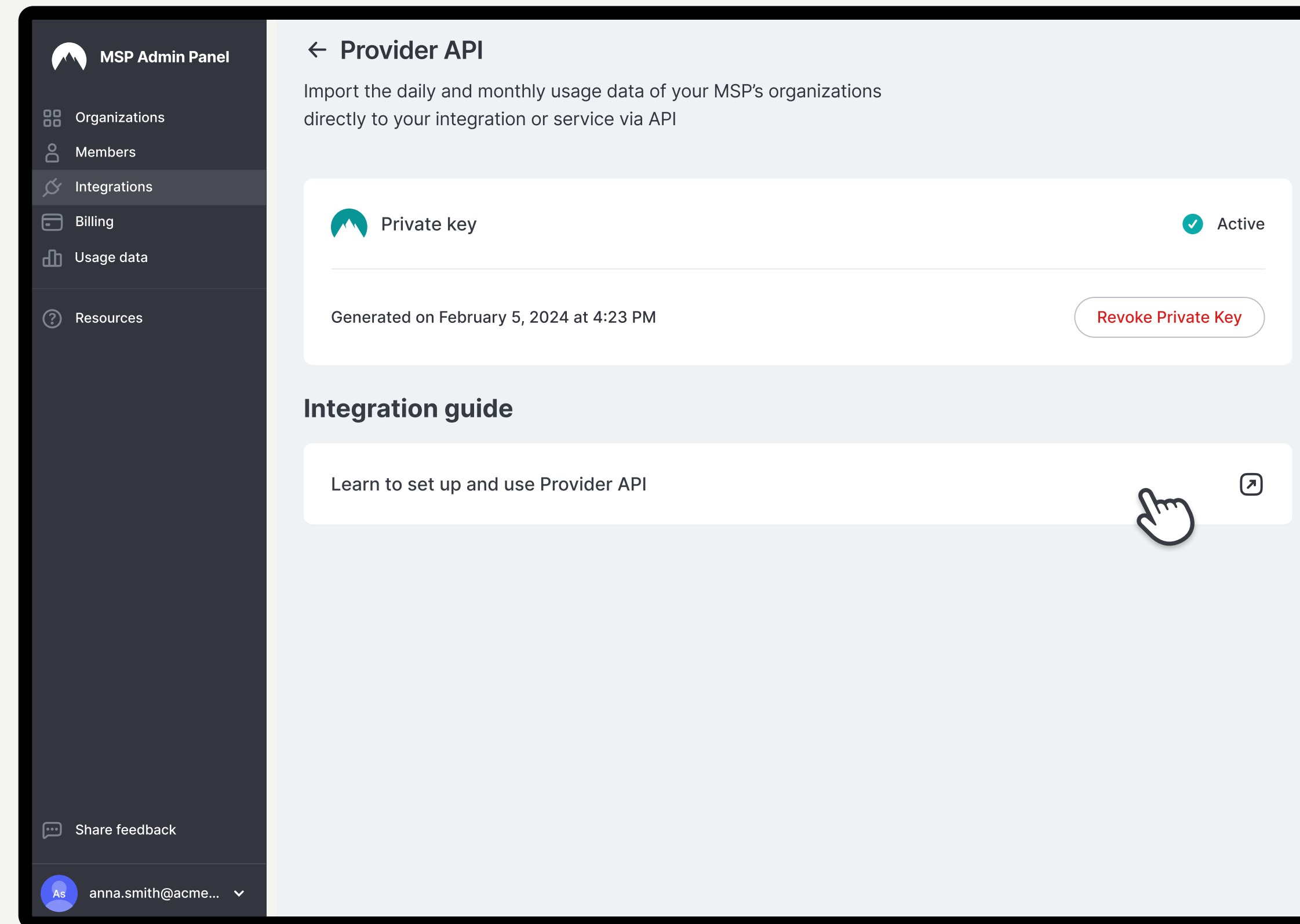
The screenshot displays the 'MSP Admin Panel' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Organizations, Members, Integrations (highlighted), Billing, Usage data, and Resources. The main content area is titled 'ConnectWise PSA' and includes a back arrow. Below the title is a descriptive text: 'Streamline billings for your organizations based on their subscription and license usage. For more details, view our [Help Center](#).' A status bar shows 'ConnectWise PSA integration' with a green checkmark and 'Active'. Below this, it states '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 options: '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, there is a 'Share feedback' link and a user profile for 'anna.smith@acme...'.



Integratie via open API

Als je een andere PSA-tool dan ConnectWise PSA gebruikt, kun je via onze open API ook dagelijkse of maandelijkse gebruiksgegevens van NordPass importeren.

De eindpunten van NordPass volgen de REST-API-principes en gebruiken JSON uitsluitend in request bodies (gegevens van de client verzonden naar je API).

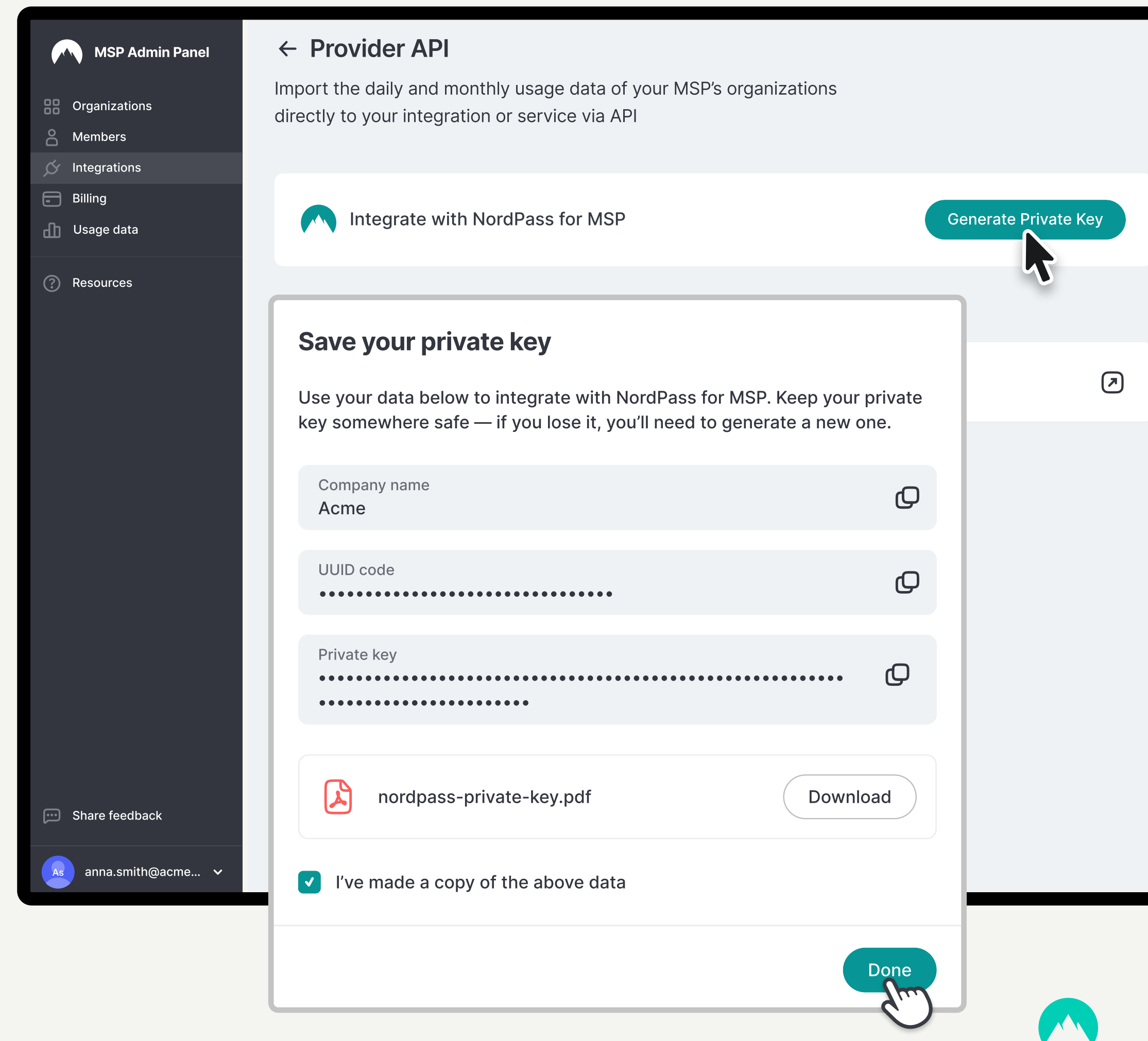


Een privésleutel genereren

Voor authenticatie moet je eerst JWT-gegevens voor je bedrijf genereren:

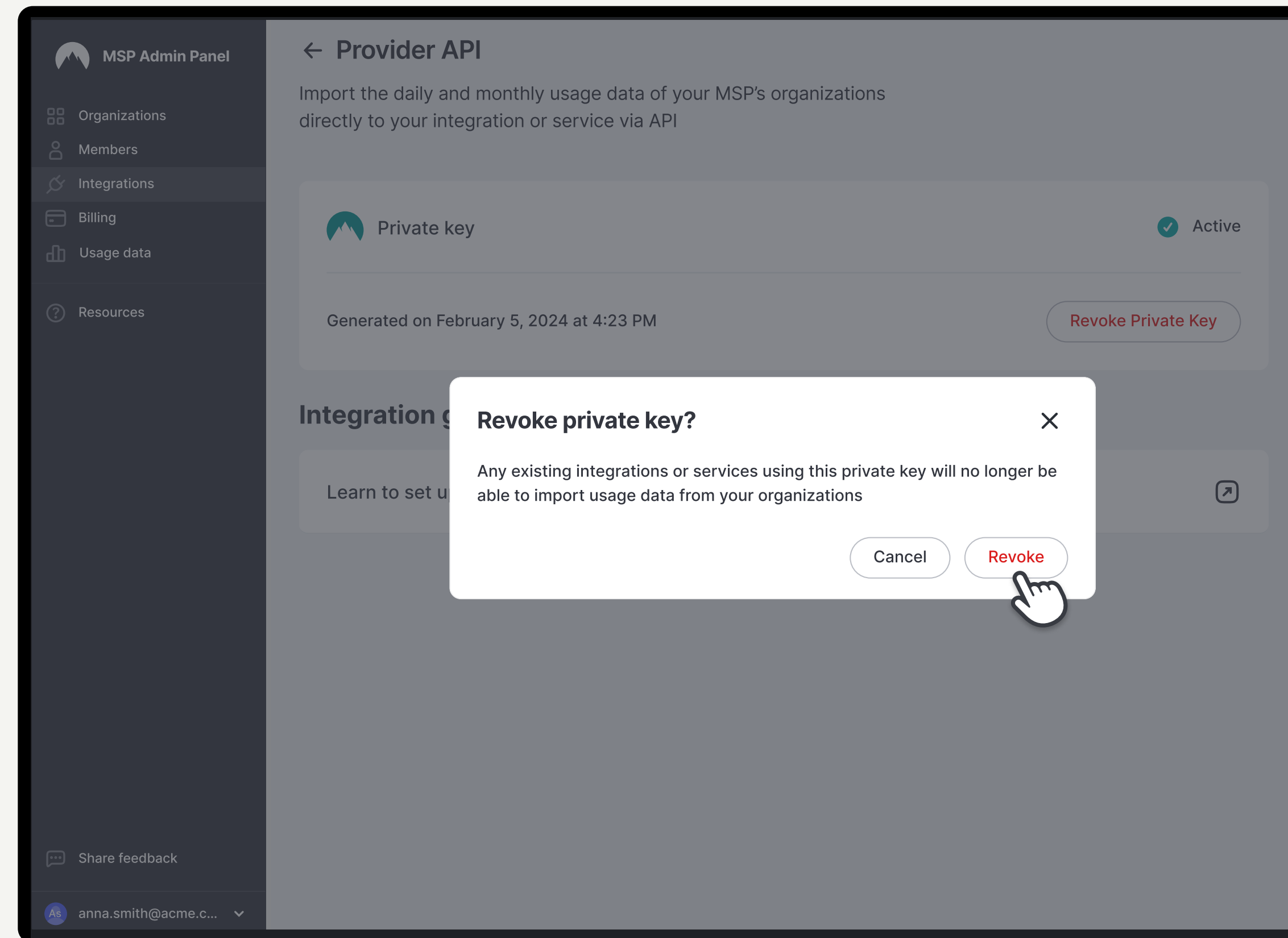
1. Ga in het MSP-beheerderspaneel naar **Integrations → Provider API**.
2. Selecteer **Generate Private Key**.
3. Genereer de JWT met behulp van je gegevens en privésleutel. Je privésleutel ondertekent de JWT voordat je deze verzendt.

Zodra je de sleutel hebt gegenereerd, moet je ervoor zorgen dat je je gegevens veilig opslaat. Je privésleutel is uniek en is vereist om aanvragen in te dienen bij de API van NordPass.



Een integratie in het beheerderspaneel verwijderen

Als je een integratie wilt verwijderen, kun je je privésleutel intrekken. Dit kan worden gedaan als je de sleutel bent kwijtgeraakt of als deze is gecompromitteerd. Dit deactiveert onmiddellijk alle integraties of diensten die momenteel de privésleutel gebruiken, zodat je een nieuwe kunt maken.



Raadpleeg de handleiding in ons [Helpcentrum](#) voor meer informatie over onze open API en hoe deze werkt.



Billing (Facturatie)

Alleen voor directe partners

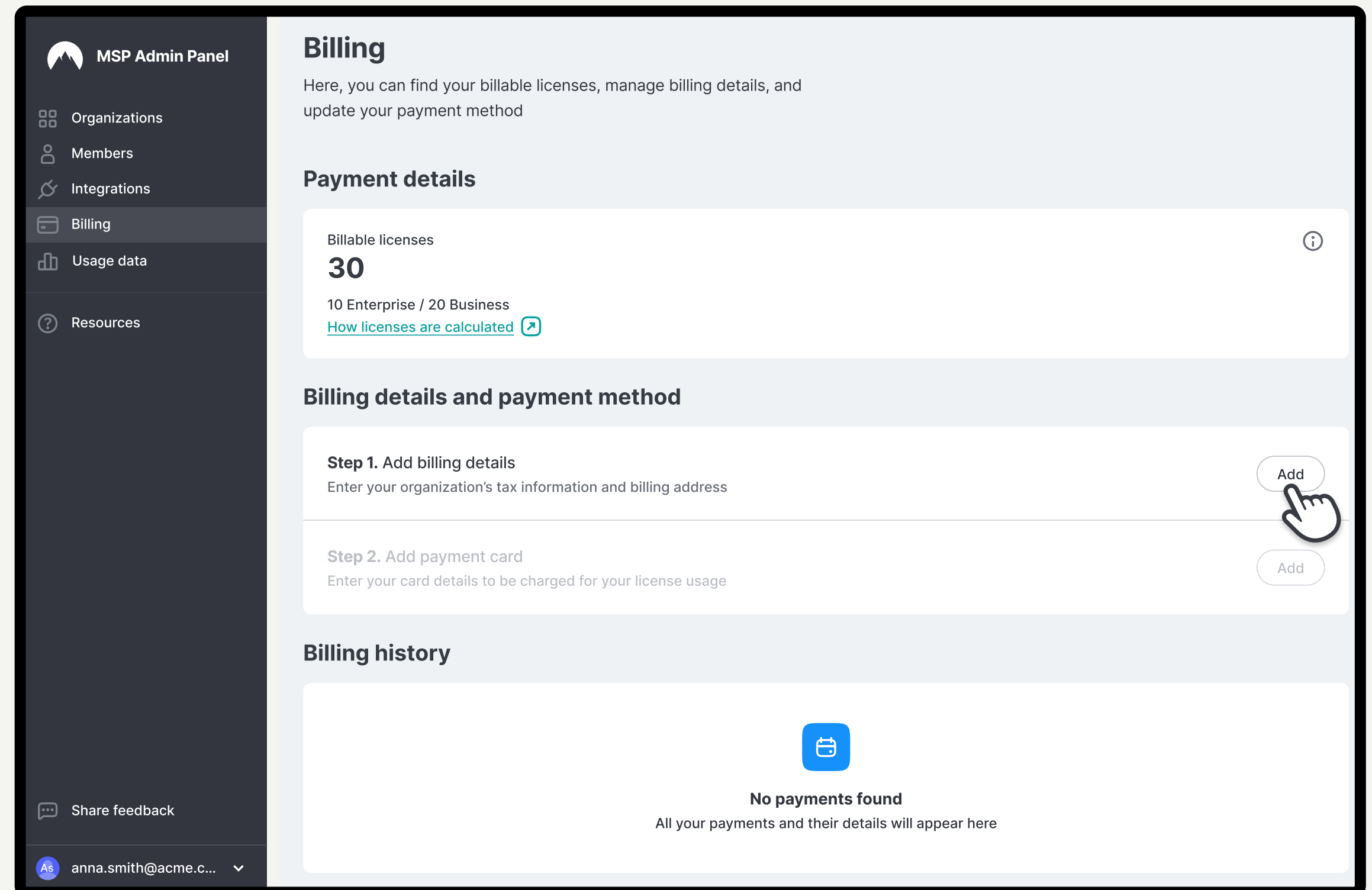
MSP-partners kunnen een creditcard instellen voor automatische maandelijkse facturatie. Aan het begin van de maand word het aantal licenties in rekening gebracht dat is gebruikt door de klanten van de MSP.



Wijzigen van factuurgegevens

Om automatische betalingen in te stellen, moet je je factuurgegevens in het MSP-beheerportaal bijwerken. Ga hiervoor als volgt te werk:

1. Ga naar **Factuurgegevens en betaalmethode**, en klik op de knop **Toevoegen** naast **Factuurgegevens toevoegen**.
2. Voer je factuurgegevens in, inclusief je e-mailadres en je adres.



Een nieuwe creditcard toevoegen

Nadat je factuurgegevens zijn toegevoegd, moet je je creditcard instellen voor maandelijkse afboekingen. Ga hiervoor als volgt te werk:

1. Ga terug naar **Factuurgegevens en betaalmethode**, en klik op de knop **Toevoegen** naast **Creditcard toevoegen**.
2. Er verschijnt een nieuw venster met het creditcardformulier. Vul je creditcardgegevens in en klik op **Doorgaan**.
3. Wat tot de creditcardmaatschappij de transactie autoriseert. Na de succesvolle autorisatie zie je de creditcardgegevens en de aankomende betaaldatum in het MSP-paneel.

 MSP Admin Panel

Organizations

Members

Integrations

Billing

Usage data

Resources

Share feedback

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](#) 

Billing details and payment method

Billing email	State / Province	Edit
luiza.roger@acme.com	Berlin	
Address	ZIP / Postcode	
Main Street 123	12301	
Town / City	Country / Region	
Berlin	Germany	

Step 2. Add payment card

Enter your card details to be charged for your license usage

Add 

Billing history



No payments found

All your payments and their details will appear here



Een creditcard verwijderen of wijzigen

Je kan een creditcard die aan je MSP-account is gekoppeld, op ieder gewenst moment verwijderen of wijzigen. Ga hiervoor naar **Facturatie** en kies of je de creditcardgegevens wilt bijwerken of volledig verwijderen.

Als je de creditcard wilt wijzigen, voer dan de nieuwe gegevens in en autoriseer de creditcard.

Als je de creditcard verwijdert, worden de gegevens uit je MSP-account gewist. Voor de volgende factuurronde ontvang je dan een factuur met een betaallink op het e-mailadres dat je hebt opgegeven voor de facturatie.

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 (Gebruiksgegevens)

In dit gedeelte kunnen MSP-eigenaren, beheerders en technici gebruiksinformatie van hun klantorganisaties bekijken.



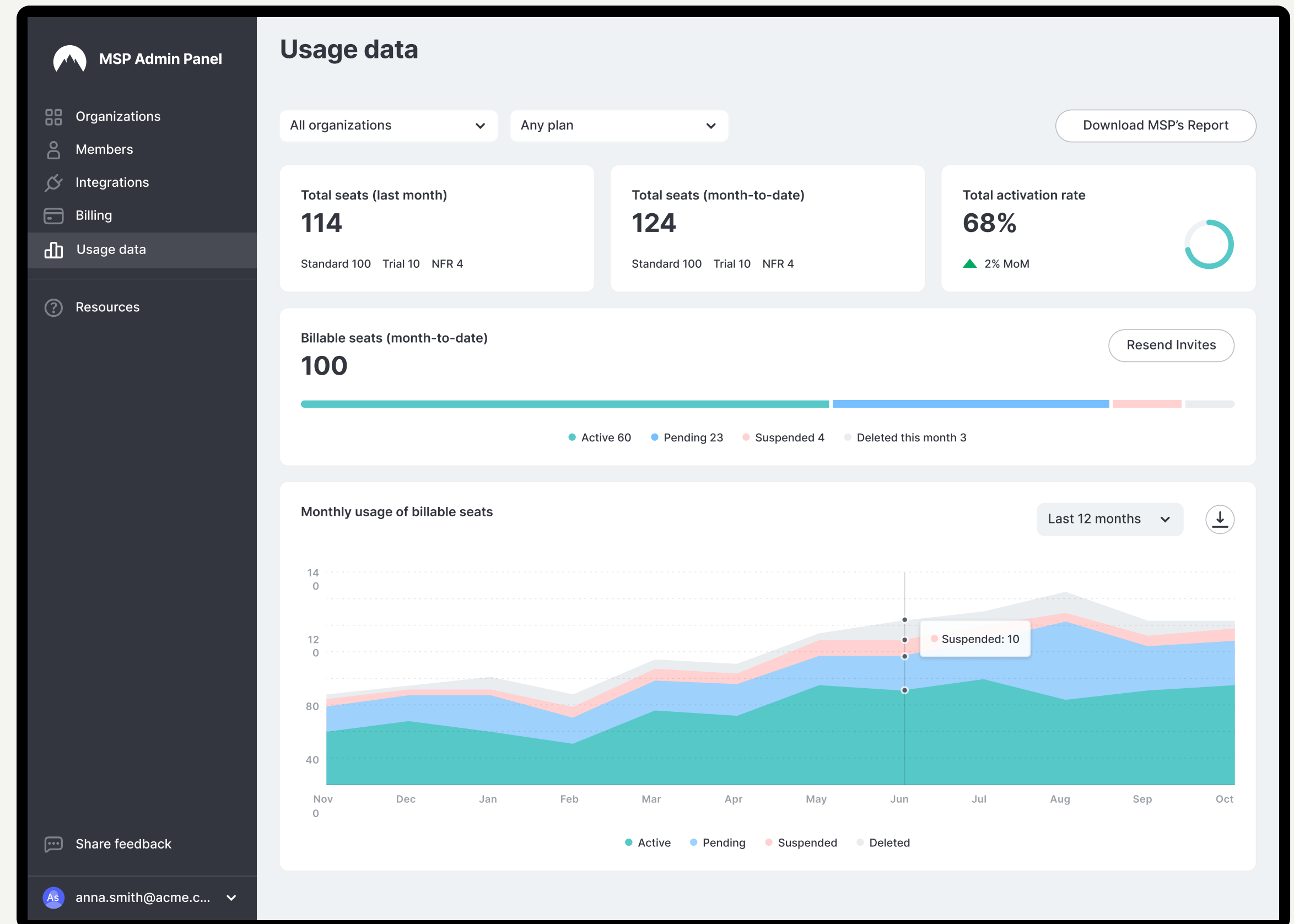
Het gebruik van klantorganisaties bewaken

Op ieder gewenst moment kan een MSP activeringen bekijken, factureerbare plaatsen controleren en het gebruik van plaatsen volgen voor de beheerde organisaties.

Direct op het dashboard staan de volgende gegevens:

- **Totaal aantal plaatsen** (voor de afgelopen en huidige maand)
- **Activeringspercentage**
- **Factureerbare plaatsen voor de huidige maand**
- **Gebruiksgeschiedenis per maand** (kan worden gedownload als CSV)

De gebruiksgegevens kunnen worden weergegeven voor alle beheerde organisaties in één keer, of worden gefilterd op organisatie en/of abonnement.



Resources (Materialen)

Krijg meer informatie over
NordPass.



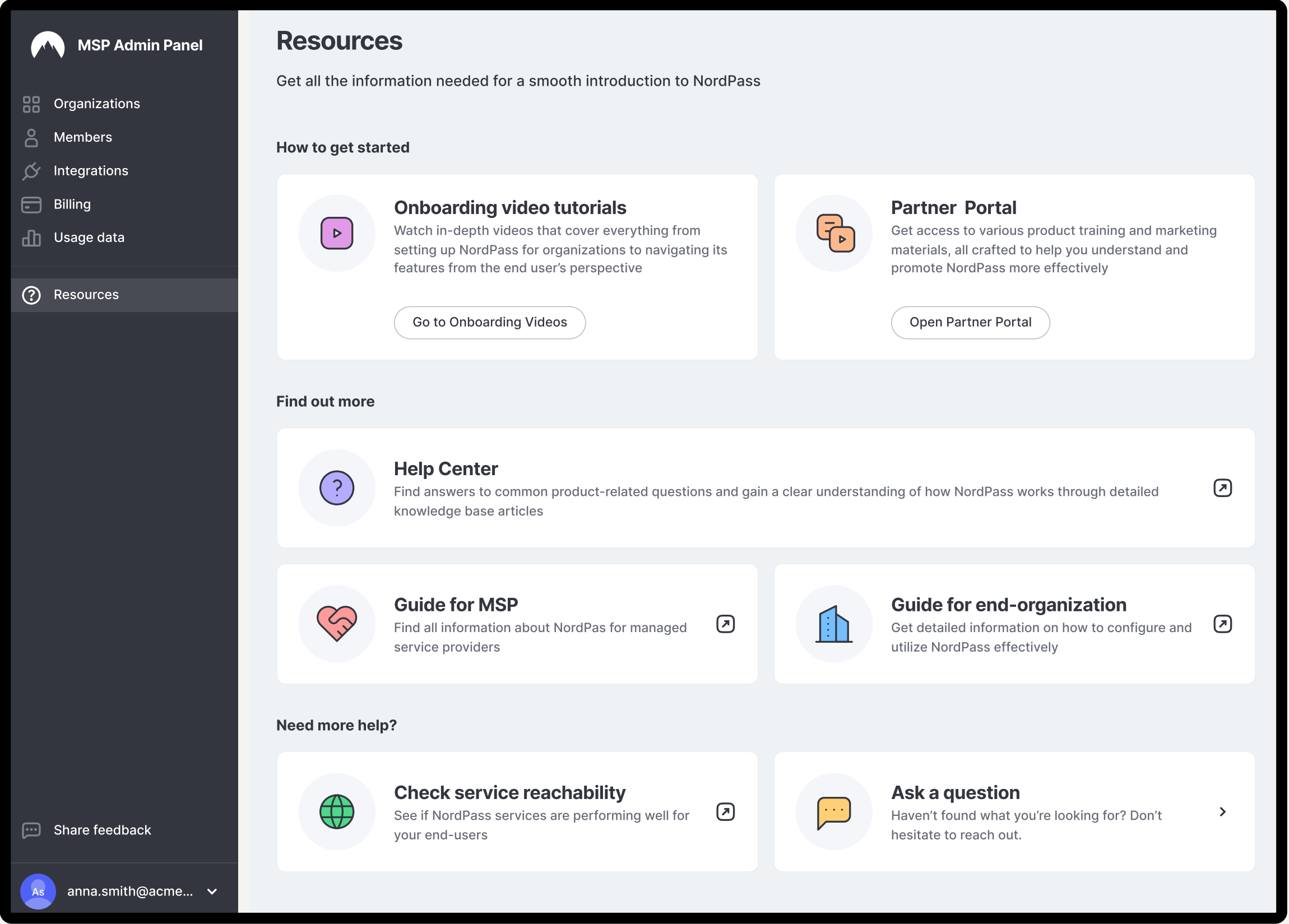
Materialen

Videotutorials voor onboarding

Bekijk gedetailleerde video's voor het gebruik van NordPass, van het inrichten van NordPass voor organisaties, tot aan de functies vanuit het oogpunt van de eindgebruikers.

Partnerportaal

Krijg toegang tot materiaal voor producttrainingen en marketingmateriaal, gemaakt om je te helpen om NordPass optimaal te begrijpen en te promoten.



Materialen

Helpcentrum

Vind antwoorden op veelgestelde vragen over het product en krijg inzicht in de manier waarop NordPass werkt met diepgaande knowledgebaseartikelen.

NordPass for MSP

Lees alle informatie over NordPass voor Managed Service Providers.

NordPass for Business

Krijg gedetailleerde informatie over de configuratie en het effectieve gebruik van 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.



Hulp nodig om te beginnen?

Ga naar ons [Help Center](#) of neem contact op via support.business@nordpass.com