

## 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  
  
T: +45 86 20 88 20  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

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".

The screenshot shows the MatchWare MindView Admin interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Software, Profil, Kontoinformation (Rechnungsinformation, Rechnungshistorie), Lizenzen-Überblick, Admin, and Nutzer (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Nutzer' and features a header with four buttons: 'Nutzer einladen' (highlighted with a red box), 'Nutzer hinzufügen', 'Nutzer löschen', and 'Nutzer bearbeiten'. Below the buttons is a dropdown menu set to 'Alle Nutzer' and a search field labeled 'Nutzer filtern'. A table with columns 'Name', 'E-Mail', 'Passwort', and 'Rechte' is visible below the search field.

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

This screenshot is identical to the one above, showing the MatchWare MindView Admin interface with the 'Nutzer einladen' button highlighted in red.

**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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

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

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  
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

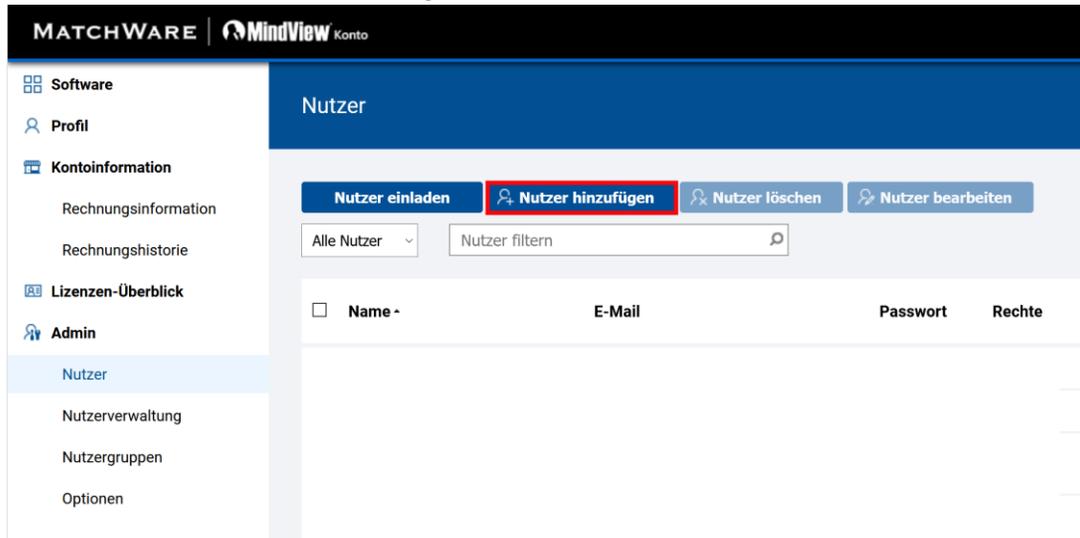
**MatchWare GmbH**  
Anckelmannsplatz 1  
20537 Hamburg  
Deutschland

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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

- Klicken Sie auf den "Nutzer hinzufügen" Button.



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

- Wählen Sie aus, ob der Nutzer einfacher "Nutzer" oder "Admin" sein soll.
- 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.
- 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  
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

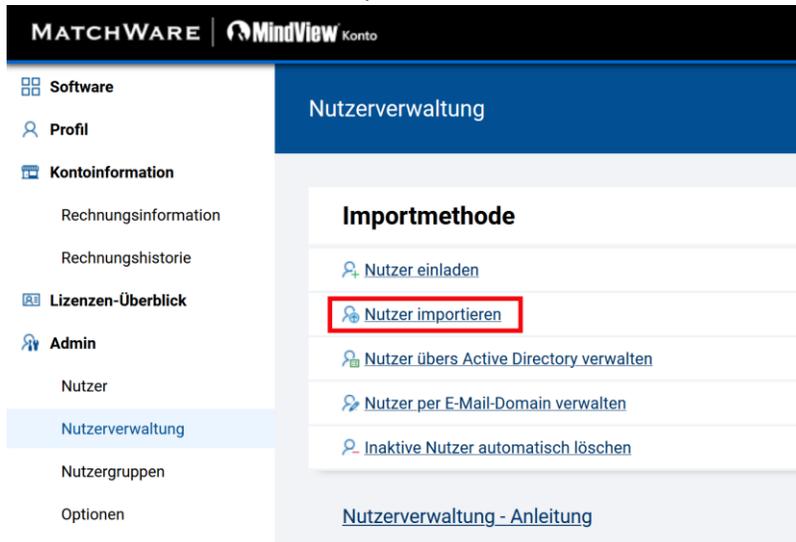
T: +45 86 20 88 20  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

## 3. Nutzer importieren

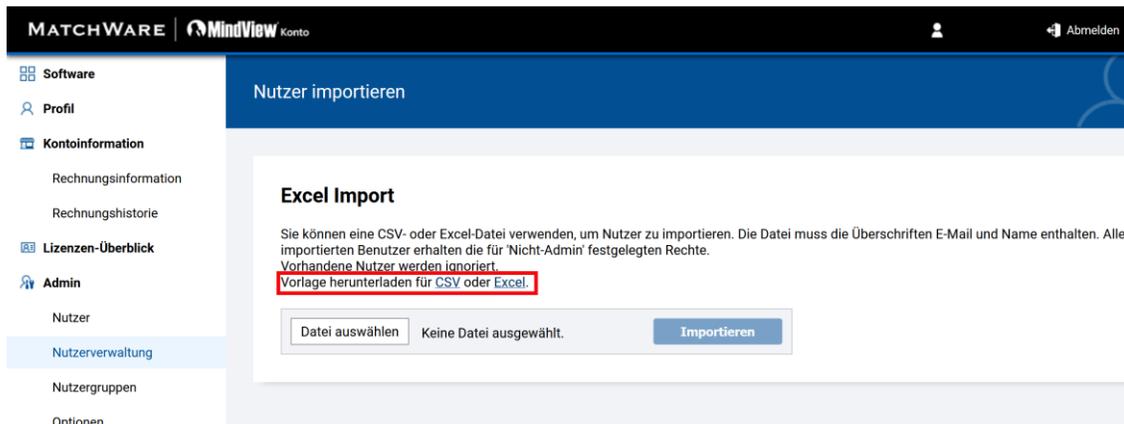
Sie können auch zahlreiche Nutzer auf einmal hinzufügen, indem Sie die CSV- oder Excel-Vorlage unter "Nutzerverwaltung" nutzen.

### Schritte:

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.



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



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.**  
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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

## 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.

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

**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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

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

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 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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

## 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 Anmeldeanbieter 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.



### Anmelden

E-Mail

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

[Konto erstellen](#)

Anmelden

oder verbinden sich mit einem dieser Dienste



ODER verknüpfen Sie einen Anmeldeanbieter mit einem vorhandenen.

**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

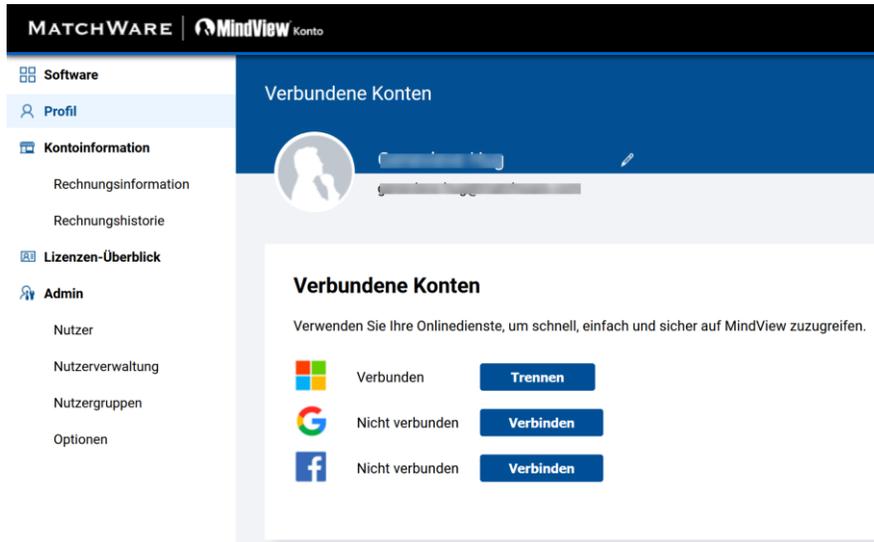
T: +49 (0) 40 543764  
F: +49 (0) 40 543789  
hamburg@matchware.com

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

T: +45 86 20 88 20  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

## 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

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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

**MATCHWARE** | MindView Konto

**Optionen**

**Speicherort**

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.

Der Nutzer kann den Speicherort auswählen. **Ändern**

**Konten fusionieren**

Konto-Administrator und die Benutzer einer Organisation einladen, sich Ihrem Konto anzuschließen. Dadurch werden s verschoben.  
Geben Sie die E-Mail-Adresse des Administrators ein und klicken auf Prüfen, um zu checken, ob sie gültig für das Fusio 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** | MindView Konto

Abmelden Deutsch

**Speicherort des Unternehmens**

Aktueller Speicherort: **Nutzerdefiniert**

Wenn Sie den Speicherort ändern, werden alle Dateien zum Verschieben in die Warteschlange gestellt. Dies sollte innerhalb von 24 Stunden geschehen. Wenn Sie einen bestimmten Speicherort erzwingen, können die Nutzer im Unternehmen ihren Speicherort nicht ändern.

**Speichern**

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 Datacentern 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  
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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

## 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.

Klicken auf **"Einladen"** um eine Einladung zu senden an

(optional) Senden eine persönlichen Nachricht mit der Einladung:

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  
  
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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com



## 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 [redacted] werden zur Organisation Matchware A/S hinzugefügt.
- ✓ Die Organisation [redacted] wird gelöscht.

Geben Sie zum Fortfahren Ihr Passwort ein

Fusionieren

oder akzeptieren Sie einen dieser Dienste.



## 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  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com

**MATCHWARE** | **MindView** Konto 👤

- Software
- Profil
- Kontoinformation
  - Rechnungsinformation
  - Rechnungshistorie
- Lizenzen-Überblick
- Admin
  - Nutzer
  - Nutzerverwaltung
  - Nutzergruppen
  - Optionen**

## Optionen

### Konto löschen

Ihr Konto inkl. aller Nutzer und deren Daten löschen.

[Fortfahren](#)

### Gültige Anmeldetypen

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  
  
T: +45 86 20 88 20  
F: +45 87 303 501  
aarhus@matchware.com