

MindView Suite Nutzerverwaltung

1.	Nutzer per Link einladen	2
2.	Nutzer manuell eingeben	3
3.	Nutzer importieren	5
4.	Nutzer über Active Directory (Azure AD) verwalten	6
5.	Nutzer über E-Mail-Domain verwalten	8
6.	Nutzer über Autorisierung durch Drittanbieter einladen	8
7.	Datenspeicherorte	9
8.	Konten fusionieren	11
9.	Einschränkung von Anmeldetypen	12

Revision: 1.02

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700

F: +44 (0)20 8332 2170 london@matchware.com

MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com

MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark



MindView Suite bietet eine verbesserte Nutzerverwaltung, die es Administratoren erleichtert, Nutzer zu erstellen und zu verwalten. Die folgende Anleitung beschreibt einige dieser Möglichkeiten.

1. Nutzer per Link einladen

Ein einfacher Weg, neue Nutzer zu erstellen, ist der über die "Nutzer einladen"-Funktion.

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Klicken Sie unter Admin auf "Nutzer".

B Software	Nutzer	Nutzor			
A Profil	Nutzer				
T Kontoinformation					
Rechnungsinformation	Nutzer einladen	우 Nutzer hinzufügen	Se Nutzer löschen	🔗 Nutzer bearb	eiten
Rechnungshistorie	Alle Nutzer 🗸 Nu	utzer filtern	Q		
🗵 Lizenzen-Überblick	Name +	F-Mail		Passwort	Rechte
🗿 Admin		E man		rucomort	neome
Nutzer					
Nutzerverwaltung					
Nutzergruppen					
Optionen					

3. Klicken Sie auf den "Nutzer einladen" Button.

B Software	Nutzor				
A Profil	Nutzer	Nutzer			
The Kontoinformation					
Rechnungsinformation	Nutzer einladen	$eta_{\!$	$ ho_{\!$	Solution Nutzer bearb	eiten
Rechnungshistorie	Alle Nutzer ~ Nu	tzer filtern	Q		
Lizenzen-Überblick	Name •	E-Mail		Passwort	Pachta
Admin Admin		E-Mail		Fasswort	Recite
Nutzer					
Nutzerverwaltung					
Nutzergruppen					
Optionen					

		Madala Mana 1 dal		Madala Francis	Matabiliana Ombili		M-4-1-14/ A/O
Matchware Inc.	1	Matchware Ltd	÷.	Matchware France	Matchware GmbH	1	Matchware A/S
511 West Bay Street		3-5 Red Lion Street	1	38 rue Servan	Anckelmannsplatz 1		P. Hiort-Lorenzens vej 2A
Suite 480		Richmond, TW9 1RJ, UK		75544 Paris Cedex 11	20537 Hamburg		DK-8000, Aarhus C
Tampa, FL 33606		United Kingdom		France	Deutschland		Denmark
United States							
		T: +44 (0)20 8940 9700		T: +33 (0)810 000 172	T: +49 (0) 40 543764		T: +45 86 20 88 20
T: 1-800-880-2810	1	F: +44 (0)20 8332 2170		F: +33 (0)810 811 121	F: +49 (0) 40 543789	1	F: +45 87 303 501
F: 1-800-880-2910		london@matchware.com		vente@matchware.com	hamburg@matchware.com		aarhus@matchware.com
usa@matchware.com		-		-			-

Software for Creative Minds

4. Kopieren Sie den Link und geben ihn an potenzielle Nutzer weiter.

MATCHWARE MindView Konto					
B Software	Nutzerverwaltung				
A Profil					
E Kontoinformation					
Rechnungsinformation	Nutzer einleden				
Rechnungshistorie	Nutzer einladen Nutzer, die über den folgenden Link ein Konto erstellen, werden Ihrem Konto hinzugefügt. Sie können diesen Link in Ihrem Intranet veröffentlichen oder per E-Mail an Ihre Benutzer senden.				
📧 Lizenzen-Überblick					
Admin Admin	Sie konnen den ängezeigten Link deaktivieren, um seine verwendung zu vernindern und mit klick auf Neuen Link erstellen einen neuen Link erzeugen.				
Nutzer	https://a Kopieren Neuen Link erstellen				
Nutzerverwaltung					
Nutzergruppen					
Optionen					

Der Link erlaubt den Nutzern, als solche erstellt und mit Ihrem Konto verbunden zu werden. Dem durch die Einladung erstellten Nutzer wird, falls verfügbar, außerdem automatisch eine Produktlizenz zugewiesen.

Der Button "Neuen Link erstellen" macht den alten Link ungültig und erstellt einen neuen. Dies ist nützlich, wenn Sie sicherstellen möchten, dass ausstehende Einladungen gelöscht werden oder wenn Sie der Meinung sind, dass der alte Link missbraucht wird.

2. Nutzer manuell eingeben

Sie können Nutzer auch manuell hinzufügen:

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Klicken Sie unter Admin auf "Nutzer".

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 Iondon@matchware.com MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S

P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark

Software for Creative Minds

3. Klicken Sie auf den "Nutzer hinzufügen" Button.

B Software	Nutzor				
🔉 Profil	Nutzei				
T Kontoinformation		-			
Rechnungsinformation	Nutzer einladen	$egin{smallmatrix} eta_{\mathbf{k}} & \mathbf{Nutzer hinzufügen} \end{split}$	$ ho_{\!$	🔗 Nutzer bearb	eiten
Rechnungshistorie	Alle Nutzer ~	utzer filtern	Q		
Elizenzen-Überblick	Name +	F-Mail		Passwort	Rechte
🐅 Admin				russwort	Keonte
Nutzer					
Nutzerverwaltung					
Nutzergruppen					
Optionen					

4. Geben Sie Namen und E-Mail des Nutzers ein.

lutzer hinzufügen		×
Name		
E-Mail		
Funktion		
Lizenz		
Lizenz zuweisen 🗸		
Lizenz zuweisen		
Keine Lizenz zuweisen	Abbrechen	Erstellen

- 5. Wählen Sie aus, ob der Nutzer einfacher "Nutzer" oder "Admin" sein soll.
- 6. Voreingestellt wird dem Nutzer eine Lizenz zugewiesen (falls vorhanden). Wenn dem Nutzer keine Lizenz zugewiesen werden soll, wählen Sie "Keine Lizenz zuweisen", wodurch der Nutzer keinen Zugriff auf irgendeines der Produkte erhält.
- 7. Klicken Sie auf "Erstellen", wodurch der Nutzer eine Willkommen-E-Mail erhält.

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480	
Tampa, FL 33606 United States	

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 Iondon@matchware.com MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark

3. Nutzer importieren

Sie können auch zahlreiche Nutzer auf einmal hinzufügen, indem Sie die CSV- oder Excel-Vorlage unter "Nutzerverwaltung" nutzen.

Schritte:

usa@matchware.com

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Klicken Sie unter Admin auf "Nutzerverwaltung".
- 3. Klicken Sie auf den "Nutzer importieren" Button.

B Software				
🔉 Profil	Nutzerverwaltung			
The Kontoinformation				
Rechnungsinformation	Importmethode			
Rechnungshistorie	우 Nutzer einladen			
Lizenzen-Überblick	<u> A Nutzer importieren</u>			
Admin Admin	A Nutzer übers Active Directory verwalten			
Nutzer	Se Nutzer per E-Mail-Domain verwalten			
Nutzerverwaltung	P. Inaktive Nutzer automatisch löschen			
Nutzergruppen				
Optionen	Nutzerverwaltung - Anleitung			

4. Laden Sie die Vorlage herunter und füllen Sie die Datei mit den zu importierenden Benutzern aus.

MatchWare MM	III View Konto		
Software			
A Profil			
T Kontoinformation			
Rechnungsinformation	Event Imment		
Rechnungshistorie	Excel Import		
Lizenzen-Überblick	Sie können eine CSV- oder Excel-Datei verwenden, um Nutzer zu importieren. Die Datei muss die Überschriften E-Mail und Name enthalter importierten Benutzer erhalten die für 'Nicht-Admin' festgelegten Rechte.		
Admin Admin	Vorlage herunterladen für <u>CSV</u> oder <u>Excel</u> .		
Nutzer	Datei auswählen Keine Datei ausgewählt Importieren		
Nutzerverwaltung			
Nutzergruppen			
Optionen			

5. Ist die Vorlage mit den zu importierenden Nutzern versehen, klicken Sie auf "Datei auswählen", wählen die Datei aus und klicken auf "Importieren".

Alle importierten Nutzer erhalten dadurch eine Willkommen-E-Mail vom System.

MatchWare Inc.	MatchWare Ltd	MatchWare France	MatchWare GmbH
511 West Bay Street	3-5 Red Lion Street	38 rue Servan	Anckelmannsplatz 1
Suite 480	Richmond, TW9 1RJ, UK	75544 Paris Cedex 11	20537 Hamburg
Tampa, FL 33606	United Kingdom	France	Deutschland
United States	,		
	T: +44 (0)20 8940 9700	T: +33 (0)810 000 172	T: +49 (0) 40 543764
T: 1-800-880-2810	F: +44 (0)20 8332 2170	F: +33 (0)810 811 121	F: +49 (0) 40 543789
F: 1-800-880-2910	london@matchware.com	vente@matchware.com	hamburg@matchware.com

MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark

Software for Creative Minds

4. Nutzer über Active Directory (Azure AD) verwalten

Wenn eine Organisation Microsoft Account (MSA), ist es möglich, den gesamten Mandanten dem MatchWare-Konto zuzuordnen, wodurch auch die Zuordnung neuer Benutzer zu demselben Konto vereinfacht wird.

Schritte:

1. Melden Sie sich mit Ihrem Microsoft-Konto an, indem Sie auf das Microsoft-Anmeldesymbol klicken.

MATCHWARE MindView Konto
Anmelden
E-Mail
Passwort
Passwort vergessen? Konto erstellen
oder verbinden sich mit einen dieser Dienste
G Google

2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein, woraufhin Sie angemeldet oder zurück zur SSO Anmeldeseite geleitet werden.

(j) Diese Website verwendet Cookie Anzeigen. Durch die weitere Verwendu zu.	s für Analysen, pe ng dieser Website	rsonalisierten Inhalt un e stimmen Sie dieser Nu Weitere Info	d itzung ormationen		
Microsoft					
Anmelden					
E-Mail, Telefon oder Sky	ре		_		
Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!					
Sie können nicht auf Ihr Kon	to zugreifen?				
Anmeldeoptionen					
	Zurück	Weiter			
Nutzungsbedingungen Datenso	hutz & Cookies	Haftungsausschluss			

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 london@matchware.com MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S

P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark

Software for Creative Minds

 Wenn angemeldet gehen Sie zu "Admin" -> "Nutzerverwaltung" -> "Nutzer übers Active Directory verwalten". Wenn Sie angemeldet sind, sehen Sie die Mandanten ID ausgefüllt.

MATCHWARE MM	1 Light Konto	Abmelden Deutsch 😪
B Software		()
A Profil	Azure Active Directory	~18
T Kontoinformation		
Rechnungsinformation Rechnungshistorie	Hier können Sie Nutzerberechtigungen mithilfe des Azure Active Directory einrichten. Beim Einrichten einer Mandanten-ID erhalten alle Nutzer aus dem Active Directory, die zu dieser Mandanten-ID gehöre MindView-Lizenz. Sie müssen über genügend Lizenzen für alle Nutzer verfügen.	an, beim Anmelden automatisch eine
Admin	Derzeit ist keine Azure Active Directory-Zuordnung vorhanden.	
Nutzer Nutzerverwaltung	Mandanten ID Verwenden	

4. Klicken Sie auf "Verwenden", um die Mandanten ID mit dem MatchWare-Konto zu verknüpfen.

Jetzt können alle Nutzer dieses Mandanten einfach auf das Microsoft-Anmeldesymbol klicken, um sich anzumelden. Neue Nutzer werden mit dem Konto verknüpft und erhalten, falls vorhanden, eine Produktlizenz.

Nutzer auf die einer Sicherheitsgruppe beschränken

Als erweiterte Funktion ist es für den Administrator möglich, die Anzahl von Nutzern, die Zugriff haben, zu beschränken. Dies geschieht durch Erstellen einer Sicherheitsgruppe im Microsoft Azure Portal und Zuweisen der Sicherheitsgruppen-ID auf der Active Directory-Setup-Seite.

Sobald die Sicherheitsgruppe dem MatchWare-Konto zugeordnet ist, können sich nur die Benutzer der zugeordneten Sicherheitsgruppe anmelden.

MATCHWARE AM	Abmelden Deutsch	\sim				
B Software						
A Profil						
Kontoinformation						
Rechnungsinformation	Hier können Sie Nutzerberechtigungen mithilfe des Azure Active Directory einrichten					
Rechnungshistorie	Beim Einrichten einer Mandanten-ID erhalten alle Nutzer aus dem Active Directory, die zu dieser Mandanten-ID gehören, beim Anmelden automatisch eine MindView-I zenz.					
🗵 Lizenzen-Überblick	Sie müssen über genügend Lizenzen für alle Nutzer verfügen.					
Admin Admin	Sie sind jetzt verbunden mit :					
Nutzer	Mandanten ID Entfernen					
Nutzerverwaltung	Wenn Sie eine Active Directory-Gruppe eingeben, werden nur Nutzer aus dieser Gruppe Ihrem					
Nutzergruppen	Unternehmenskonto zugeordnet.					
Optionen	Das Festlegen oder Ändern der Mandanten-ID oder -Gruppe hat keine Auswirkungen auf vorhandene Nutzer.					
	Active Directory-Gruppen-ID Speichern					
	Azure Active Directory-Zuordnung hinzugefügt					

MatchWare Inc.	MatchWare Ltd	:	MatchWare France	MatchWare GmbH	1	MatchWare A/S
511 West Bay Street	3-5 Red Lion Street		38 rue Servan	Anckelmannsplatz 1		P. Hiort-Lorenzens vei 2A
Suite 480	Richmond, TW9 1RJ, UK		75544 Paris Cedex 11	20537 Hamburg		DK-8000, Aarhus C
Tampa, FL 33606	United Kingdom		France	Deutschland		Denmark
United States	e e					
	T: +44 (0)20 8940 9700		T: +33 (0)810 000 172	T: +49 (0) 40 543764		T: +45 86 20 88 20
T: 1-800-880-2810	F: +44 (0)20 8332 2170		F: +33 (0)810 811 121	F: +49 (0) 40 543789		F: +45 87 303 501
F: 1-800-880-2910	london@matchware.com		vente@matchware.com	hamburg@matchware.com		aarhus@matchware.com
usa@matchware.com	. –		-			-

Software for Creative Minds

5. Nutzer über E-Mail-Domain verwalten

Wenn Sie einen Subskriptionsvertrag für einen Schulbezirk, eine Universität oder ein Unternehmen abgeschlossen haben, in dem die E-Mail potenzieller Benutzer mit ihrer Organisation verknüpft ist, können Benutzer ein eigenes Benutzerkonto erstellen, das zur Organisation gehört.

MatchWare muss dazu die E-Mail-Domain einrichten.

Schritte:

- 1. Fordern Sie an, dass Ihrem Konto eine bestimmte E-Mail-Domain zugeordnet wird, indem Sie sich an einen MatchWare-Mitarbeiter wenden.
- 2. Sobald die E-Mail-Domäne dem Konto zugeordnet ist, werden neue Benutzer, die sich für eine Testversion anmelden, dem Konto zugeordnet und erhalten, falls verfügbar, eine Produktlizenz.

6. Nutzer über Autorisierung durch Drittanbieter einladen

Es ist möglich, verschiedene Arten von Autorisierungsdiensten von Drittanbietern zuzuordnen. Die derzeit unterstützten Dienste sind:

- Google Login
- Microsoft Login
- Facebook Login

Sie können den externen Anmeldedienst im Anmeldebildschirm auswählen oder einen Dienst zuordnen, sobald er angemeldet ist.

Wählen Sie den externen Anmeldeanbieter aus, wenn Sie sich anmelden oder sich für eine Testversion anmelden.

Mind View Konto	
Anmelden	
E-Mail	
Passwort	
Passwort vergessen?	Konto erstellen
Anmelden	
G Google	

ODER verknüpfen Sie einen Anmeldeanbieter mit einem vorhandenen.

MatchWare Inc.	MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street	MatchWare France	MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1
Suite 480	Richmond, TW9 1RJ, UK	75544 Paris Cedex 11	20537 Hamburg
Tampa, FL 33606 United States	United Kingdom	France	Deutschland
	T: +44 (0)20 8940 9700	T: +33 (0)810 000 172	T: +49 (0) 40 543764
T: 1-800-880-2810	F: +44 (0)20 8332 2170	F: +33 (0)810 811 121	F: +49 (0) 40 543789
F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com	london@matchware.com	vente@matchware.com	hamburg@matchware.com

MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A

DK-8000, Aarhus C Denmark

MATCHWARE Software for Creative Minds

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Gehen Sie zu "Profil" -> "Verbundene Konten".



3. Klicken Sie auf "Verbinden" bei dem Dienst, den Sie mit Ihrem Konto verbinden wollen.

7. Datenspeicherorte

Voreingestellt kann jeder Nutzer festlegen, wo seine Daten abgelegt werden. Der Administrator kann einen bestimmten Datenspeicherort für die Organisation insgesamt festlegen und so alle Nutzer der Organisation zwingen, diesen Speicherort zu verwenden.

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Gehen Sie zu "Admin" -> "Optionen" -> "Speicherort".

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

United Kingdom T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 Iondon@matchware.com MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S

P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark

10/13

MATCHWARE

Software for Creative Minds

MATCHWARE M	NOVIAW Konto
R Software	Optionen
Kontoinformation	
Rechnungsinformation Rechnungshistorie	Speicherort
Elizenzen-Überblick	Speicherort unten auswählen, um zu erzwingen, wo Dateien für alle Nutzer dieses Kontos gespeichert werden sollen. Wenn kein Speicherort ausgewählt ist, kann jeder Nutzer entscheiden, wo seine Dateien gespeichert werden.
My Admin	Der Nutzer kann den Speicherort auswählen. Ändern
Nutzer	
Nutzerverwaltung	
Nutzergruppen	Konten fusionieren
Optionen	Konto-Administrator und die Benutzer einer Organisation einladen, sich Ihrem Konto anzuschließen. Dadurch werden a verschoben. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Administrators ein und klicken auf Prüfen, um zu checken, ob sie gültig für das Fusie existiert, Admin-Rechte hat und nicht ohnehin schon zum selben Konto gehört. E-Mail Prüfen

3. Klicken Sie auf "Ändern" und legen ggf. einen gemeinsamen Speicherort für alle Nutzer fest.

MatchWare NM	Ind View Konto 2 4 Abmelden Deutsch ~						
Software	Snaicherort des Unternehmens						
A Profil							
Kontoinformation							
Rechnungsinformation	Aktueller Speicherort Nutzerdefiniert						
Rechnungshistorie	Wenn Sie den Speicherort ändern, werden alle Dateien zum Verschieben in die Warteschlange gestellt. Dies sollte innerhalb von 24 Stunden geschehen.						
🖪 Lizenzen-Überblick	Wenn Sie einen bestimmten Speicherort erzwingen, können die Nutzer im Unternehmen ihren Speicherort nicht ändern.						
Admin Admin	Speichern						
Nutzer							
Nutzerverwaltung							
Nutzergruppen							
Optionen							

Voreingestellt ist als Speicherort "Nutzerdefiniert" ausgewählt, sodass jeder Nutzer in seinem Profil den Speicherort für seine Daten frei wählen kann. Wenn der Administrator einen Speicherort vorgegeben hat, ist der gewählte Ort für alle Nutzer der Organisation verpflichtend.

Die Datenspeicherorte, die momentan von MatchWare in den Microsoft Azure Datencentern angeboten werden, sind:

- East US (Virginia)
- France Central (Paris)
- Germany West Central (Frankfurt)
- UK South (London)
- West Europe (Netherlands)

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T. 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

F: +44 (0)20 8332 2170

london@matchware.com

75544 Paris Cedex 11 France T: +44 (0)20 8940 9700

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com

MatchWare France

38 rue Servan

MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C

Denmark

MATCHWARE Software for Creative Minds

11/13

8. Konten fusionieren

Wenn Sie eine Subskription erworben haben und zu diesem Konto jemand hinzufügen möchten, der vorab bereits ein Test-/Demokonto erstellt hat, müssen Sie die beiden Konten fusionieren.

Das Fusionieren von Konten verschiebt alle Nutzer und Lizenzen eines bestimmten Kontos in dasjenige, von dem die Einladung zur Fusion ausgeht.

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Gehen Sie zu "Admin" -> "Optionen" -> "Konten fusionieren".
- 3. Geben Sie die E-Mail-Adresse eines Administrators desjenigen Kontos ein, das mit Ihrem Konto fusioniert werden soll und klicken auf "Prüfen".
- 4. (Optional) Fügen Sie der Einladung eine persönliche Nachricht hinzu.
- 5. Klicken Sie auf "Einladen".

Damit wird an die genannte E-Mail-Adresse eine Einladung zur Fusion geschickt.

Konten fusionieren

Konto-Administrator und die Benutzer einer Organisation einladen, sich Ihrem Konto anzuschließen. Dadurch werden alle Nutzer in Ihr Konto verschoben.

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Administrators ein und klicken auf Prüfen, um zu checken, ob sie gültig für das Fusionieren ist, dass z.B. der Nutzer existiert, Admin-Rechte hat und nicht ohnehin schon zum selben Konto gehört.

optional) inladung:	Senden	eine	persönlichen	Nachricht	mit der

Die Einladungs-E-Mail enthält einen Link zu einer Bestätigungsseite, auf welcher der eingeladene Nutzer sein Passwort eingeben muss, um die Fusion zu bestätigen.

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

United Kingdom T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 Iondon@matchware.com

MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A

DK-8000, Aarhus C Denmark





Konten fusionieren

Mit Klick auf "Fusionieren" unten stimmen Sie Folgendem zu:

- 🖋 Sie akzeptieren, der Organisation beizutreten: Matchware A/S
- Alle 1 Nutzer in der Organisation Constitution werden zur Organisation Matchware A/S hinzugefügt.

Geben Sie zum Fortfahren Ihr Passwort ein

Pass	wort					
	Fusioniere	en				
oder a	ıkzeptieren Si	e einen d	lieser D	ienste.		
G	Google		f			

9. Einschränkung von Anmeldetypen

Administratoren können festlegen, auf welche Weise man sich innerhalb der Organisation anmelden kann.

Schritte:

- 1. Melden Sie sich bei Ihrem MindView-Konto als Administrator an.
- 2. Gehen Sie zu "Admin" -> "Optionen" -> "Gültige Anmeldetypen".
- 3. Voreingestellt sind alle verfügbaren Typen ausgewählt. Deselektieren Sie diejenigen, die in Ihrer Organisation nicht möglich sein sollen.

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 london@matchware.com MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A

DK-8000, Aarhus C Denmark T: +45 86 20 88 20

13/13

MATCHWARE

Software for Creative Minds

MatchWare Mi	NUVIBW Konto
B Software	Ontionen
A Profil	optionen
The Kontoinformation	
Rechnungsinformation	Konto lägehen
Rechnungshistorie	Konto loschen
📧 Lizenzen-Überblick	Ihr Konto inkl. aller Nutzer und deren Daten löschen.
Admin Admin	Fortfahren
Nutzer	
Nutzerverwaltung	
Nutzergruppen	Gultige Anmeldetypen
Optionen	Hier können Sie bestimmte Anmeldetypen für all Ihre Nutzer freischalten/deaktivieren.
	 ☑ Standard-Anmeldung ☑ Microsoft-Anmeldung ☑ Google-Anmeldung ☑ Facebook-Anmeldung

MatchWare Inc. 511 West Bay Street Suite 480 Tampa, FL 33606 United States

T: 1-800-880-2810 F: 1-800-880-2910 usa@matchware.com MatchWare Ltd 3-5 Red Lion Street Richmond, TW9 1RJ, UK United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700 F: +44 (0)20 8332 2170 london@matchware.com

MatchWare France 38 rue Servan 75544 Paris Cedex 11 France

T: +33 (0)810 000 172 F: +33 (0)810 811 121 vente@matchware.com

MatchWare GmbH Anckelmannsplatz 1 20537 Hamburg Deutschland

T: +49 (0) 40 543764 F: +49 (0) 40 543789 hamburg@matchware.com

MatchWare A/S P. Hiort-Lorenzens vej 2A DK-8000, Aarhus C Denmark