



Guide de référence relatif à l'inscription

S'inscrire sur le portail de gestion des comptes



Introduction

Ce guide donne des instructions sur la manière de s'inscrire en tant que nouvel utilisateur sur le portail de gestion des comptes. Il y a deux méthodes normalisées d'inscription sur le portail :

- L'**inscription automatique** au moment de l'activation de votre nouveau contrat de service
- L'**Auto-inscription** directement dans le portail

Si vous êtes déjà inscrit, vous devriez avoir reçu un e-mail avec les identifiants et le mot de passe. Ce guide donne des instructions pour votre auto-inscription sur le portail.

Vous devrez fournir les informations suivantes pour vous inscrire :

- Noms
- Adresse
- E-mail valide pour authentifier votre compte
- Numéro de téléphone
- Numéro de série d'une machine Xerox au sein de votre organisation

Si vous avez des difficultés à vous inscrire, cliquez sur le lien **[Soulever une demande d'aide]** sur la page d'ouverture de session du portail de gestion des comptes. En revanche, vous pouvez communiquer avec le Centre d'accueil et d'aide de Xerox pour de l'aide additionnelle.

Procédure

Accès à la page

1. Naviguez à la page d'ouverture de session en ligne [Portail de gestion des comptes Xerox](#) sur www.xerox.com/account.

2. Cliquez sur le lien [Inscription et assistance nouvel utilisateur].
3. Cliquez sur le lien **[veuillez vous inscrire]**. Une nouvelle fenêtre s'ouvre.


Enregistrement gestion des comptes

Étape 1. Saisir les renseignements

4. Remplissez le formulaire en y indiquant votre nom, votre adresse, votre e-mail et vos coordonnées. Les zones marquées d'un astérisque * sont obligatoires.
5. Cliquez sur les **[Modalités] pour les consulter**. Cochez la case **[J'ai lu et accepté les modalités de gestion des comptes]**. Cliquez sur **[Continuer]**.

Étape 2. Trouvez votre compte Xerox

6. Pour trouver votre compte et vos registres d'équipements Xerox, saisissez un numéro de série pour une machine Xerox qui se retrouve au sein de votre organisation et à laquelle vous souhaitez être lié.
7. Cliquez sur **[Continuer]**.
8. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira vous demandant si vous souhaitez être une personne ressource pour la lecture du relevé du compteur – ceci vous permet de soumettre et de voir les relevés de compteur à travers le portail de gestion des comptes. Cliquez sur **[Oui]** ou sur **[Non]**.

 Si cette machine a été fournie par un partenaire Xerox, le représentant de votre partenaire peut être la personne responsable du de relevé du



Guide de référence relatif à l'inscription



S'inscrire sur le portail de gestion des comptes

compteur, et vous pourriez avoir à devenir la personne ressource le relevé du compteur pour cette machine. Veuillez vérifier avec votre partenaire.

i Si vous avez choisi d'être une personne ressource pour la lecture du relevé du compteur, vos coordonnées sont alors liées au numéro de série de la machine en question pendant le processus d'inscription. Si vous n'avez pas choisi d'être une personne ressource pour la lecture du relevé de compteur pendant l'inscription, vous pouvez modifier cela en vous reliant aux appareils à tout moment en utilisant la fonction **Gérer les machines** dans le portail. Veuillez consulter l'un des Guides de référence concernant la lecture des compteurs pour plus de détails (voir les autres documents de référence).

Étape 3. Confirmation

À la suite de l'inscription réussie, vous verrez apparaître à l'écran un message de confirmation suivi, peu après, par un e-mail d'activation contenant un lien et un mot de passe temporaire.

9. Ouvrez votre e-mail client. Cliquez sur le lien d'activation pour activer votre compte. Une nouvelle fenêtre de navigateur s'ouvrira et confirmera l'activation de votre compte.

Première connexion

10. Retournez au portail de gestion des comptes à www.xerox.com/account.
11. Saisissez votre **[Nom d'utilisateur]** (qui sera votre e-mail) et le **[Mot de passe]** temporaire. Cliquez sur **[Se connecter]**.
12. Saisissez un **[Nouveau mot de passe]**. Vous devez également saisir à nouveau votre nouveau mot de passe dans la zone **[Confirmer le nouveau mot de passe]**.

i Sachez qu'il y a des règles à suivre pour la création d'un mot de passe a des règles, concernant la longueur minimale et l'utilisation de caractères spéciaux.

Cliquez sur **[Continuer]** pour sauvegarder votre nouveau mot de passe et vous connecter au portail de gestion des comptes.

Autres documents de référence

D'autres documents sont disponibles :

- Foire aux questions (FAQ)