

# Paxton Entry - Erstellung und Verwaltung des myPaxton-Portals für Systemmanager

## Übersicht

---

Um auf das myPaxton-Portal zugreifen zu können, müssen Sie sich zunächst für ein Konto anmelden. Ein Konto wird für die Verwaltung aller von einem einzigen Unternehmen verwalteten Standorte verwendet.

Dieser Anwendungshinweis führt Sie durch die Anmeldung und Verwaltung eines neuen Kontos.



## Registrierung für ein Konto

---

Je nach Art des Unternehmens, das Sie registrieren möchten, können Sie sich entweder als Installateur oder als Systemmanager anmelden.

### Nicht sicher, in welche Kategorie Sie fallen?

1. Verkauft und installiert Ihr Unternehmen Paxton oder andere Zugangskontrollprodukte?  
- Sie sind ein **Installateur**
2. Bietet Ihr Unternehmen einen Management-Service für einen Standort mit Paxton-Geräten an?  
- Sie sind ein **System-Manager**

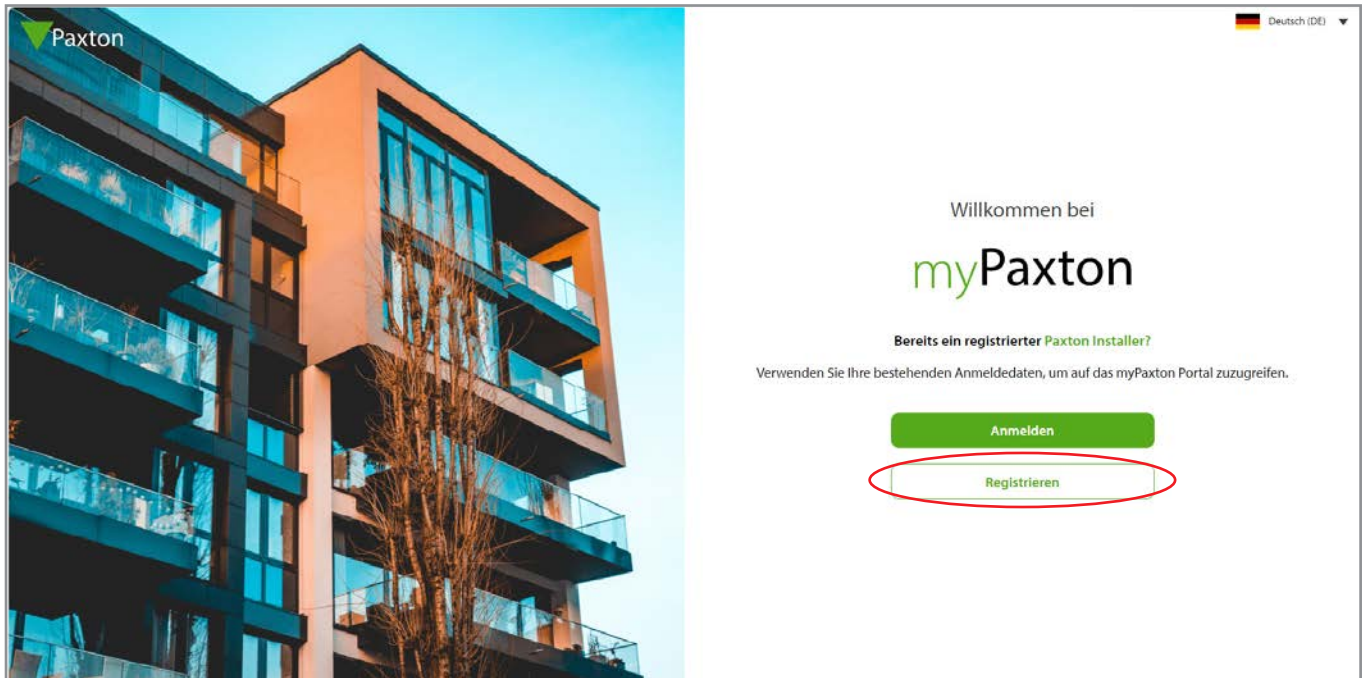
### System-Manager-Konto:

Als Systemmanager müssen Sie automatische Zahlungen einrichten, die am 1. eines jeden Monats, wenn die Rechnungen erstellt werden, verarbeitet werden.

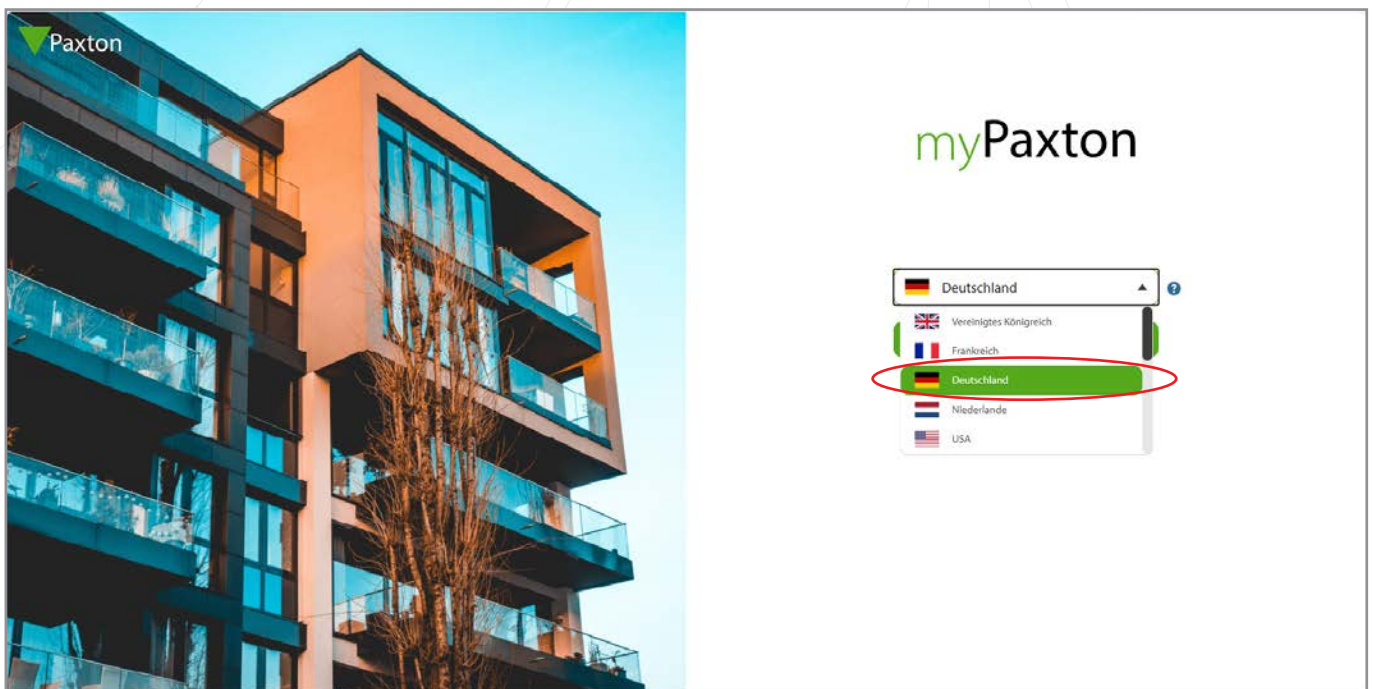
## Registrierung beim myPaxton-Portal

Sie können sich für ein Konto registrieren, indem Sie zu myPaxton.com gehen.

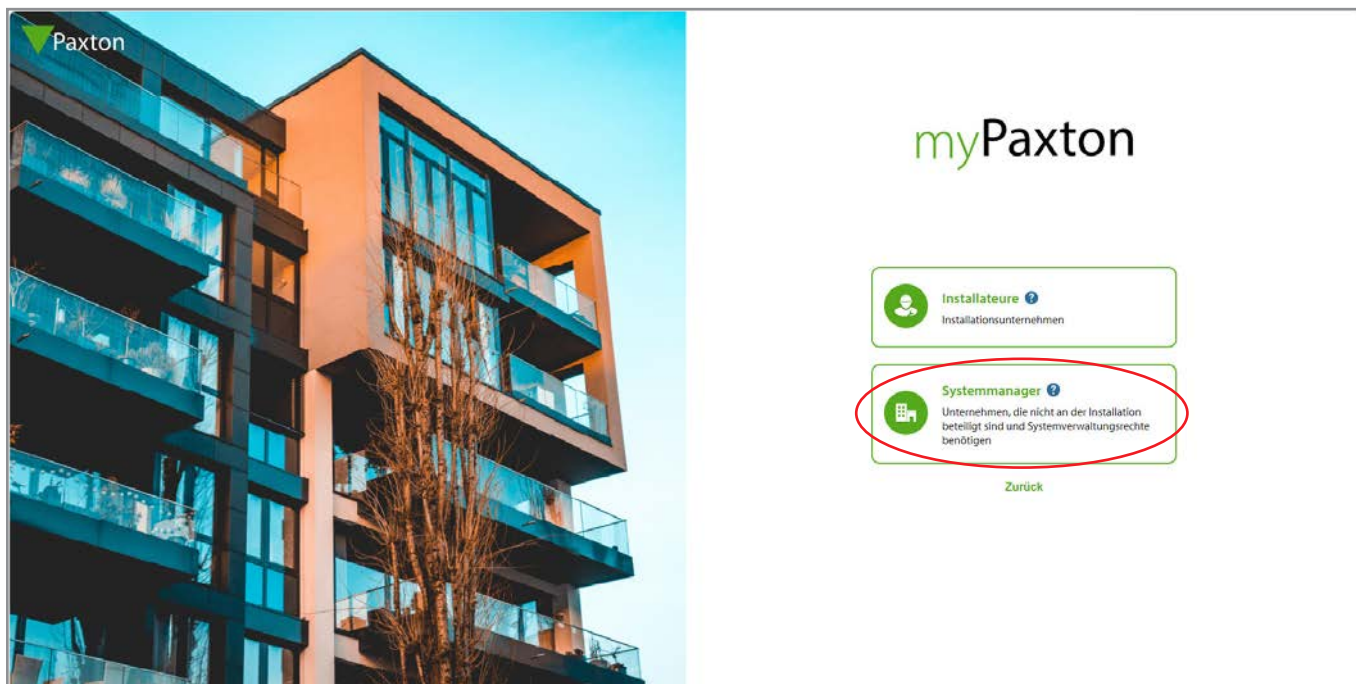
1. Klicken Sie auf ‚Anmelden‘.



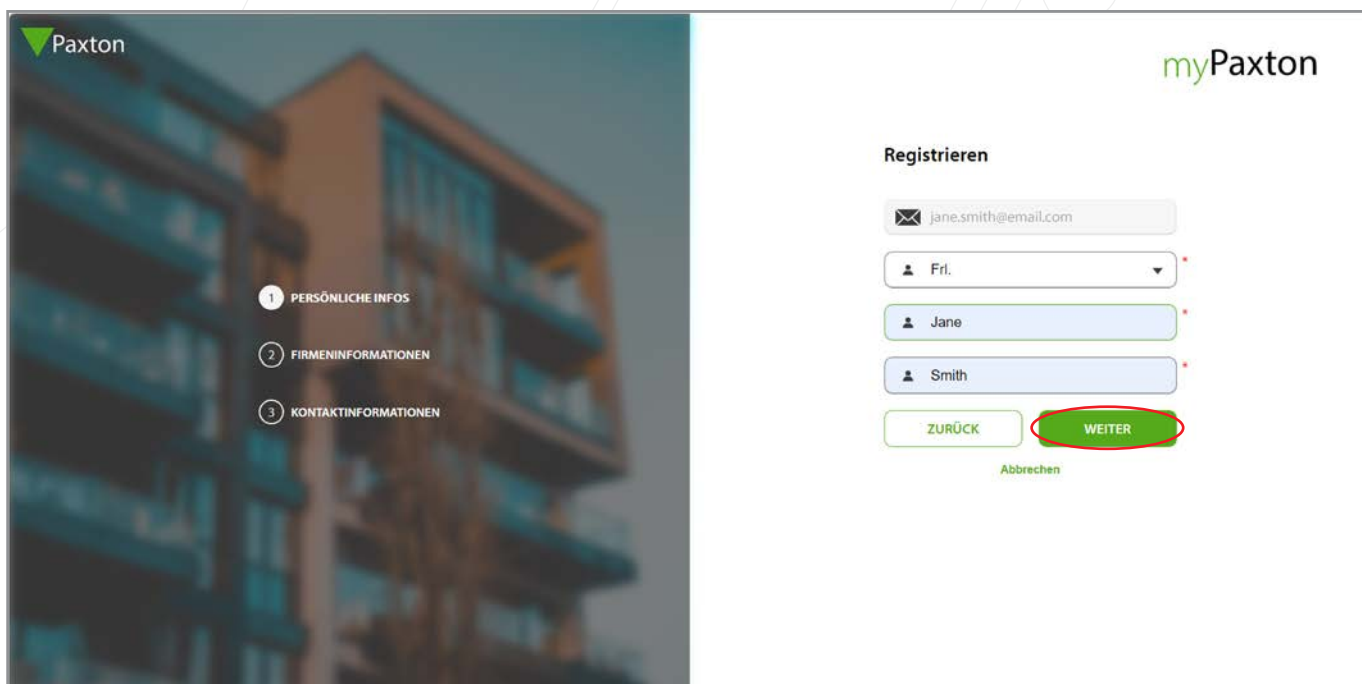
2. Wählen Sie Ihr Land.



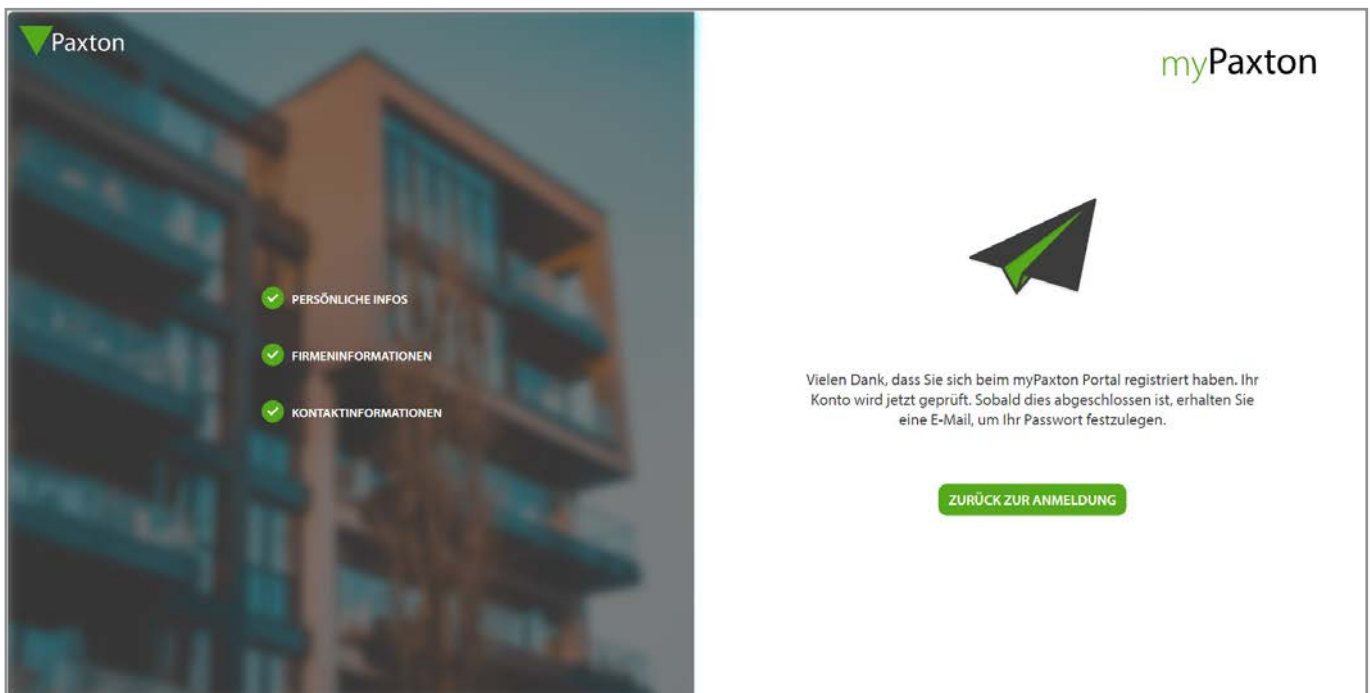
3. Wählen Sie „System-Manager“.



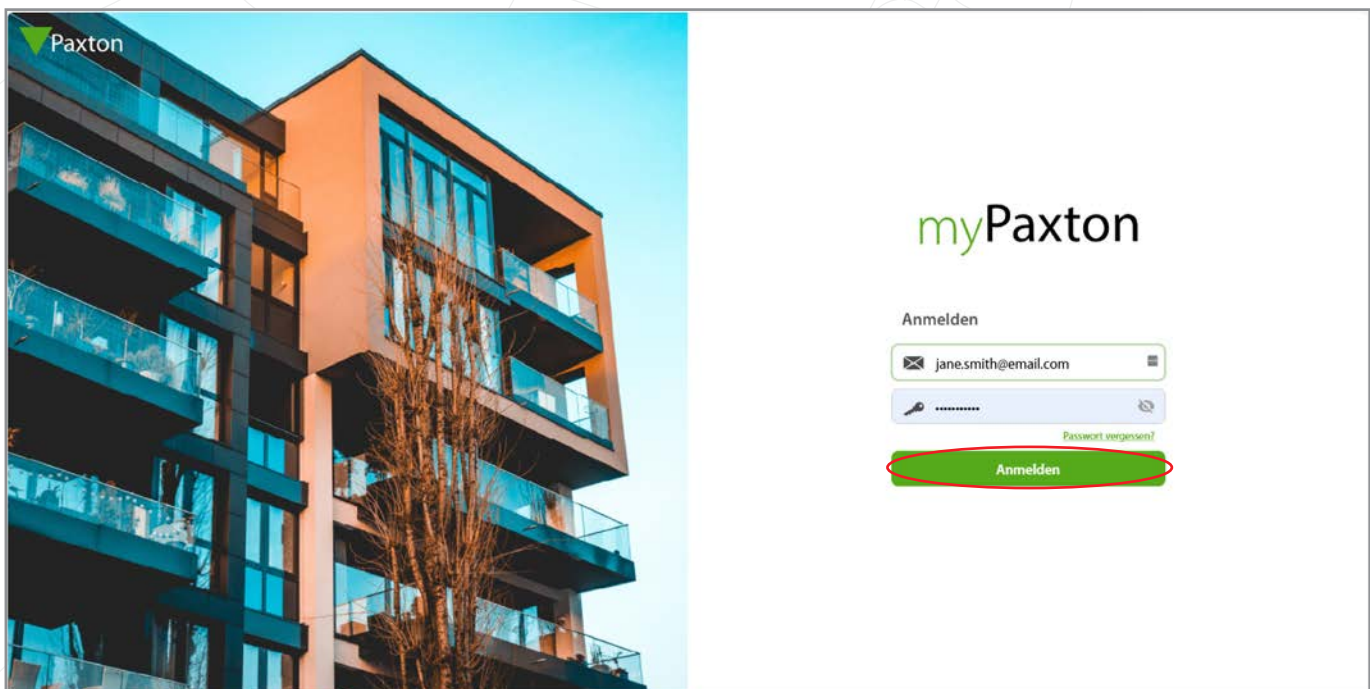
4. Geben Sie Ihre persönlichen Daten, Unternehmensdaten und Kontaktinformationen ein und klicken Sie dann auf „Fertig stellen“.



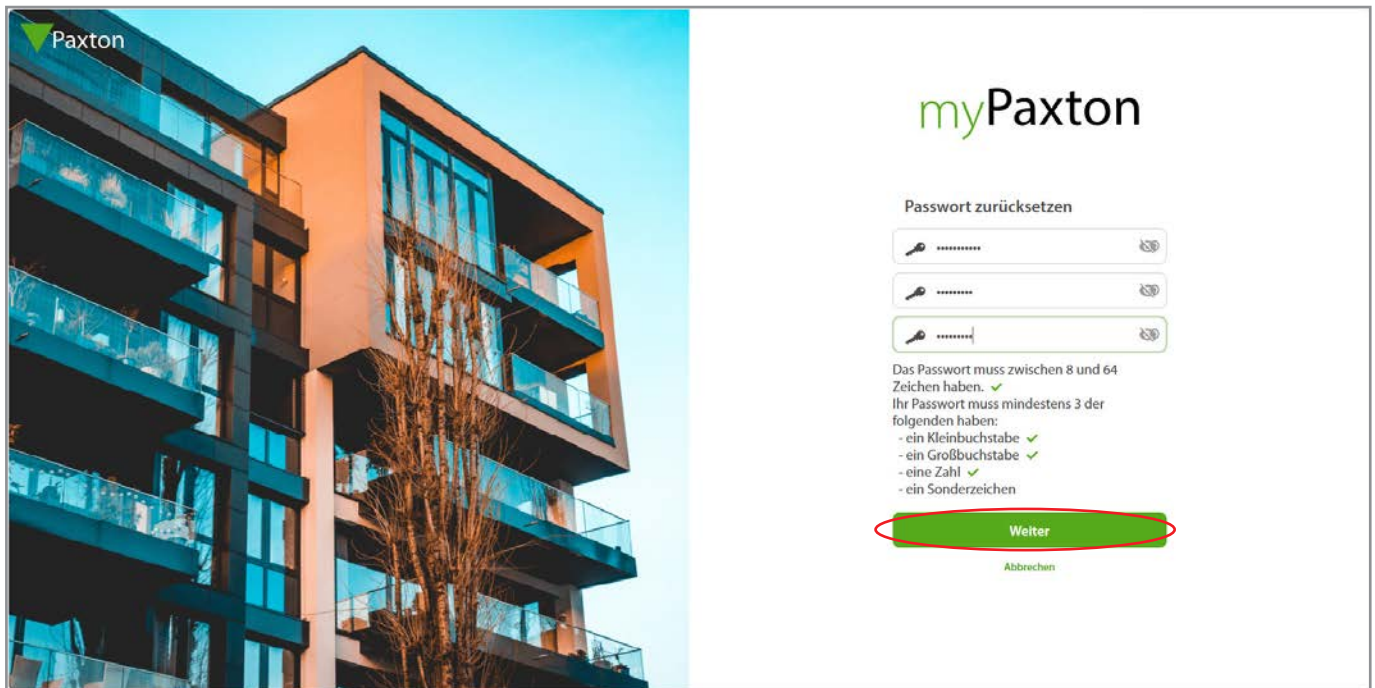
5. Ihr Antrag auf Registrierung wird zur Genehmigung an Paxton weitergeleitet. Bitte beachten Sie, dass dies bis zu einem Arbeitstag dauern kann.



6. Nach der Genehmigung erhalten Sie per E-Mail ein temporäres Passwort, mit dem Sie Ihr dauerhaftes Passwort festlegen können.
7. Melden Sie sich mit der E-Mail-Adresse, mit der Sie sich angemeldet haben, und dem in der E-Mail angegebenen vorläufigen Passwort an.



8. Nachdem Sie Ihr Passwort festgelegt haben, klicken Sie auf „Weiter“, um sich beim myPaxton-Portal anzumelden.

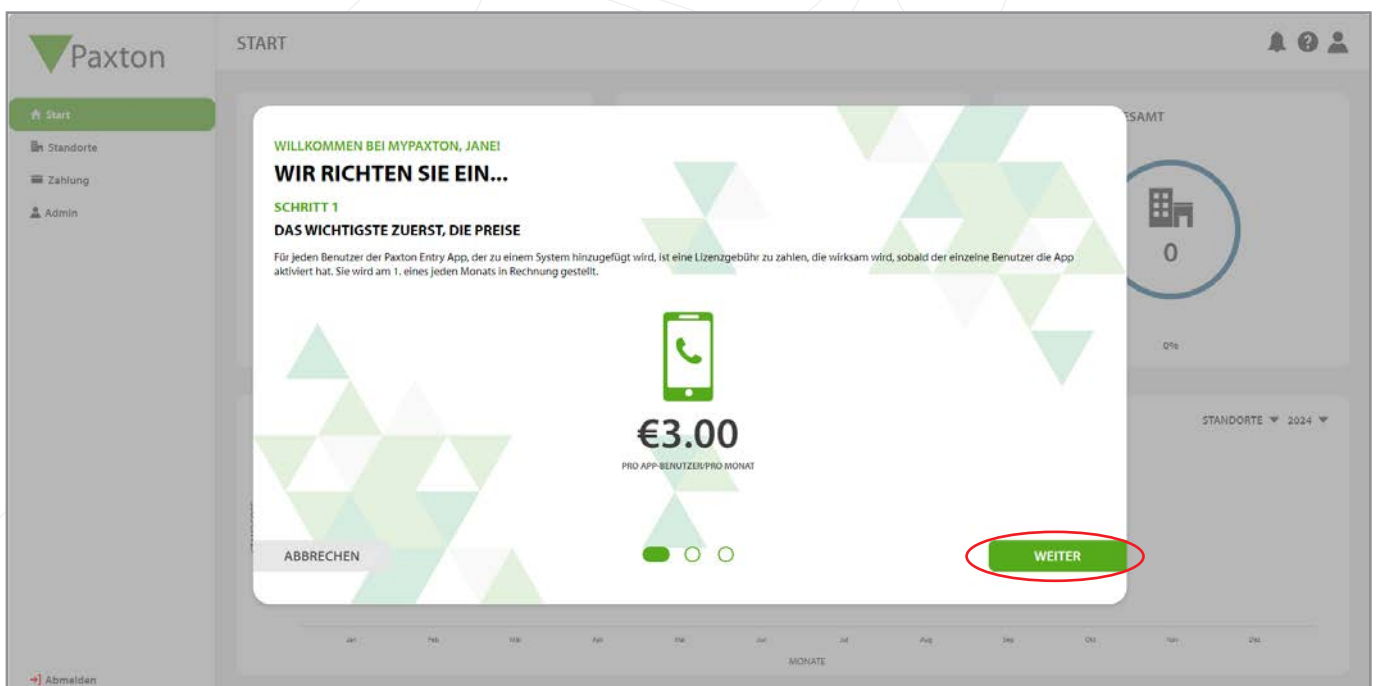


## Erste Anmeldung

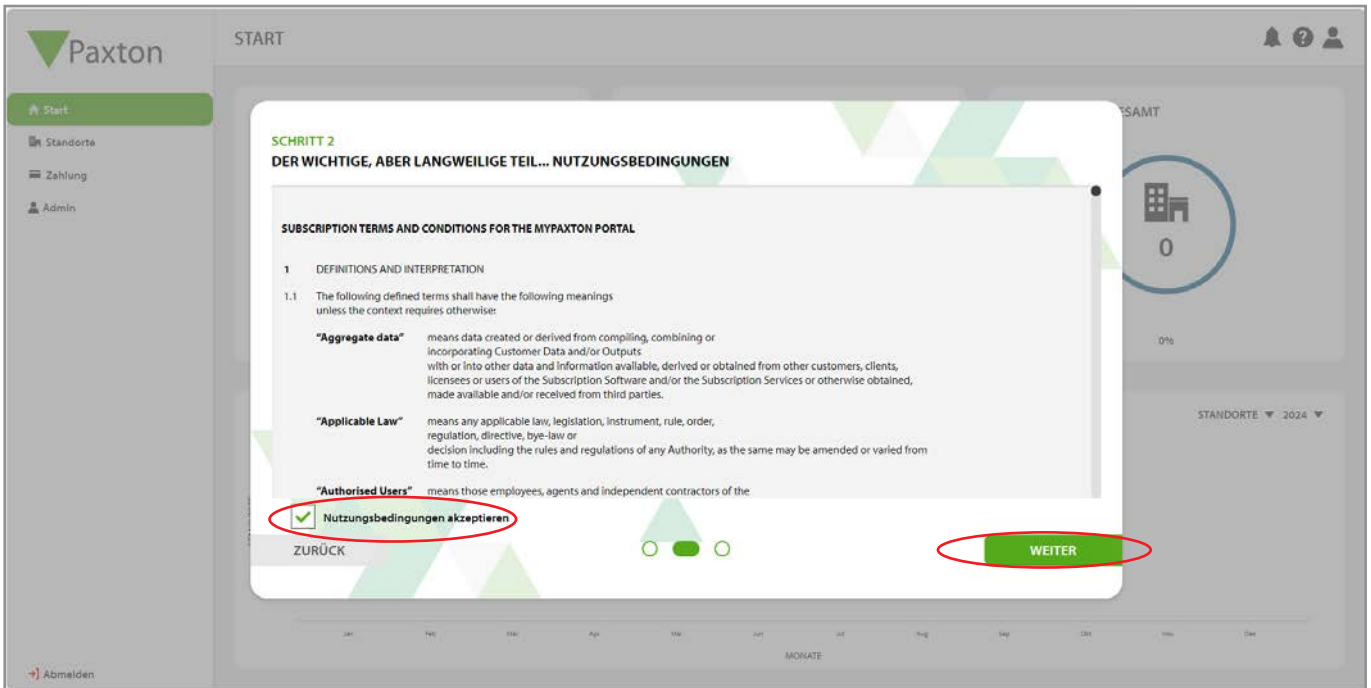
Sobald Ihr Konto erstellt und genehmigt wurde, können Sie sich bei myPaxton.com anmelden.

Wenn sich jemand aus Ihrem Unternehmen zum ersten Mal beim myPaxton-Portal anmeldet, wird er aufgefordert, eine Zahlungsmethode einzurichten. Damit wird die Zahlung für die Websites abgewickelt, die Sie in Ihrem Konto eingerichtet haben.

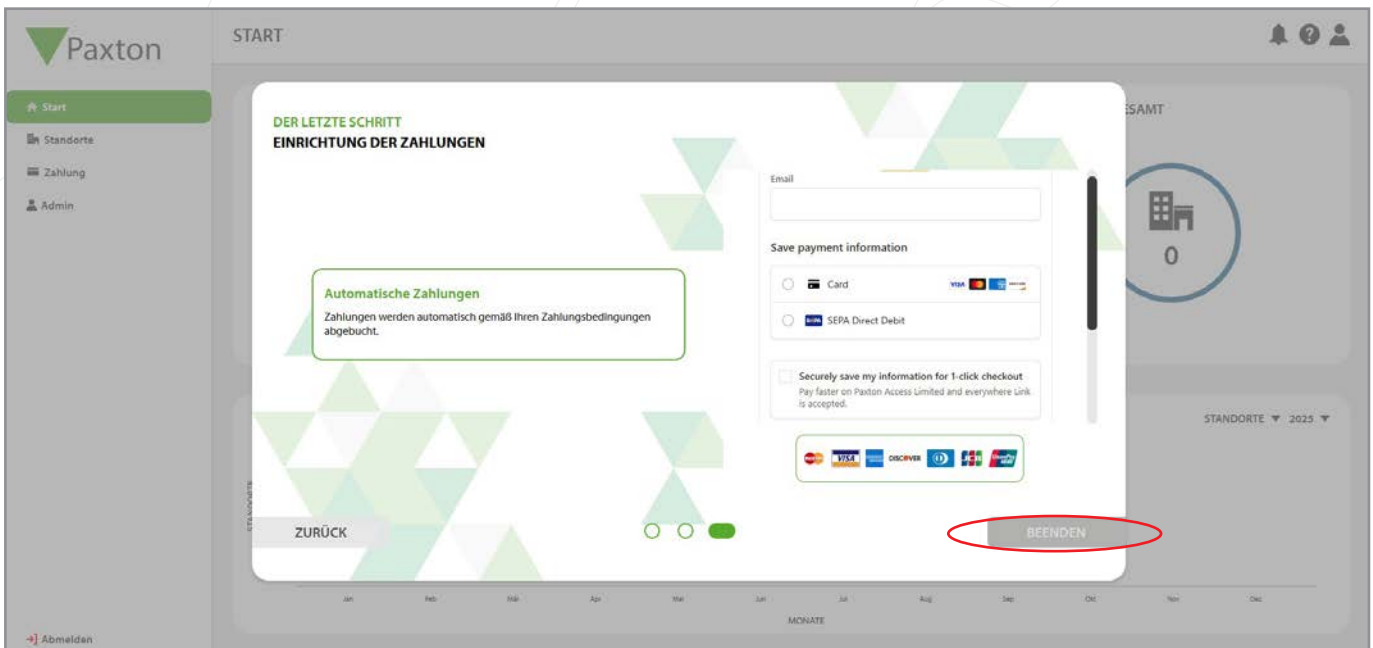
Jetzt können wir Sie einrichten...



Sie erhalten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Zahlung, bitte lesen Sie diese, bevor Sie sie akzeptieren. Klicken Sie dann auf ‚Weiter‘.



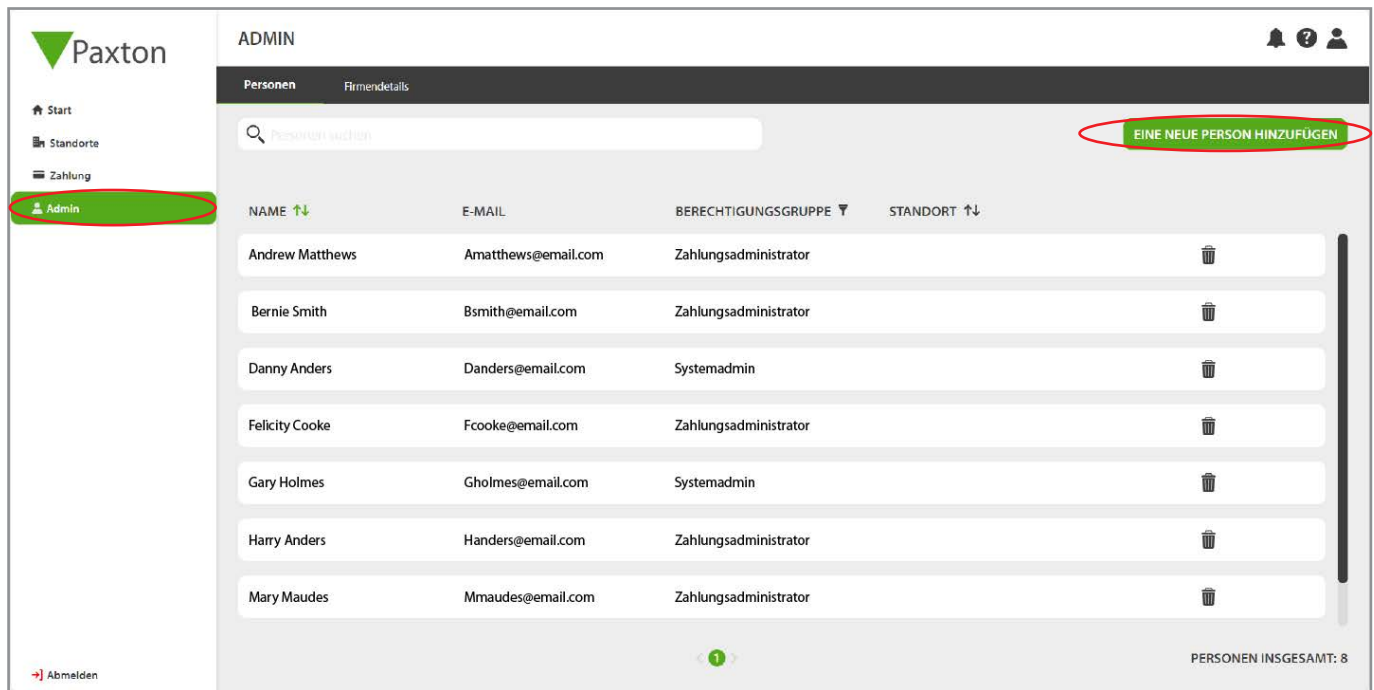
Abschließend müssen Sie Ihre Kartendaten eingeben, um automatische Zahlungen einzurichten, und auf „Fertig stellen“ klicken.



## Hinzufügen von Benutzern zu Ihrem myPaxton-Portal

Mehrere Benutzer können auf das myPaxton Portal zugreifen, um bei der Verwaltung, Einrichtung und Bezahlung von Paxton Entry App Standorten zu helfen. Jeder Benutzer, den Sie zu Ihrem Konto einladen, kann eine von drei verschiedenen Zugriffsstufen erhalten, die bestimmen, was er innerhalb des myPaxton Portals tun kann. Die Schritte zum Hinzufügen eines neuen Benutzers sind im Folgenden beschrieben:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Verwaltung**“
2. Klicken Sie auf „**Eine neue Person hinzufügen**“



The screenshot displays the Paxton ADMIN interface. On the left, a navigation menu includes 'Start', 'Standorte', 'Zahlung', and 'Admin' (highlighted in green). The main content area is titled 'ADMIN' and 'Personen'. A search bar is present, and a button 'EINE NEUE PERSON HINZUFÜGEN' is circled in red. Below is a table of users:

NAME ↑↓	E-MAIL	BERECHTIGUNGSGRUPPE ▾	STANDORT ↑↓
Andrew Matthews	Amatthews@email.com	Zahlungsadministrator	
Bernie Smith	Bsmith@email.com	Zahlungsadministrator	
Danny Anders	Danders@email.com	Systemadmin	
Felicity Cooke	Fcooke@email.com	Zahlungsadministrator	
Gary Holmes	Gholmes@email.com	Systemadmin	
Harry Anders	Handers@email.com	Zahlungsadministrator	
Mary Maudes	Mmaudes@email.com	Zahlungsadministrator	

At the bottom right, it says 'PERSONEN INSGESAMT: 8'. There is also an 'Abmelden' button in the bottom left corner.

3. Geben Sie ihre Informationen ein. Die E-Mail-Adresse, mit der sie auf das myPaxton-Portal zugreifen werden.
4. Wählen Sie eine der 3 Zugangsstufen im Auswahlmenü (siehe unten).
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Eine E-Mail-Einladung zu myPaxton wird an den neuen Benutzer gesendet.

The screenshot shows the Paxton web interface for adding a new user. The page title is 'PERSONEN > EINE NEUE PERSON HINZUFÜGEN'. The form fields are as follows:

- Vorname \***: Daisy
- Nachname \***: Burton
- E-Mail \***: Daisyburton@email.co.uk
- Zugriffsstufe \***: A dropdown menu is open, showing three options: 'Zahlungsadministrator', 'Systemadmin', and 'Standort-Administrator'. A red oval highlights this dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ABBRECHEN' (cancel) and 'SPEICHERN' (save). The left sidebar contains navigation links for 'Start', 'Standorte', 'Zahlung', and 'Admin' (which is highlighted in green). There is also an 'Abmelden' (logout) link at the bottom left.

### Zahlungsadministrator

Voller Zugang. Kann alle Standorte verwalten sowie Zahlungen einrichten und durchführen.

### Systemadmin

Kann alle Standorte verwalten. Zahlungen werden nicht angezeigt.

### Standort-Admin

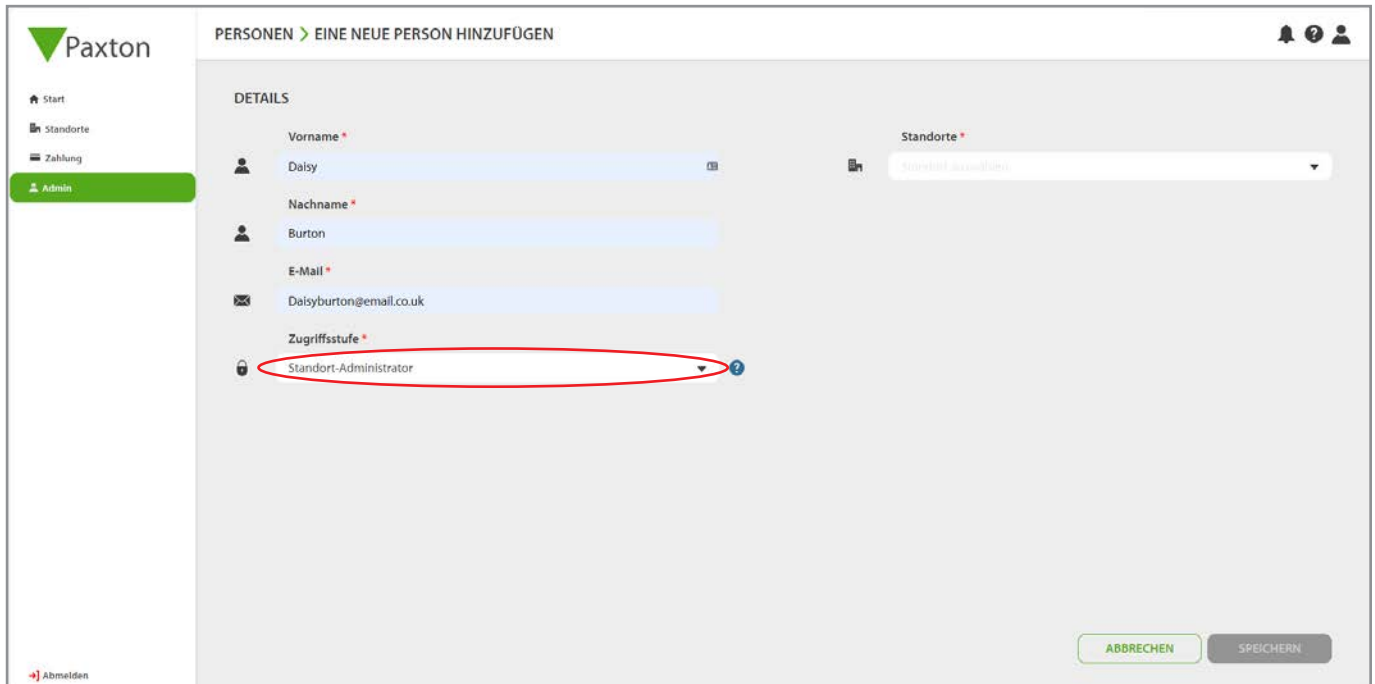
Kann nur ausgewählte Standorte verwalten. Zahlungen werden nicht angezeigt.



## So weisen Sie einem Standortadministrator einen Standort zu

Zahlungs- und Systemadministratoren haben die Möglichkeit, Standortadministratoren Standorte zuzuweisen oder von ihnen zu entfernen. Die Anzahl der Standorte, die einem Standortadministrator zugewiesen werden können, ist nicht beschränkt.

Um einem Standortadministrator einen Standort zuzuweisen, stellen Sie zunächst sicher, dass Sie in der Zugriffsebene „**Standort-Admin**“ ausgewählt haben.



The screenshot displays the Paxton user management interface. The main heading is "PERSONEN > EINE NEUE PERSON HINZUFÜGEN". The left sidebar contains navigation options: Start, Standorte, Zahlung, and Admin (highlighted in green). The "DETAILS" section includes the following fields:

- Vorname \* (First Name): Daisy
- Nachname \* (Last Name): Burton
- E-Mail \* (Email): Daisyburton@email.co.uk
- Zugriffsstufe \* (Access Level): Standort-Administrator (highlighted with a red oval)
- Standorte \* (Locations): A dropdown menu with the placeholder text "Standort auswählen".

At the bottom right, there are two buttons: "ABBRECHEN" (Cancel) and "SPEICHERN" (Save). The bottom left corner features an "Abmelden" (Logout) link.

1. Klicken Sie auf das Auswahlmenü „Standort“ und wählen Sie Ihren Standort aus der Liste aus. Sie finden Ihren Standort, indem Sie entweder scrollen oder den Namen des Standortes in das Textfeld eingeben.

The screenshot shows the Paxton web application interface. The header includes the Paxton logo and the breadcrumb 'PERSONEN > EINE NEUE PERSON HINZUFÜGEN'. The left sidebar contains navigation options: Start, Standorte, Zahlung, and Admin (highlighted). The main content area is titled 'DETAILS' and contains the following form fields:

- Vorname \***: Daisy
- Nachname \***: Burton
- E-Mail \***: Daisyburton@email.co.uk
- Zugriffsstufe \***: Standort-Administrator
- Standorte \***: A dropdown menu is open, showing 'Grand Ave Suites' selected and highlighted with a red circle.

At the bottom right, there are two buttons: 'ABBRECHEN' (Cancel) and 'SPEICHERN' (Save).

2. Nach der Auswahl werden die Standorte in einem Listenformat unterhalb der Auswahlliste angezeigt. Klicken Sie dann auf ‚Speichern‘.

The screenshot shows the Paxton web application interface. The header includes the Paxton logo and the breadcrumb 'PEOPLE > ADD A NEW PERSON'. The left sidebar contains navigation options: Home, Sites, Payment, and Admin (highlighted). The main content area is titled 'DETAILS' and contains the following form fields:

- First name \***: Daisy
- Last name \***: Burton
- Email address \***: DaisyBurton@email.co.uk
- Access level \***: Site Admin
- Site \***: A dropdown menu is open, showing 'Abacus House' selected and highlighted with a red circle.

At the bottom right, there are two buttons: 'CANCEL' and 'SAVE' (highlighted with a red circle).