

Application Paxton Entry — Création et administration du portail myPaxton pour les installateurs agréés

Présentation

Pour accéder au portail myPaxton, vous devez être un installateur agréé. Si vous êtes déjà un installateur agréé de Paxton, vous pouvez utiliser vos identifiants de connexion existants. Un compte est utilisé pour administrer tous les sites gérés par une seule entreprise.

Cette note d'application vous permettra de mieux comprendre l'enregistrement et l'administration d'un nouveau compte.



Inscription à un compte

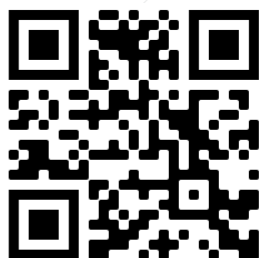
Selon le type d'entreprise que vous souhaitez inscrire, vous pouvez vous inscrire en tant qu'installateur ou en tant que gestionnaire de système. Si vous êtes déjà un installateur agréé, passez à '[Connexion au portail myPaxton](#)'.

Vous ne savez pas à quelle catégorie vous appartenez ?

1. Est-ce que votre entreprise vend et installe des produits Paxton ou d'autres produits de contrôle d'accès ?
- Vous êtes **installateur**
2. Est-ce que votre entreprise propose un service de gestion de sites avec des équipements Paxton ?
- Vous êtes **gestionnaire de système**

Installateurs non agréés

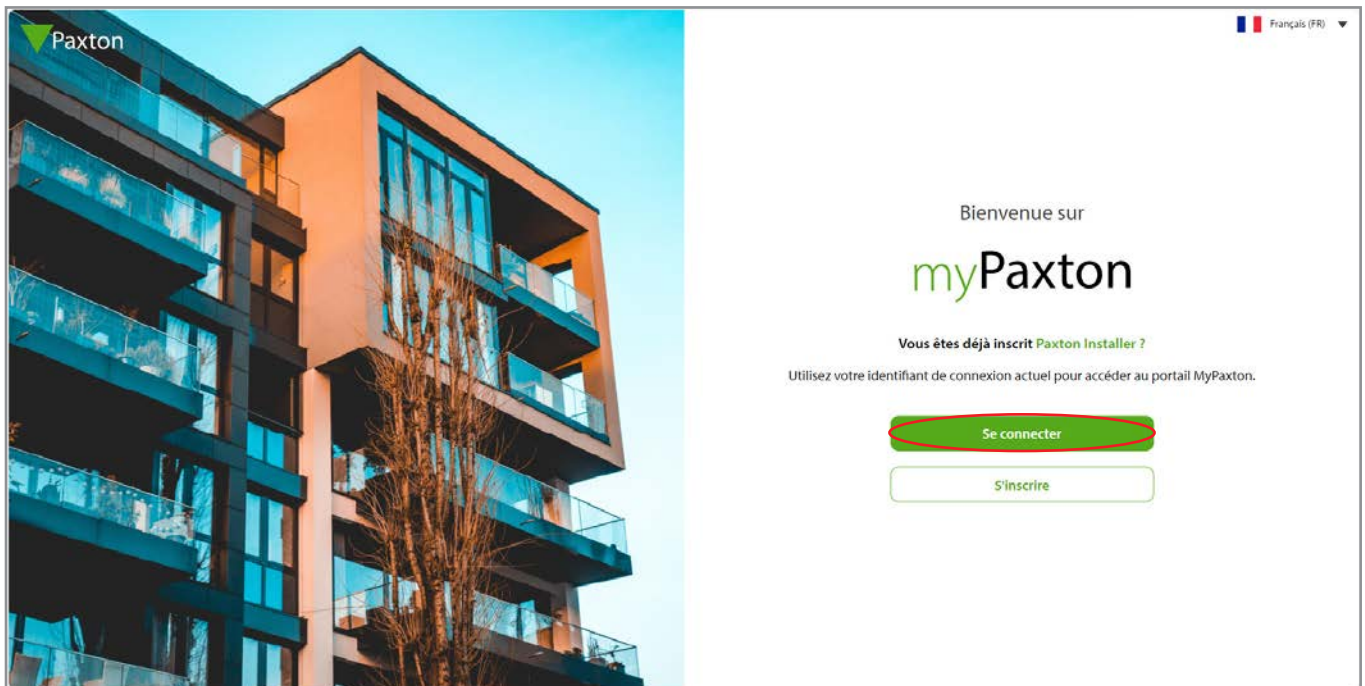
Vous n'avez pas de compte Paxton pour installateurs? Vous pouvez vous inscrire gratuitement à l'aide de l'application Paxton Installer, en scannant le code QR. Vous pouvez également vous inscrire sur notre site web [ici](#).



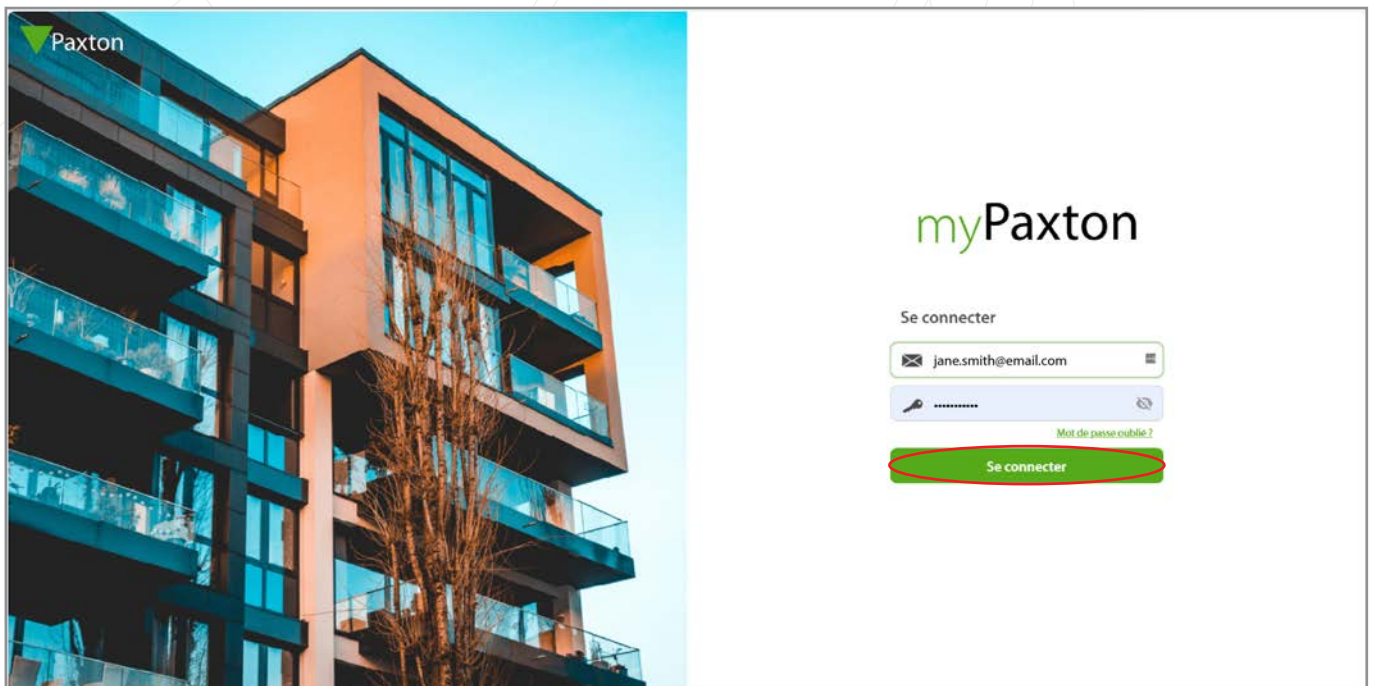
1. Téléchargez et installez l'application Paxton Installer.
2. Ouvrez l'appli Paxton Installer et cliquez sur « **S'inscrire** ».
3. Renseignez vos coordonnées personnelles et celles de votre entreprise, puis cliquez sur « **S'inscrire** ».
4. Une fois envoyée, vous devez attendre que votre demande soit vérifiée par Paxton. Cela peut prendre jusqu'à un jour ouvrable.
5. Après approbation, vous recevrez un mot de passe temporaire qui peut être utilisé pour vous connecter à l'application Paxton Installer afin de définir un nouveau mot de passe.
6. Après avoir défini un nouveau mot de passe, vous pouvez utiliser Paxton Installer et vous connecter au portail myPaxton.

Connexion au portail myPaxton

1. Rendez-vous sur myPaxton.com et cliquez sur « Connexion ».



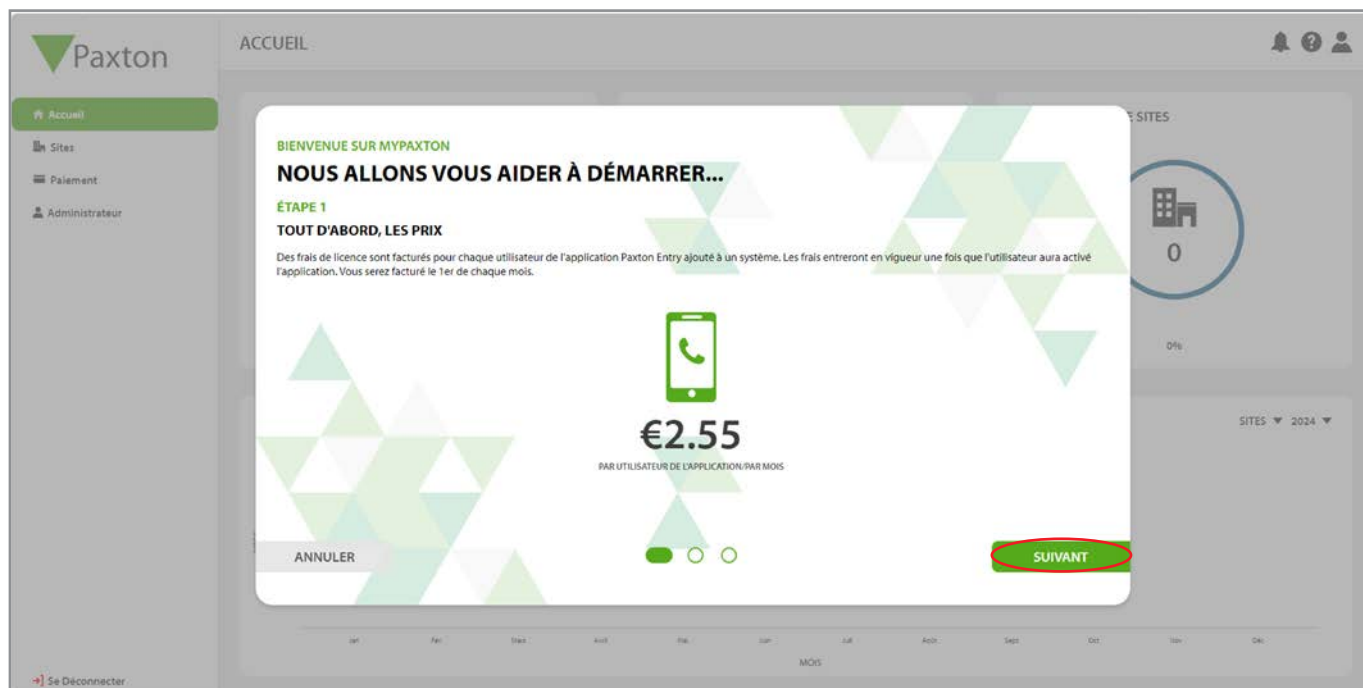
2. Saisissez votre adresse e-mail et mot de passe d'installateur agréé et cliquez sur « Connexion ».



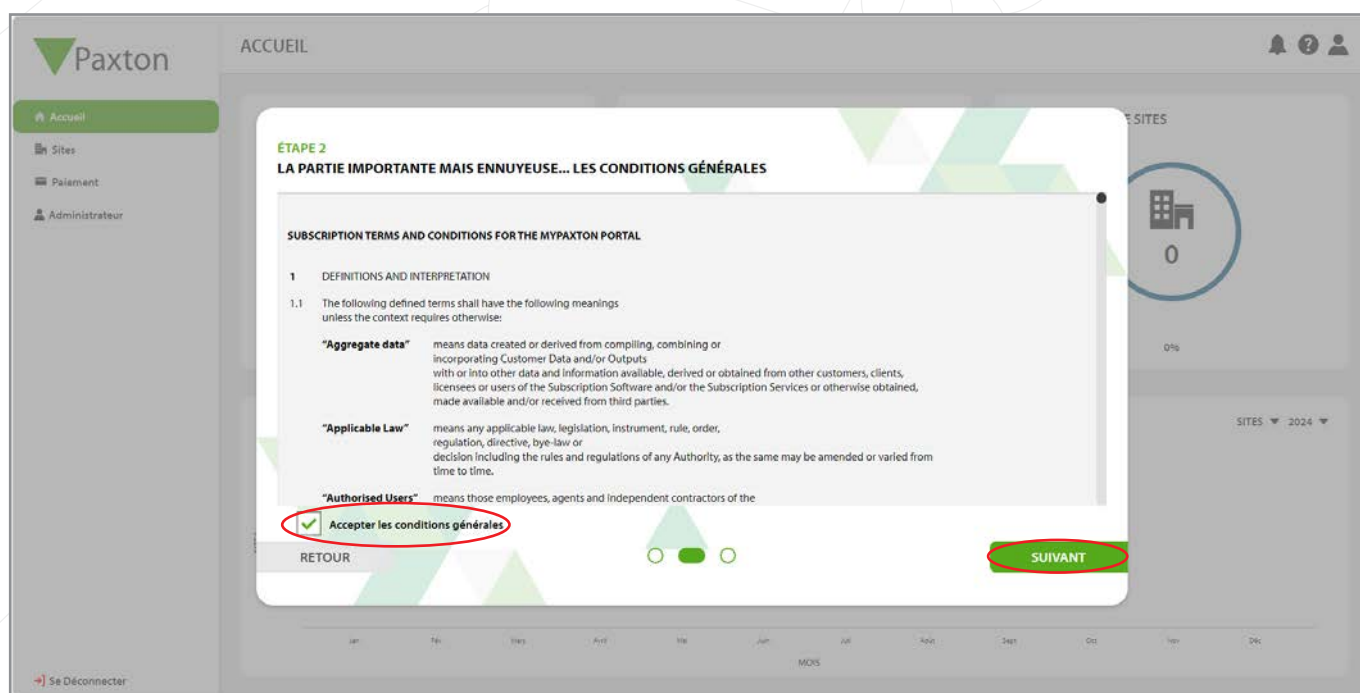
Première connexion

La première fois qu'un membre de votre entreprise se connecte au portail myPaxton, on lui demandera de configurer un mode de paiement. Cela sert à gérer la facturation des sites que vous configurez dans votre compte. Vous pouvez payer vos factures manuellement tous les mois ou bien configurer un paiement automatique qui paiera chaque facture dès qu'elle est émise.

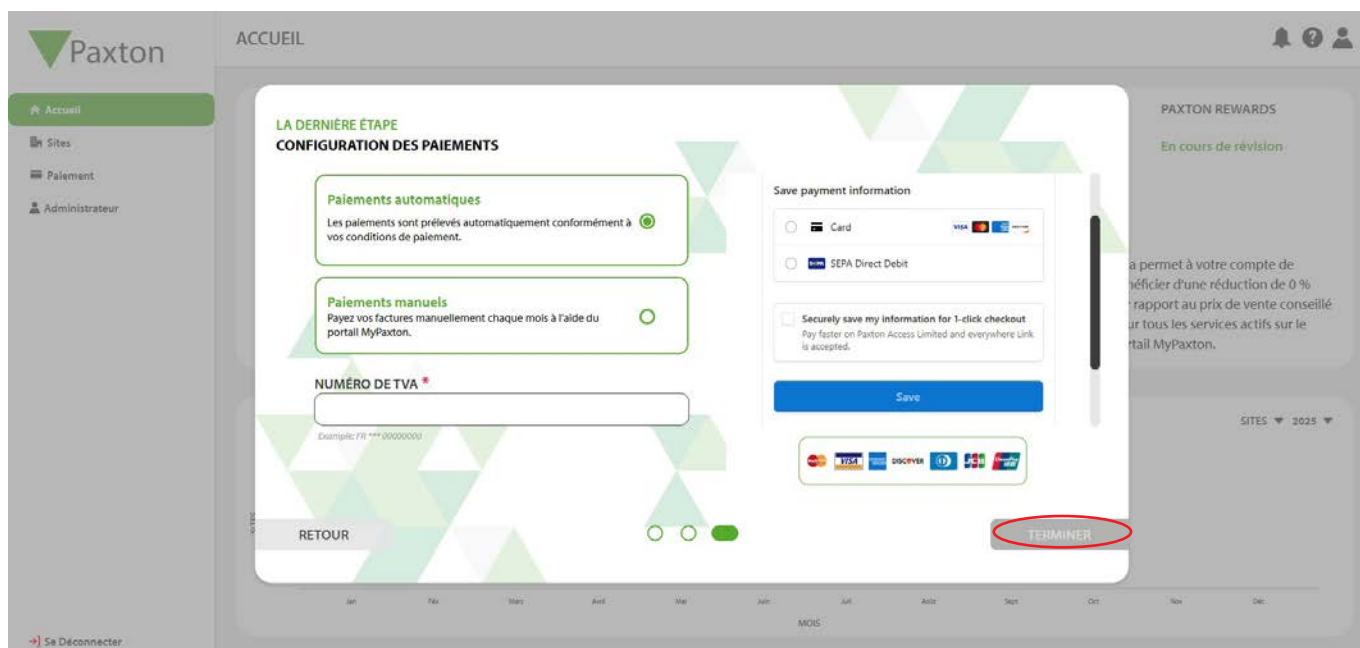
Maintenant, mettons tout en place...



Vous recevrez les conditions générales concernant la facturation. Veuillez les lire avant de les accepter. Cliquez ensuite sur « Suivant ».



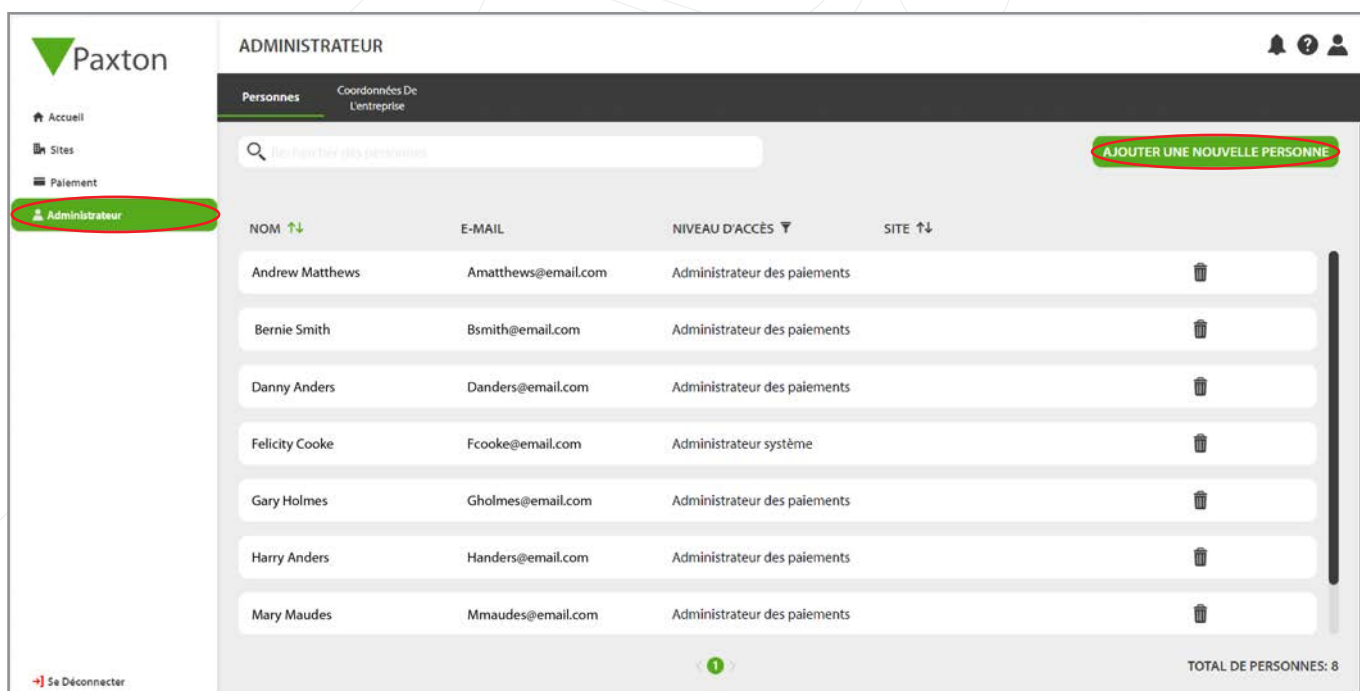
Pour terminer, vous devrez sélectionner votre mode de paiement préféré. Choisissez le paiement automatique et saisissez les informations de votre carte de crédit, ou sélectionnez le paiement manuel et cliquez sur « Terminer ».



Ajouter des utilisateurs à votre portail myPaxton

Plusieurs utilisateurs peuvent accéder au portail myPaxton afin de participer à l'administration, à la configuration et à la facturation pour les sites de l'application Paxton Entry. Chaque utilisateur que vous invitez sur votre compte peut se voir attribuer l'un des trois niveaux d'accès qui déterminera les activités que l'utilisateur pourra réaliser sur le portail myPaxton. Les étapes utilisées pour ajouter un nouvel utilisateur sont décrites ci-dessous:

1. Cliquez sur l'onglet « Administrateur ».
2. Cliquez sur « Ajouter une nouvelle personne ».



3. Saisissez les coordonnées. L'adresse électronique fournie sera utilisée pour accéder au portail myPaxton.
4. Sélectionnez l'un des trois niveaux d'accès dans la liste déroulante (niveaux expliqués ci-dessous).
5. Cliquez sur « **Enregistrer** ».
6. Une invitation par e-mail à se connecter au portail myPaxton sera envoyée au nouvel utilisateur.

Administrateur de paiement

Accès à la totalité des fonctions. L'utilisateur peut administrer tous les sites, et configurer et effectuer des paiements.

Administrateur de système

L'utilisateur peut administrer tous les sites, mais n'a aucune visibilité sur les paiements.

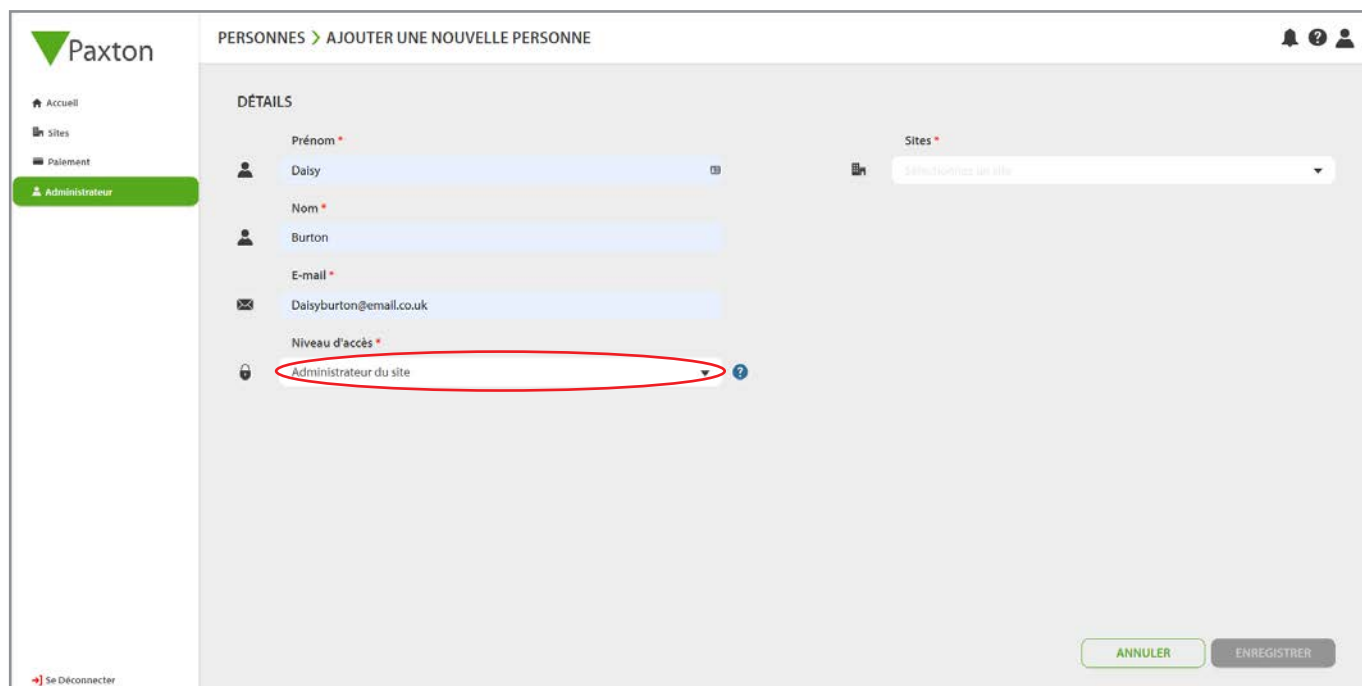
Administrateur de site

L'utilisateur peut administrer uniquement certains sites sélectionnés, mais n'a aucune visibilité sur les paiements.

Comment assigner un site à un administrateur de site

Les administrateurs de paiement et de système peuvent assigner des sites aux administrateurs de site, ou leur supprimer. Un administrateur de site peut gérer un nombre illimité de sites.

Pour assigner un site à un administrateur de site, assurez-vous d'abord que vous avez sélectionné « **Administrateur de site** » dans le niveau d'accès.

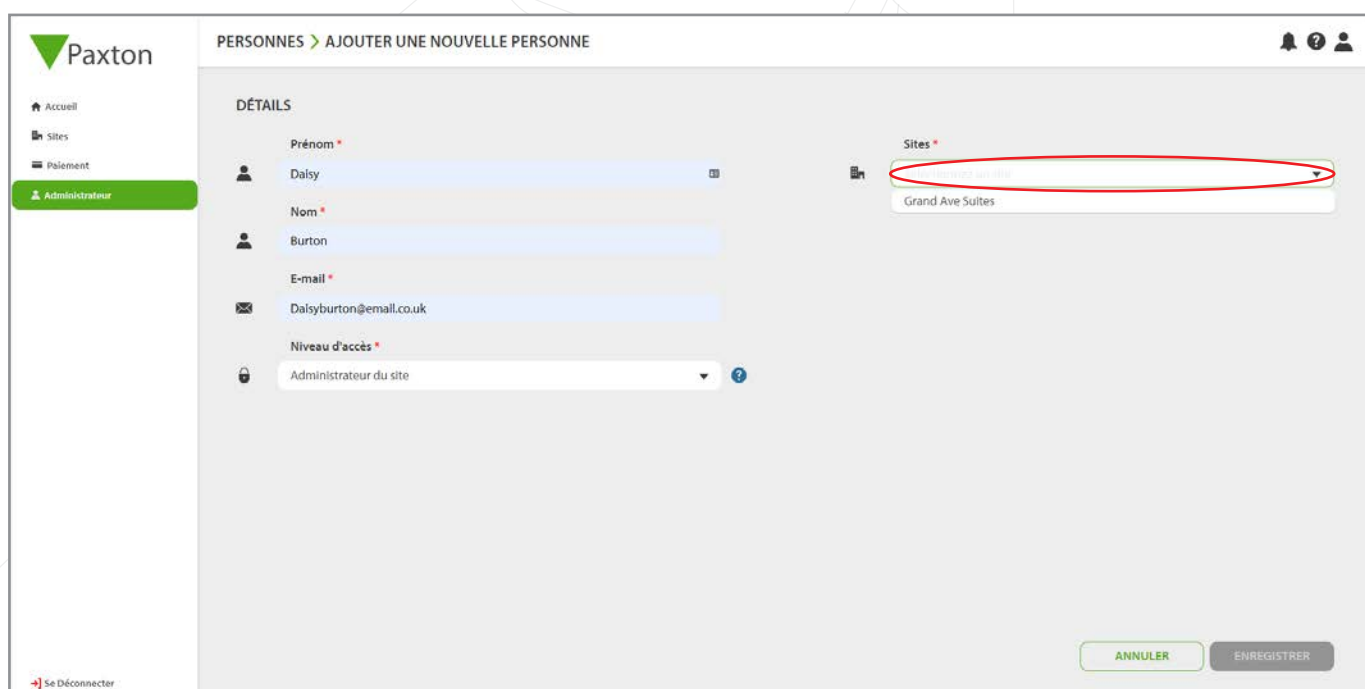


The screenshot shows the Paxton user management interface. The page title is "PERSONNES > AJOUTER UNE NOUVELLE PERSONNE". The left sidebar contains navigation links for "Accueil", "Sites", "Paiement", and "Administrateur". The main form is titled "DÉTAILS" and contains the following fields:

- Prénom *: Daisy
- Nom *: Burton
- E-mail *: Daisyburton@email.co.uk
- Niveau d'accès *: Administrateur du site (highlighted with a red oval)
- Sites *: Sélectionnez un site (dropdown menu)

At the bottom right, there are two buttons: "ANNULER" and "ENREGISTRER". At the bottom left, there is a "Se Déconnecter" link.

1. Cliquez sur le menu déroulant « Site » et sélectionnez votre site dans la liste. Vous pouvez trouver le site recherché en faisant défiler le menu ou en tapant le nom du site dans le champ de texte.

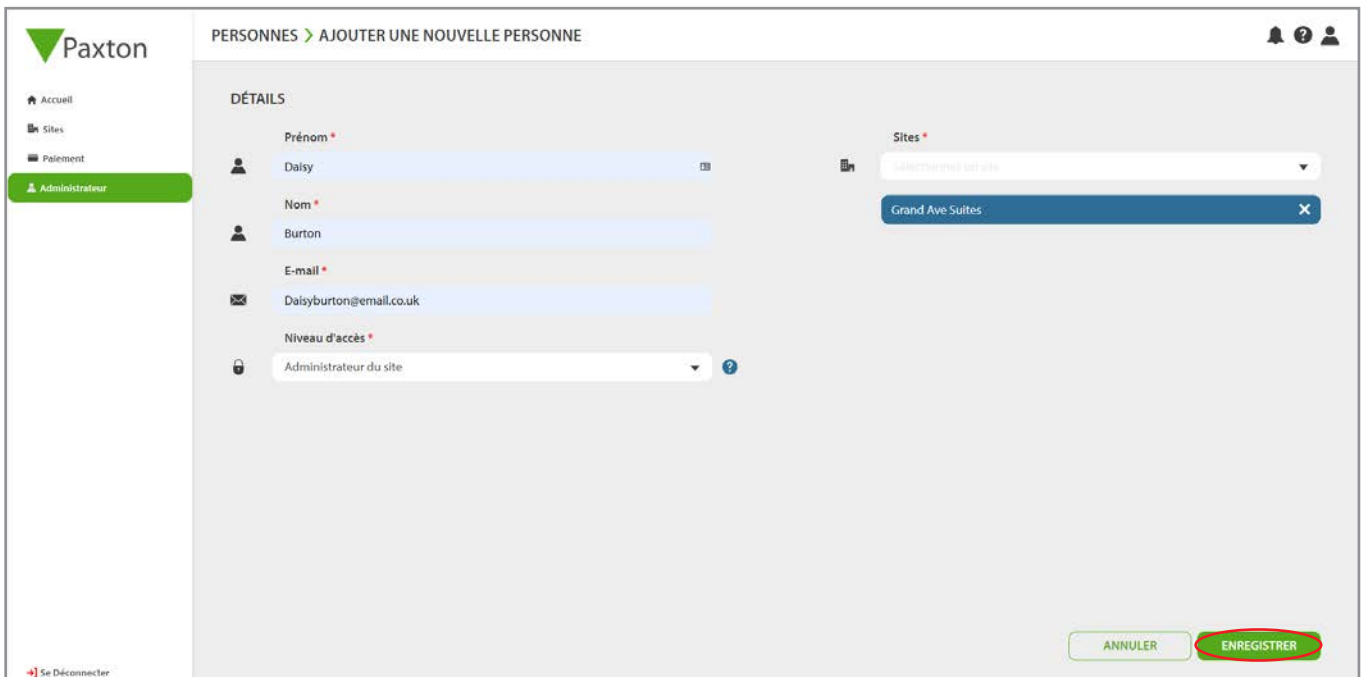


The screenshot shows the Paxton user management interface. The page title is "PERSONNES > AJOUTER UNE NOUVELLE PERSONNE". The left sidebar contains navigation links for "Accueil", "Sites", "Paiement", and "Administrateur". The main form is titled "DÉTAILS" and contains the following fields:

- Prénom *: Daisy
- Nom *: Burton
- E-mail *: Daisyburton@email.co.uk
- Niveau d'accès *: Administrateur du site
- Sites *: Grand Ave Suites (dropdown menu, highlighted with a red oval)

At the bottom right, there are two buttons: "ANNULER" and "ENREGISTRER". At the bottom left, there is a "Se Déconnecter" link.

2. Une fois sélectionnés, le ou les sites apparaîtront dans un format de liste, sous la liste déroulante. Ensuite, cliquez sur « **Sauvegarder** ».



The screenshot displays the Paxton web application interface for adding a new person. The page title is "PERSONNES > AJOUTER UNE NOUVELLE PERSONNE". The left sidebar contains navigation links: "Accueil", "Sites", " Paiement", and "Administrateur" (highlighted in green). The main content area is titled "DÉTAILS" and contains the following form fields:

- Prénom ***: Text input with "Daisy" entered.
- Nom ***: Text input with "Burton" entered.
- E-mail ***: Text input with "Daisyburton@email.co.uk" entered.
- Niveau d'accès ***: Dropdown menu with "Administrateur du site" selected.
- Sites ***: Dropdown menu with "Grand Ave Suites" selected.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "ANNULER" and "ENREGISTRER" (highlighted with a red circle).