

# Gestion des bénéficiaires effectifs dans le portail clients myAXA /

Guide pour les administrateurs

# Table des matières /

1. Saisir des bénéficiaires effectifs	3
2. Activer des bénéficiaires effectifs et leur attribuer des droits	5
3. Procéder à des mutations	9
4. Supprimer des droits d'utilisation	9

# 1. Saisir des bénéficiaires effectifs /

Vous êtes administrateur et souhaitez permettre à des collaborateurs l'utilisation de myAXA?  
Dans ce cas, veuillez procéder comme suit:

- Sélectionnez l'onglet «Administration du portail».
- Cliquez sur le bouton «Ajouter utilisateur» tout en bas.
- Complétez les champs marqués par un \*.

The screenshot displays the 'Administration du portail' section of the myAXA portal. At the top, there is a navigation bar with the AXA Winterthur logo, a 'Contact' link, a language dropdown set to 'FR', and a 'Se déconnecter' button. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Contrats', 'Classeur de documents', and 'Administration du portail', with the latter being the active tab.

The main content area is titled 'Administration du portail'. It features an information box with a blue 'i' icon and the text: 'Gestion des bénéficiaires effectifs dans le portail clients myAXA: [Télécharger le guide](#)'. Below this, there is a section for 'Contrat pour l'accès au portail' with details: 'Numéro de contrat 1.000.165 Statut actif Interlocuteur Kontakt, Firma'. Another section, 'L'utilisateur affecté au traitement du contrat', includes filters for 'Tous les rôles' and 'Tous les statuts', a search field 'Recherche par noms', and a 'Réinitialiser le filtre' button. A '+ Ajouter l'utilisateur' button is located below the filters.

Two user cards are displayed side-by-side:

- Administrator, Firma**

Rôle	Administrator
Statut	actif
Adresse e-mail	Admin@Firma.ch
Aucunes actions disponibles	
- Mitarbeiter 1, Firma**

Rôle	Employé
Statut	actif
Adresse e-mail	Mitarbeiter1@Firma.ch
Action	+

The footer contains links for 'AXA.ch', 'Contact & FAQ', 'Conseils d'utilisation', 'Protection des données', and 'AXA Suisse © 2016'.

## Important:

- Si la personne saisie dispose d'un raccordement téléphonique fixe, sélectionnez sous «N° de téléphone pour TAN», l'option «voiceTAN». Le code de login est ensuite lu au téléphone par un ordinateur.
- Si la personne saisie dispose d'un téléphone portable, sélectionnez l'option «mTAN» afin qu'elle reçoive un SMS contenant le code de login.

## Ajouter l'utilisateur

Reprise des données de l'interlocuteur

### Données personnelles

Sexe\*

masculin

féminin

Nom\*

Mitarbeiter 2

Prénom\*

Firma

Date de naissance\*

01.01.1990

N° de téléphone pour appels\*

+41 79 567 88 99

Rôle

Employé

Langue de correspondance

allemand

PIN ⓘ N/A

Statut créé

### Coordonnées

Numéro de téléphone\*

+41 79 567 88 99

Type de TAN

mTAN (code SMS)

Adresse e-mail\*

Mitarbeiter2@Firma.ch

### Données d'adresse

Adresse différente de celle de l'entreprise

oui

non

Raison sociale\*

Rue\*

N°

NPA\*

Lieu\*

Pays\*  
Suisse

Annuler

Enregistrer

Terminez la saisie en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

## 2. Activer des bénéficiaires effectifs et leur attribuer des droits /

Vous pouvez attribuer divers droits d'utilisation aux collaborateurs saisis. A cet effet, cliquez dans la ligne de la personne concernée sur le menu déroulant «Actions» et sélectionnez l'action «Gérer les droits d'utilisateur».

The screenshot displays the 'Administration du portail' section of the myAXA portal. A dropdown menu is open over the 'Mitarbeiter 2, Firma' user entry, listing the following actions:

- Gérer les droits d'utilisateur
- Modifier l'utilisateur
- Envoyer informations d'activation
- Envoyer nouveau code PIN
- Bloquer / débloquer l'utilisateur
- Supprimer l'utilisateur
- Annuler

The background interface includes a top navigation bar with 'Bienvenue chez myAXA', 'Contact', 'FR', and 'Se déconnecter'. The main content area features a sidebar with 'Contrats', 'Classeur de documents', and 'Administration du portail'. A table below the dropdown shows user details for three roles: Administrator, Mitarbeiter 1, and Mitarbeiter 2.

Administrator, Firma		Mitarbeiter 1, Firma		Mitarbeiter 2, Firma	
Rôle	Adminiebrator	Rôle	Employé	Rôle	Employé
Statut	actif	Statut	actif	Statut	créé
Adresse e-mail	Admin@Firma.ch	Adresse e-mail	Mitarbeiter1@Firma.ch	Adresse e-mail	Mitarbeiter2@Firma.ch
Aucunes actions disponibles		Action	+	Action	+

La page passe automatiquement à l'affichage suivante:

Bienvenue chez myAXA | Contact | FR | Se déconnecter

**AXA winterthur** | Contrats | Classeur de documents | Administration du portail

## Utilisateur autorisation

Donner l'accès à tous les contrats  On  Off

Assurance-accidents Clients et visiteurs
<b>Assurance-accidents Clients et visiteurs</b>
<input checked="" type="checkbox"/> en vigueur <input type="checkbox"/> On <input checked="" type="checkbox"/> Off Accès non octroyé

Prévoyance professionnelle
<b>Prévoyance professionnelle</b>
<input checked="" type="checkbox"/> en vigueur <input type="checkbox"/> On <input checked="" type="checkbox"/> Off Accès non octroyé

Prévoyance professionnelle
<b>Prévoyance professionnelle</b>
<input checked="" type="checkbox"/> en vigueur <input type="checkbox"/> On <input checked="" type="checkbox"/> Off Accès non octroyé

**Mitarbeiter 2, Firma**

<b>Rôle</b>	Employé
<b>Statut</b>	approuvé
<b>Adresse e-mail</b>	Mitarbeiter2@Firma.ch

AXA.ch | Contact & FAQ | Conseils d'utilisation | Protection des données | AXA Suisse © 2016

Les divers contrats s'y affichent. Si vous cochez la case «Activation», la personne peut gérer les données des contrats concernés.

La capture d'écran suivante illustre l'affichage d'un contrat de prévoyance professionnelle libéré.

Bienvenue chez myAXA | Contact | FR | Se déconnecter

**AXA winterthur** | Contrats | Classeur de documents | Administration du portail

## Utilisateur autorisation

Donner l'accès à tous les contrats  On  Off

Assurance-accidents Clients et visiteurs	Prévoyance professionnelle	Prévoyance professionnelle
<input checked="" type="checkbox"/> en vigueur <input checked="" type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Off Accès octroyé	<input type="checkbox"/> en vigueur <input type="checkbox"/> On <input checked="" type="checkbox"/> Off Accès non octroyé	<input checked="" type="checkbox"/> en vigueur <input checked="" type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Off Accès octroyé

Annuler Enregistrer

Mitarbeiter 2, Firma

Rôle	Employé
Statut	approuvé
Adresse e-mail	Mitarbeiter2@Firma.ch

AXA.ch | Contact & FAQ | Conseils d'utilisation | Protection des données | AXA Suisse © 2016


Terminez l'attribution des droits d'administration en cliquant sur le bouton «Enregistrer».

Action
Mitarbeiter 2, Firma
Gérer les droits d'utilisateur
Modifier l'utilisateur
Envoyer informations d'activation
Envoyer nouveau code PIN
Bloquer / débloquer l'utilisateur
Supprimer l'utilisateur
Annuler


Ensuite, vous devez envoyer l'information d'activation à la personne saisie afin qu'elle puisse se connecter et saisir un mot de passe. A cet effet, sélectionnez dans le menu déroulant «Actions» l'action «Envoyer informations d'activation».


La personne saisie reçoit automatiquement un message contenant les informations d'activation. Le message «Informations d'activation envoyées» confirme l'action qui s'affiche aussitôt dans les onglets ci-après.

Bienvenue chez myAXA Kuhn Rikon AG    Contact    FR ▾    **Se déconnecter**

    Contrats    Classeur de documents    **Administration du portail**

## Administration du portail

 Gestion des bénéficiaires effectifs dans le portail clients myAXA: [Télécharger le guide](#)

 Informations d'activation envoyées

### Contrat pour l'accès au portail

Numéro de contrat 1.000.043    Statut actif  
Interlocuteur Firma, Kontaktperson

### L'utilisateur affecté au traitement du contrat

Tous les rôles ▾    Tous les statuts ▾    Recherche par noms    **Réinitialiser le filtre**



### 3. Procéder à des mutations /

Si vous souhaitez effectuer une mutation, cliquez dans la ligne de la personne concernée sur le menu déroulant «Actions» et sélectionnez l'action «Modifier l'utilisateur». Vous pouvez ensuite procéder à la mutation.

Action
Mitarbeiter 2, Firma
Gérer les droits d'utilisateur
<b>Modifier l'utilisateur</b>
Envoyer informations d'activation
Envoyer nouveau code PIN
Bloquer / débloquer l'utilisateur
Supprimer l'utilisateur
Annuler

### 4. Supprimer des droits d'utilisation /

Si vous souhaitez supprimer des droits d'utilisation, cliquez dans la ligne de la personne concernée sur le menu déroulant «Actions» et sélectionnez l'action «Supprimer l'utilisateur».

Action
Mitarbeiter 2, Firma
Gérer les droits d'utilisateur
Modifier l'utilisateur
Envoyer informations d'activation
Envoyer nouveau code PIN
Bloquer / débloquer l'utilisateur
<b>Supprimer l'utilisateur</b>
Annuler