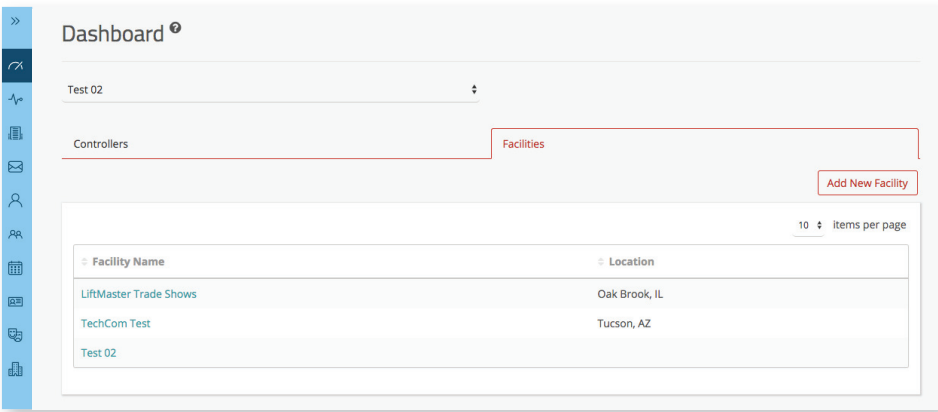




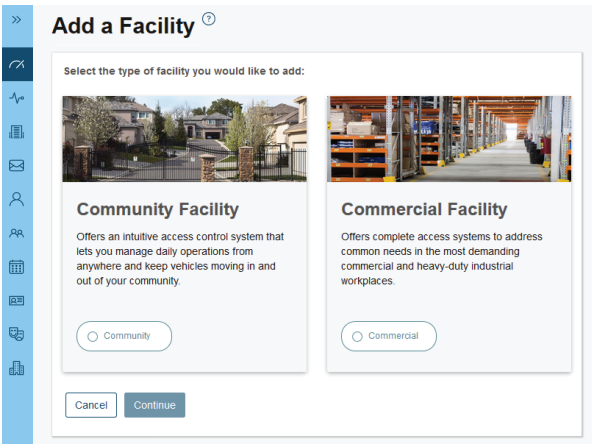
SETUP – myQ[®] Business[™] IF YOU NEED ACCESS TO myQ[®] Business[™] PLEASE CALL LIFTMASTER CUSTOMER CARE AT 800-323-2276 TO SETUP AN ACCOUNT.

1. CREATE A NEW myQ[®] Business[™] FACILITY

- 1. A. If existing facility: Skip to Step 3.
- B. If new facility: On left navigation bar, click Dashboard, then Facilities tab. Click the Add New Facility button.

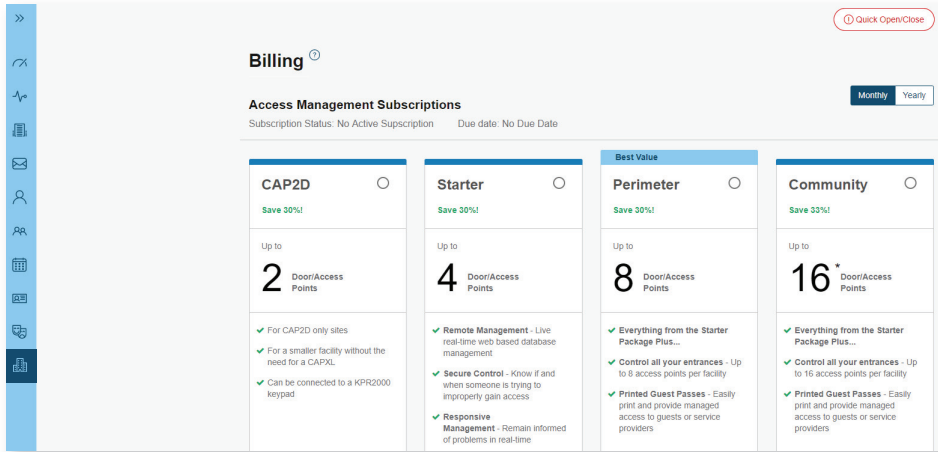


- 2. Select the Facility type (Community Facility or Commercial Facility).
- 3. Click Continue.
- 4. Click Confirm. (You will not be able to change facility type once the facility is created.)
- 5. Enter the Facility information and click Save.



2. SELECT A SUBSCRIPTION PLAN

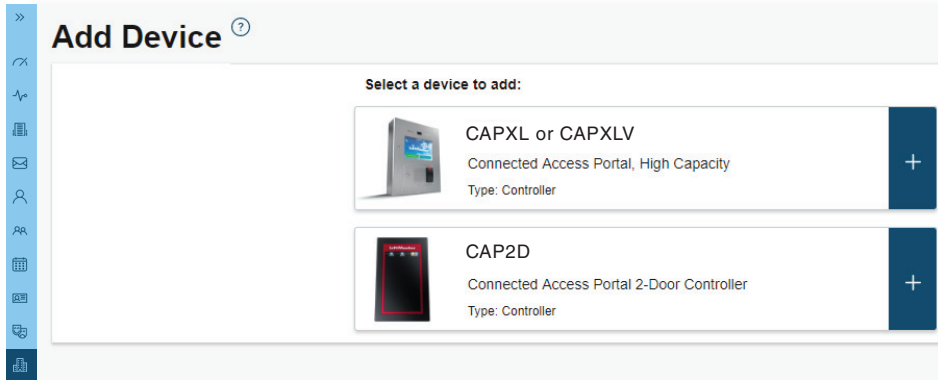
- 1. Click profile name in upper right corner then select Billing.
- 2. Select a subscription Plan and Add on features if desired.
- 3. Enter payment information and select monthly or yearly payments.



3. ADD CAPXLV TO THE FACILITY

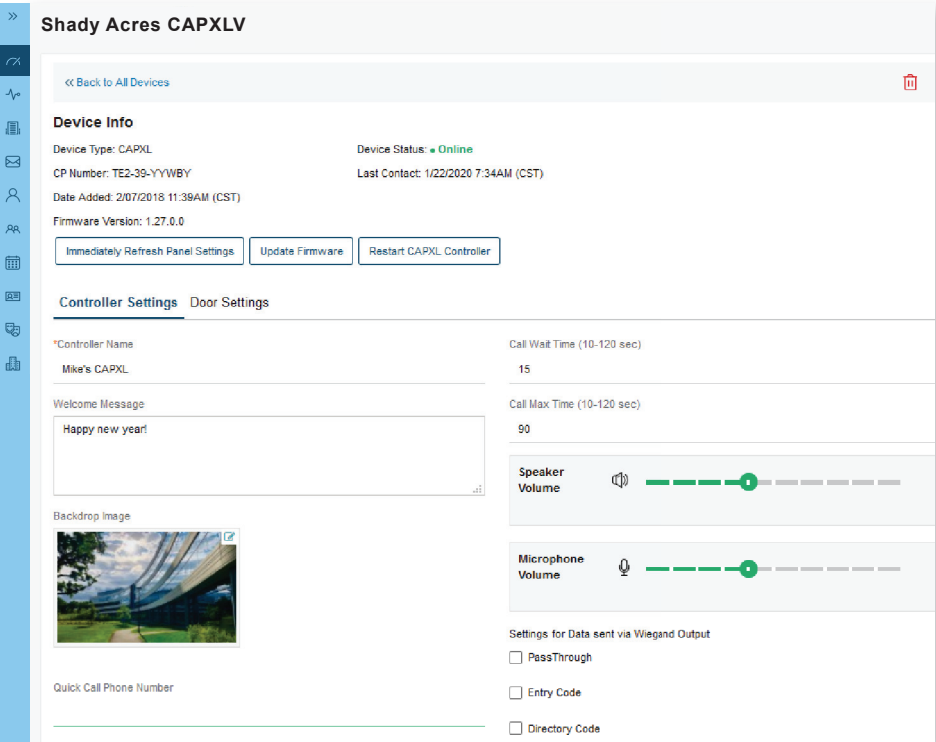
Open the CAPXLV box and locate the CP # on the inside of the enclosure.

- 1. On the Left navigation bar, select Facility, then click the Device Management tab.
- 2. Click on the Add Devices button, Select CAPXLV [+], and enter the CP # and name the CAPXLV.
- 3. Click Save.



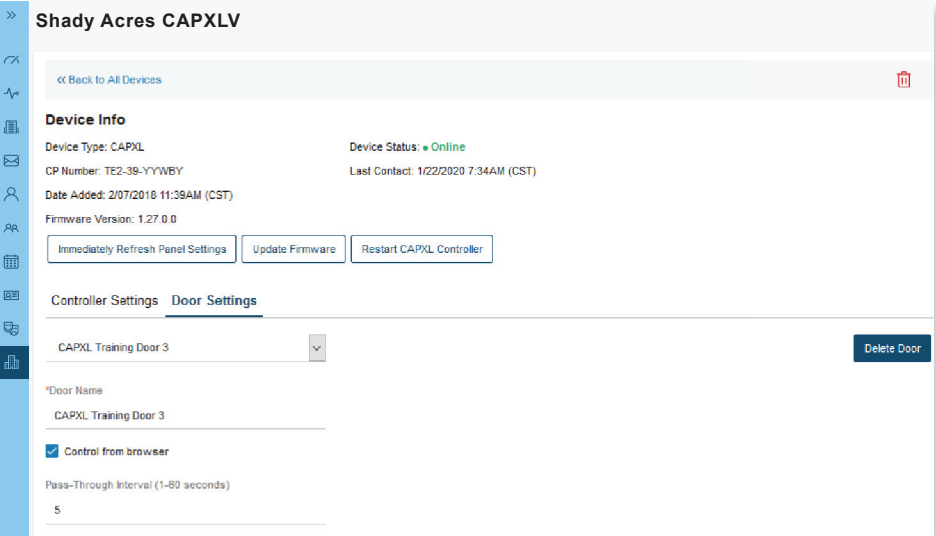
4. CONFIGURE CAPXLV SETTINGS

- 1. Enter CAPXLV settings such as the welcome message, custom background image, and register or link with Phone.com for VoIP calling service.
- 2. Click Save.



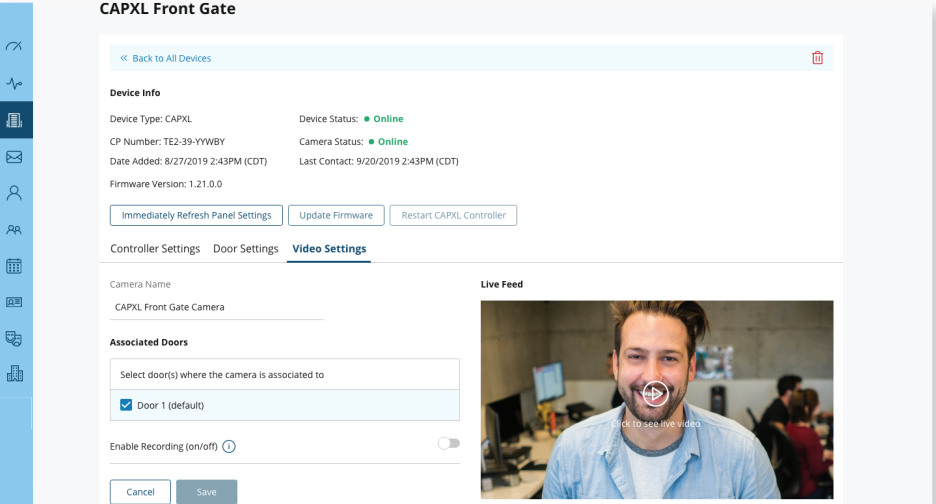
5. CONFIGURE DOOR SETTINGS

- 1. Click the Doors Settings tab to edit Door settings including hold open schedule, relay hold durations, DTMF tone, and Door name.
- 2. Click the Add Door button to add additional doors [max 4 per CAPXLV].
- 3. Click Save.



6. CONFIGURE CAMERA SETTINGS

- 1. Enter camera name
- 2. Select which doors will trigger event clips
- 3. Select Recording (on/off)
- 4. Click Save



SETUP (CONTINUED)

7. ADD CREDENTIALS

- On the left navigation bar, click Credentials.
- Click the Add Credential button to add transmitters, cards, etc. Individually or in bulk to the Facility.
- Click Save.

NOTE: A credential must be associated to a person for it to be active. See Step 8.

Add Credential

*Type
Card

*Format
Standard 26 Bit

☐ Bulk Load

☐ Ignore Facility Code

*Credential Number
Credential Number

*Offset
0

*Facility Code
Facility Code

Cancel Save

8. INVITE FACILITY OWNER AND ADMINISTRATORS

- From the People menu, click the Add Person button.
- Enter first and last name. You may enter other optional information on this page (Email, Role, Address, Directory, Credentials, Access, and Vehicles).
- Click Save.
- The person will receive an email invite to log into the Facility with rights determined by their role. The ranking of roles, from highest are Dealer Owner and Facility Owner, which have the most control, followed by Dealer Manager, Facility Manager, Dealer Tech, and Access Manager.

Add Person

Back to People page

Personal Information

Address

Directory

Invitations

Credentials

Access

Vehicle Information

Cancel Save

9. ADD PERSON

- From the People menu, click the Add Person Button.
- Add staff, residents, and vendors. This includes phone number(s), entry code(s), credentials, group(s), and activation dates.
- Click Save.

NOTE: A person must be in a group to access any entrances in the community.

Add Person

Back to People page

Personal Information

Address

Directory

Invitations

Credentials

Access

Vehicle Information

Cancel Save

10. CONFIRM SETUP PRIOR TO INSTALLATION

Confirm settings match those in myQ® Business™.

Make a test phone call (this can be done by calling a name in the directory or using the SIP test function under Network in the CAPXLV Admin mode. Disconnect power and Internet after settings have been confirmed.

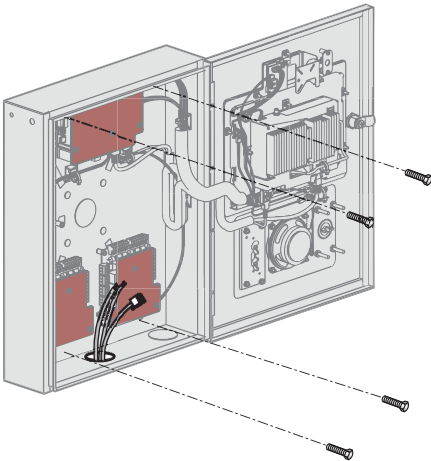
11. VERIFY VIDEO CAMERA OPERATION

- Turn on CAPXLV Admin mode, Locate and turn on DIP Switch 1 (located on Power & Internet board).
- Make a test phone call using the SIP test function under Network > Test Sip. Enter a phone number and press the green phone icon.
- Open the Audio/Video tab to confirm the video feed is working.
- Turn off CAPXL Admin mode. Locate and turn off DIP Switch 1 (located on Power & Internet board).
- Perform multiple access events at the CAPXLV and confirm archived video clips appear in the Activity Log.

INSTALLATION

1. INSTALL CAPXLV

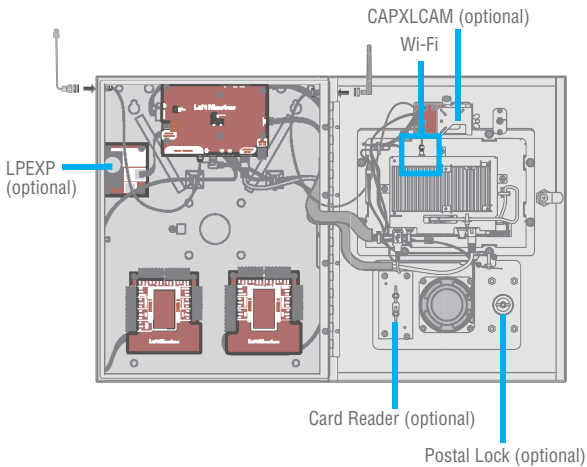
Remove knock outs as required and mount the CAPXLV to a pedestal, a flat solid surface, or into the optional trim kit and back box accessory (CAPXLTK).



2. INSTALL ACCESSORIES

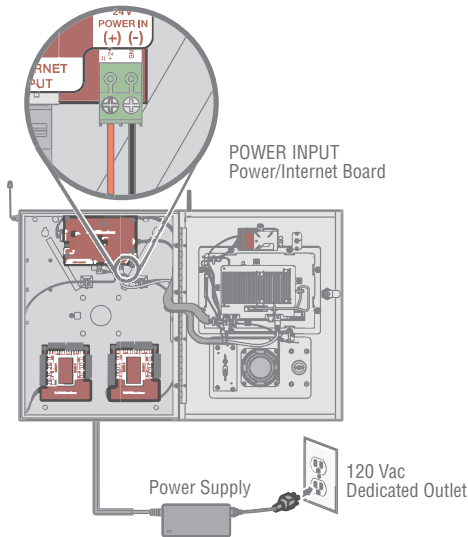
Install radio and Wi-Fi antennas, postal lock, optional card reader, and optional quick call input board as required.

NOTE: CAPXLV includes a camera.CAPXL retrofit accessory kit (CAPXLCAM) for CAPXL or for replacement.



3. CONNECT POWER AND GROUND

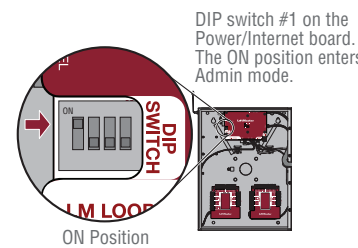
Route power wires from included Power Supply to CAPXLV and plug transformer into a 120 Vac outlet. Confirm CAPXLV powers on. Connect ground lug to earth ground. See the full manual for more information.



INSTALLATION (CONTINUED)

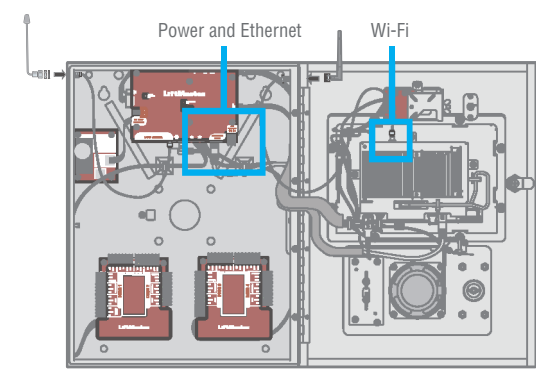
4. ENTER ADMIN MODE

Enter Admin mode using the DIP switch #1.



5. CONNECT AND CONFIGURE INTERNET

Make necessary connections for Internet at the job site (wired or Wi-Fi) and configure network settings in the CAPXLV Admin mode Network tab.



6. CONNECT ACCESS CONTROL WIRING

Route all necessary Wiegand, request to exit, and other input wiring into the CAPXLV and make necessary connections to the gate operator or mag lock being controlled.

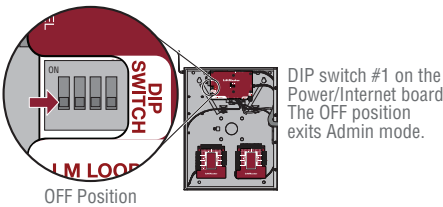
If connecting to LiftMaster Gate Operators wirelessly, press LEARN Button on operator twice and LEARN Button for the desired relay in the Outputs tab in the CAPXLV Admin mode.

7. DOWNLOAD DATABASE

Select the Internet connection method and confirm valid connection. After a few minutes, the welcome message, background image, time, and directory will be downloaded to the CAPXLV.

8. VALIDATE PROPER OPERATION

Exit Admin mode using the DIP switch #1. Make a test phone call, test each credential type, and ensure proper behavior of each gate/door connected to CAPXLV. Test video functions.



SUPPORT CONTACTS

LIFTMASTER SUPPORT	RESOURCES
Web	LiftMaster.com
FAQs	Support.Dealer.LiftMaster.com
Dealer Installation & myQ® Business™ Support Videos	YouTube.com/LiftmasterSupport
Commercial/professional support: 800-528-2806	Mon-Fri 5:00 a.m. to 6:00 p.m. Arizona Time
LiftMaster training academy	LiftMasterTraining.com
Dealer Extranet	partner.LiftMaster.com/login

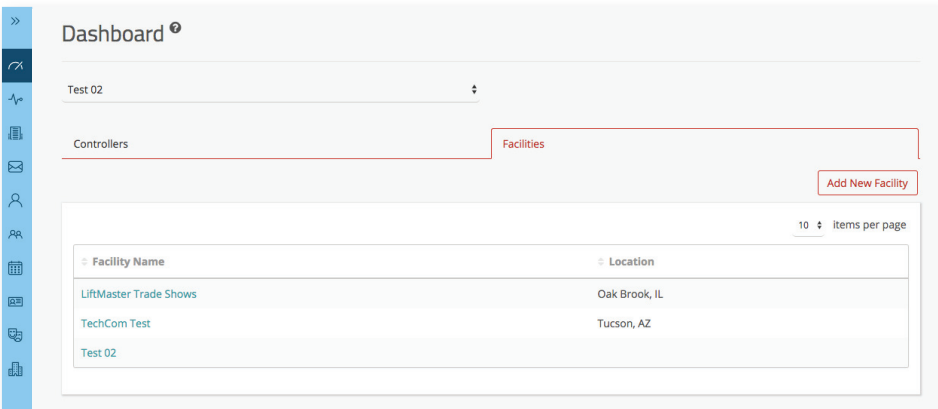


CAPXL ET CAPXLV – Installation myQ[®] Business[™]

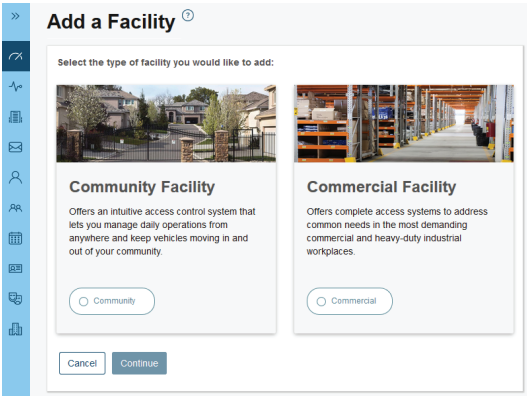
SI VOUS AVEZ BESOIN D'ACCÉDER À myQ[®] Business[™]
PRIÈRE D'APPELER L'ASSISTANCE À LA CLIENTÈLE LIFTMASTER
CUSTOMER CARE AU 800 282-2276 POUR CRÉER UN COMPTE.

1. CRÉER UNE nouvelleINSTALLATION[®] myQ[™] BUSINESS

1. **A. Si l'installation existe déjà** : Passer à l'étape 3.
B. S'il s'agit d'une nouvelle installation : Sur la barre de navigation de gauche, cliquer sur Dashboard (Tableau de bord), puis sur l'onglet Facilities (Installations). Cliquer sur le bouton Add New Facility (Ajouter une nouvelle installation).

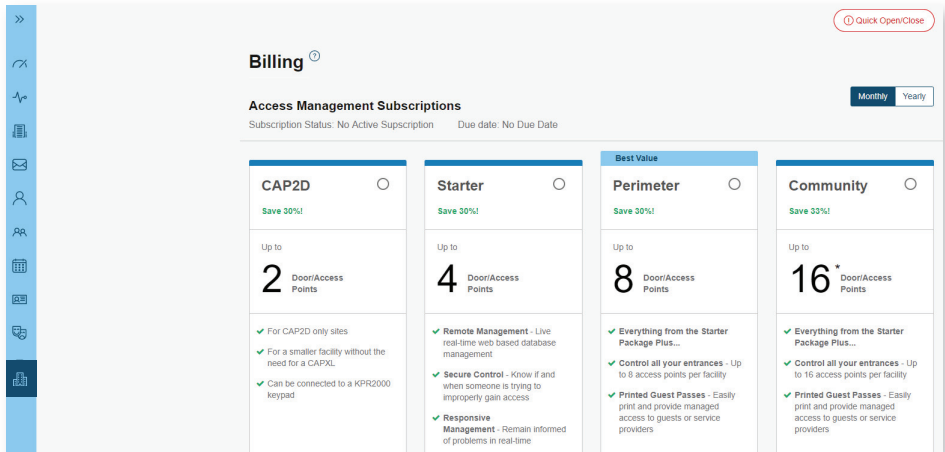


2. Sélectionner le type d'installation (installation résidentielle ou installation commerciale).
3. Cliquer sur Continuer.
4. Cliquer sur Confirmer. (Il ne sera plus possible de changer le type d'installation après sa création.)
5. Saisir l'information sur l'installation et cliquer sur Save (Enregistrer).



2. SÉLECTIONNER UN FORFAIT D'ABONNEMENT

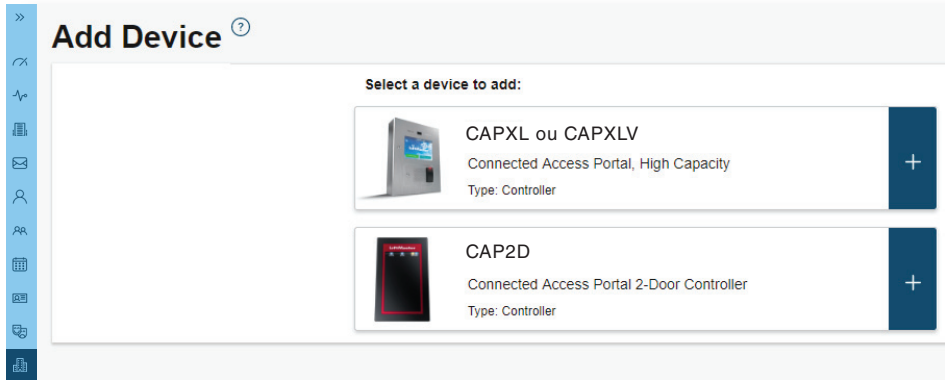
1. Cliquer sur le nom du profil dans le coin supérieur droit, puis sélectionner Billing (Facturation).
2. Sélectionner un forfait d'abonnement et des fonctions supplémentaires si désiré.
3. Saisir l'information de paiement et sélectionner des paiements mensuels ou annuels.



3. AJOUTER LE CAPXLV À L'INSTALLATION

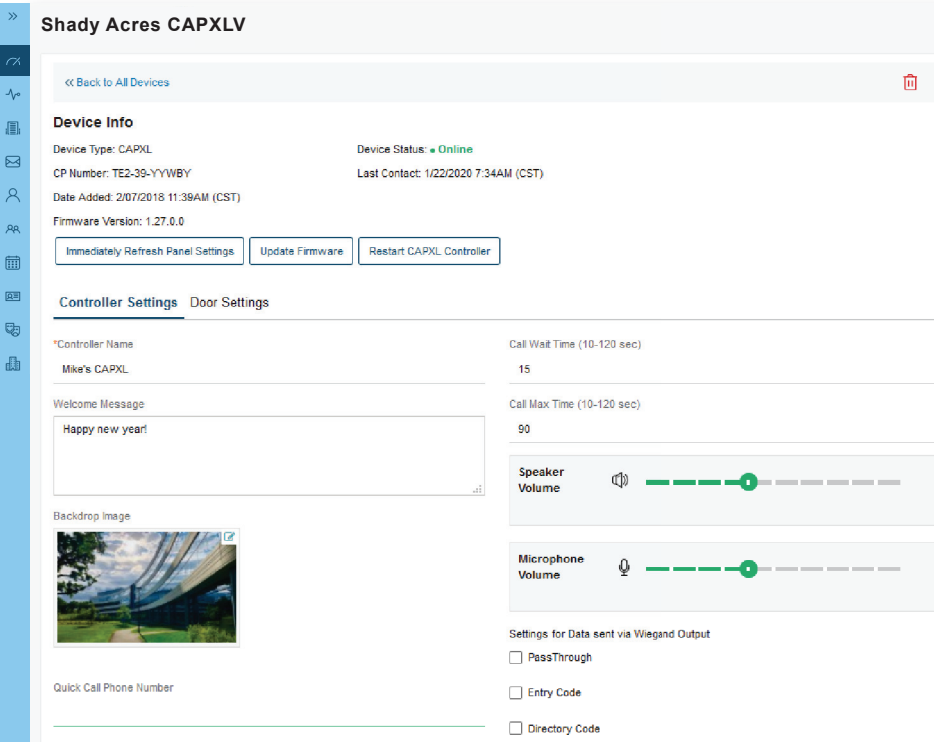
Ouvrir la boîte du CAPXLV et repérer le numéro CP à l'intérieur de l'enceinte.

1. Sur la barre de navigation de gauche, sélectionner Facility (Installation), puis cliquer sur Device Management (Gestion des dispositifs).
2. Cliquer sur le bouton Add Devices (Ajouter des dispositifs), sélectionner CAPXLV [+], et saisir le numéro CP et le nom du CAPXLV.
3. Cliquer sur Save (Enregistrer).



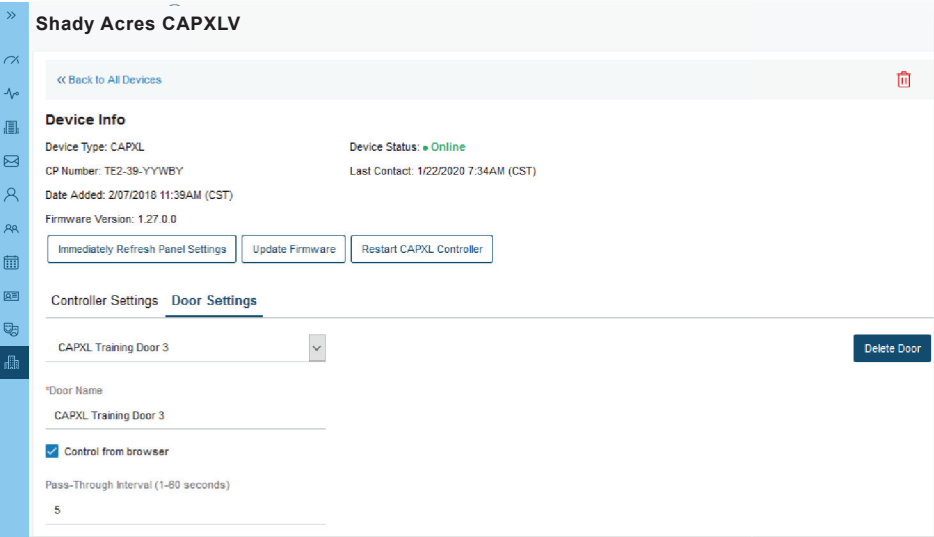
4. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DU CAPXLV

1. Saisir les paramètres du CAPXLV comme le message de bienvenue, l'image personnalisée de fond d'écran et s'abonner ou se lier à Phone.com pour le service d'appel de voix sur IP.
2. Cliquer sur Save (Enregistrer).



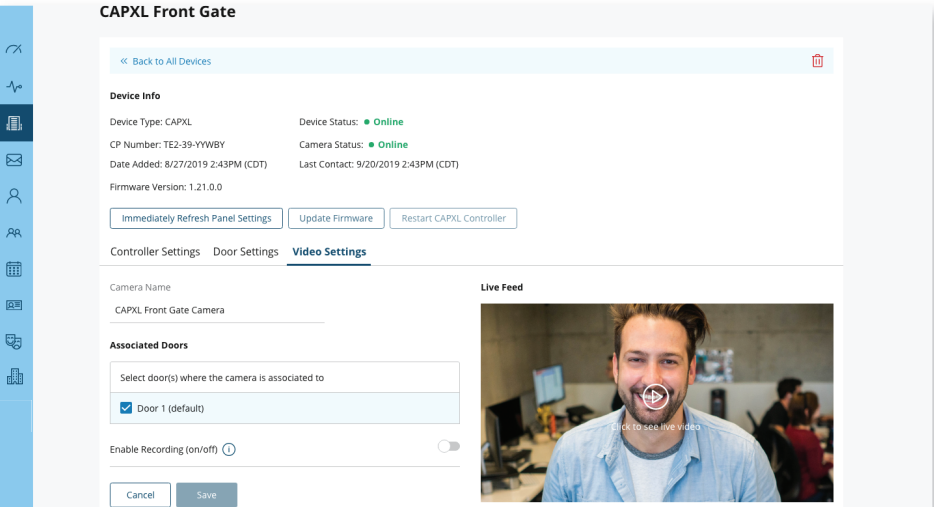
5. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA PORTE

1. Cliquer sur l'onglet DOORS (PORTES) pour modifier les paramètres de la porte, y compris l'horaire de porte gardée ouverte, les durées de maintien de relais, la double tonalité multifréquence et le nom de la porte.
2. Cliquer sur le bouton Add Door (Ajouter une porte) pour ajouter des portes supplémentaires (4 max. par CAPXLV).
3. Cliquer sur Save (Enregistrer).



6. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA CAMÉRA

1. Saisir le nom de la caméra
2. Sélectionner les portes qui déclencheront des clips d'événements
3. Sélectionner Enregistrement (on/off)
4. Cliquer sur Save (Enregistrer)



CONFIGURATION (SUITE)

7. AJOUTER DES IDENTIFIANTS

- 1. Sur la barre de navigation de gauche, cliquer sur Credentials (Identifiants).
- 2. Cliquer sur le bouton Add Credential (Ajouter un identifiant) pour ajouter des émetteurs, des cartes ou autres dispositifs, de manière individuelle ou en lot, à l'installation.
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).

REMARQUE : Un identifiant doit être associé à une personne pour qu'il soit actif. Voir l'étape 8.

» Add Credential ⓘ

Type

Card

*Format

Standard 26 Bit

Bulk Load

Ignore Facility Code

*Credential Number

Credential Number

*Offset

0

*Facility Code

Facility Code

Cancel

Save

8. INVITER LE PROPRIÉTAIRE ET LES ADMINISTRATEURS DE L'INSTALLATION

- 1. Dans le menu People (Personnes), cliquer sur le bouton Add Person (Ajouter une personne).
- 2. Saisir le prénom et le nom. Il est possible de saisir de l'information facultative sur cette page (courriel, rôle, adresse, répertoire, justificatif, accès et véhicules).
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).
- 4. La personne recevra un courriel l'invitant à se connecter à l'installation avec des droits déterminés en fonction de son rôle. Le classement des rôles est le suivant par ordre décroissant : propriétaire détaillant et propriétaire d'installation, suivis par le gestionnaire détaillant, le directeur d'installation, le technicien détaillant et le gestionnaire d'accès.

» Add Person ⓘ

<< Back to People page

Personal Information

*First Name

First Name

*Last Name

Last Name

Role

—

User Status

Active

Email

Email

Invitations

Send MyQ Business Invite

Send Video License Invite

Note

Address

Address

Address 1

Address 2

City/Province

City

State

State

Zip Code

Zip Code

Directory

Primary Phone

Phone Number

Secondary Phone

Phone Number

Directory Code

Directory Code

Verify

Generate Code

Directory Name

Directory Name

Verify

Do not disturb schedule

Do not list in directory

Credentials

Entry Code

Entry Code

Verify

Generate Entry Code

Card/Transmitters

Select

Access

*Activation

3/19/2020

Expiration

Expire in One Year

Access Groups

Select

Vehicle Information

+ Add New Vehicle

Cancel

Save

9. AJOUTER UNE PERSONNE

- 1. Dans le menu People (Personnes), cliquer sur le bouton Add Person (Ajouter une personne).
- 2. Ajouter du personnel, des résidents et des fournisseurs. Cela comprend les numéros de téléphone, codes d'entrée, identifiants, groupes et dates d'activation.
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).

REMARQUE : Une personne doit être dans un groupe pour accéder aux entrées du complexe résidentiel.

» Add Person ⓘ

<< Back to People page

Personal Information

*First Name

First Name

*Last Name

Last Name

Role

—

User Status

Active

Email

Email

Invitations

Send MyQ Business Invite

Send Video License Invite

Note

Address

Address

Address 1

Address 2

City/Province

City

State

State

Zip Code

Zip Code

Directory

Primary Phone

Phone Number

Secondary Phone

Phone Number

Directory Code

Directory Code

Verify

Generate Code

Directory Name

Directory Name

Verify

Do not disturb schedule

Do not list in directory

Credentials

Entry Code

Entry Code

Verify

Generate Entry Code

Card/Transmitters

Select

Access

*Activation

3/19/2020

Expiration

Expire in One Year

Access Groups

Select

Vehicle Information

+ Add New Vehicle

Cancel

Save

10. CONFIRMER LA CONFIGURATION AVANT L'INSTALLATION

Confirmer que les paramètres correspondent à ceux dans myQ® myQ™.

Passer un appel téléphonique d'essai (par exemple, en appelant une personne dont le nom figure dans le répertoire ou en utilisant la fonction de test SIP sous Network [Réseau] dans le mode Admin du CAPXLV.

Déconnecter l'alimentation et Internet lorsque les paramètres ont été confirmés.

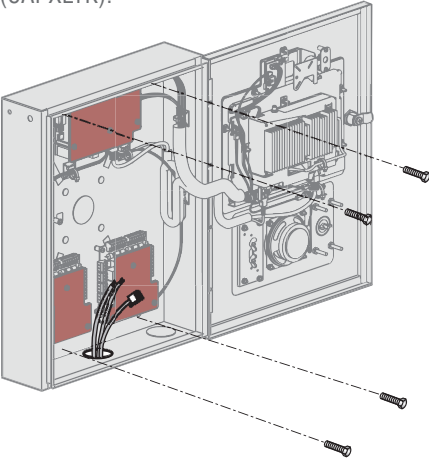
11. VÉRIFIER LE FONCTIONNEMENT DE LA CAMÉRA VIDÉO

- 1. Faire passer le CAPXLV en mode Admin, repérer et mettre en fonction le commutateur DIP no 1 (situé sur la carte d'alimentation et Internet).
- 2. Passer un appel téléphonique d'essai en utilisant la fonction de test SIP sous Network > Test Sip (Réseau > Tester SIP). Saisir un numéro de téléphone et appuyer sur l'icône de téléphone verte.
- 3. Ouvrir l'onglet Audio/Video pour confirmer que la transmission vidéo fonctionne.
- 4. Mettre hors fonction le mode Admin du CAPXL. Repérer et mettre hors fonction le commutateur DIP no 1 (situé sur la carte d'alimentation et Internet).
- 5. Effectuer plusieurs événements d'accès au CAPXLV et confirmer que les clips vidéo archivés s'affichent dans le journal d'activité.

INSTALLATION

1. INSTALLER LE CAPXLV

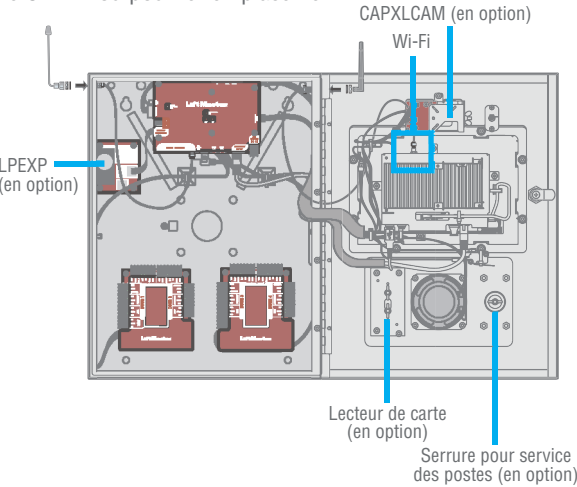
Enlever les disques défonçables et monter le CAPXLV à un socle, une surface solide plane, ou dans la trousse de garniture en option et l'accessoire de boîtier arrière (CAPXLTK).



2. INSTALLER LES ACCESSOIRES

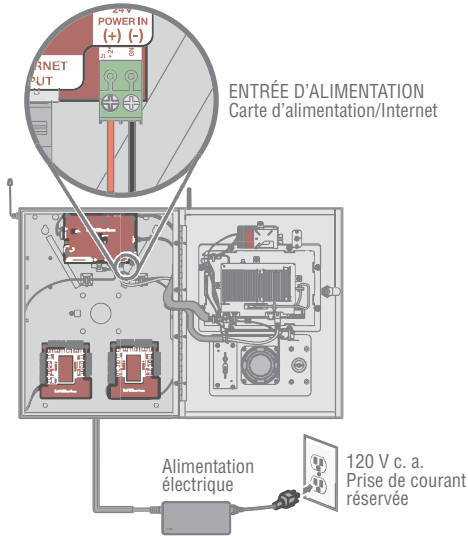
Installer la radio et les antennes Wi-Fi, la serrure pour service des postes, le lecteur de carte en option et la carte d'entrée d'appel rapide en option.

REMARQUE : Le CAPXLV comprend une caméra. Trousse d'accessoires de mise à niveau CAPXL (CAPXLCAM) pour le CAPXL ou pour le remplacement.



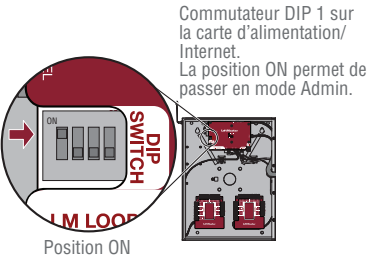
3. CONNECTER L'ALIMENTATION ET LA MASSE

Acheminer les fils électriques de la source d'alimentation incluse au CAPXL et brancher le transformateur dans une prise de 120 V c. a. Confirmer que le CAPXLV se met sous tension. Connecter la cosse de mise à la terre à la masse. Consulter le manuel complet pour plus de détails.



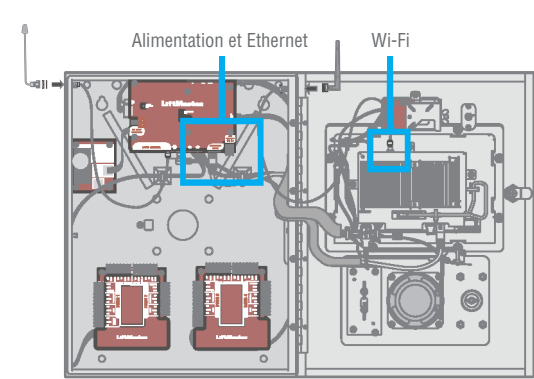
4. ENTRÉE DANS LE MODE DE PROGRAMMATION

Quitter le mode Admin à l'aide du commutateur DIP no 1.



5. SE CONNECTER À INTERNET ET CONFIGURER LA CONNEXION

Faire les connexions nécessaires à Internet au site (câblé ou Wi-Fi) et configurer les paramètres du réseau dans l'onglet Network (réseau) du mode Admin du CAPXLV.



6. CONNECTER LE CÂBLE DE COMMANDE D'ACCÈS

Acheminer tout câblage nécessaire Wiegand, de demande de sortie et autre câblage d'entrée dans le CAPXLV et effectuer les connexions nécessaires à l'actionneur de barrière ou à la serrure électromagnétique qui seront commandés.

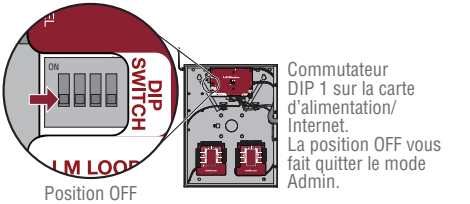
En cas de connexion sans fil aux actionneurs de barrière LiftMaster, appuyer deux fois sur le bouton LEARN (apprentissage) de l'actionneur et le bouton LEARN du relais désiré dans l'onglet Outputs (Sorties) en mode Admin du CAPXLV.

7. TÉLÉCHARGER LA BASE DE DONNÉES

Sélectionner la méthode de connexion à Internet et confirmer la validité de la connexion. Après quelques minutes, le message de bienvenue, l'image de fond d'écran, l'heure et le répertoire seront téléchargés au CAPXLV.

8. VALIDER LE BON FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

Quitter le mode Admin à l'aide du commutateur DIP no 1. Passer un appel téléphonique test, tester chaque type d'identifiant et vérifier le bon comportement de chaque barrière/porte connectée au CAPXLV. Tester les fonctions video.



COORDONNÉES D'ASSISTANCE

ASSISTANCE LIFTMASTER	RESSOURCES
Web	LiftMaster.com
FAQ	Support.Dealer.LiftMaster.com
Installation par le détaillant et myQ® Business™ Vidéos d'assistance	YouTube.com/LiftMasterSupport
Assistance commerciale et professionnelle : 800 528-2806	Lun-ven 5 h 00 à 18 h 00, heure de l'Arizona
Académie de formation LiftMaster	LiftMasterTraining.com
Extranet des détaillants	partner.LiftMaster.com/login

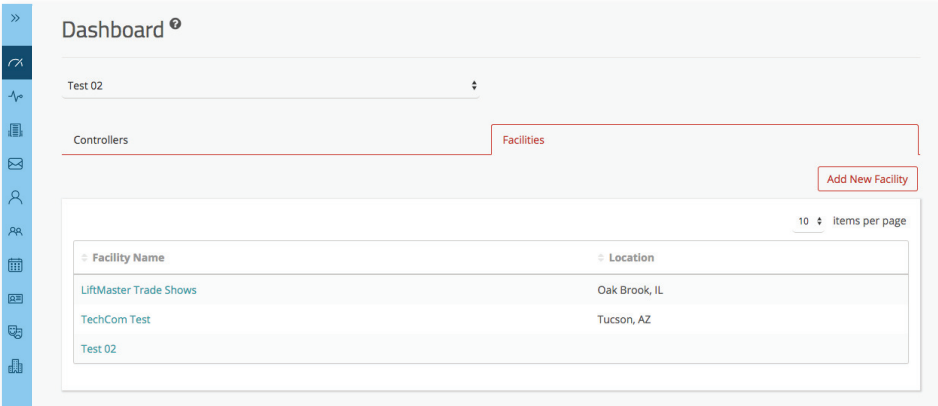


CONFIGURACIÓN – myQ[®] Business[™]

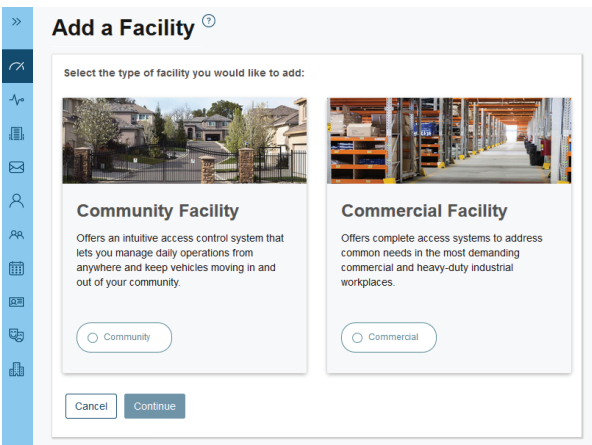
SI NECESITA ACCEDER A myQ[®] Business[™] LLAME AL CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE LIFTMASTER AL 800-323-2276 PARA CONFIGURAR UNA CUENTA.

1. CREAR UNA NUEVA myQ[®] Business[™] FACILITY

1. **A. Si se trata de una instalación existente:** Vaya al Paso 3.
B. Si se trata de una instalación nueva: En la barra de navegación izquierda, haga clic en “Dashboard” (Tablero), luego en la pestaña “Facilities” (Instalaciones). Haga clic en el botón “Add New Facility” (Agregar instalación nueva).

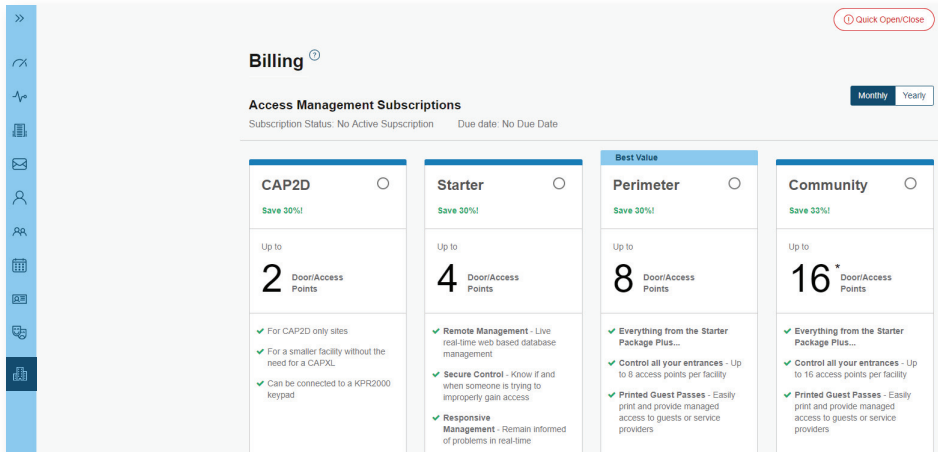


2. Seleccione el tipo de instalación (Instalación comunitaria o Instalación comercial).
3. Haga clic en Continuar.
4. Haga clic en Confirmar. (No podrá cambiar el tipo de instalación una vez que se haya creado.)
5. Ingrese la información de las instalaciones y haga clic en “Save” (Guardar).



2. SELECCIONAR UN PLAN DE SUSCRIPCIÓN

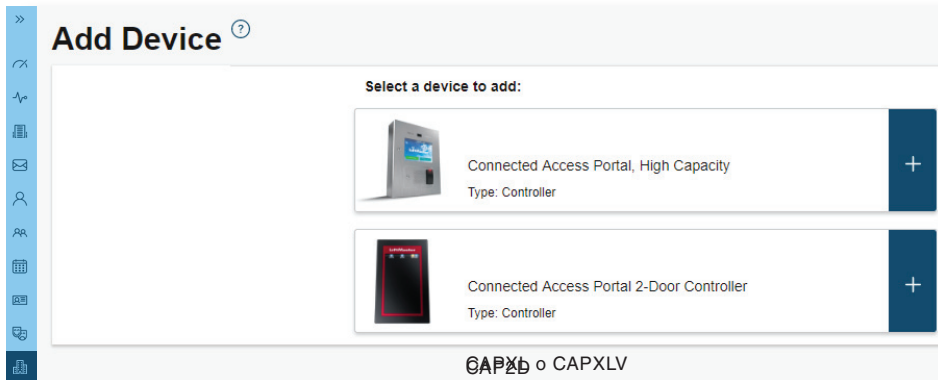
1. Haga clic en el nombre del perfil en la esquina superior derecha y luego seleccione “Billing” (Facturación).
2. Seleccione un plan de suscripción y características complementarias, si lo desea.
3. Ingrese la información de pago y seleccione pagos mensuales o anuales.



3. AGREGAR EL CAPXLV A LAS INSTALACIONES

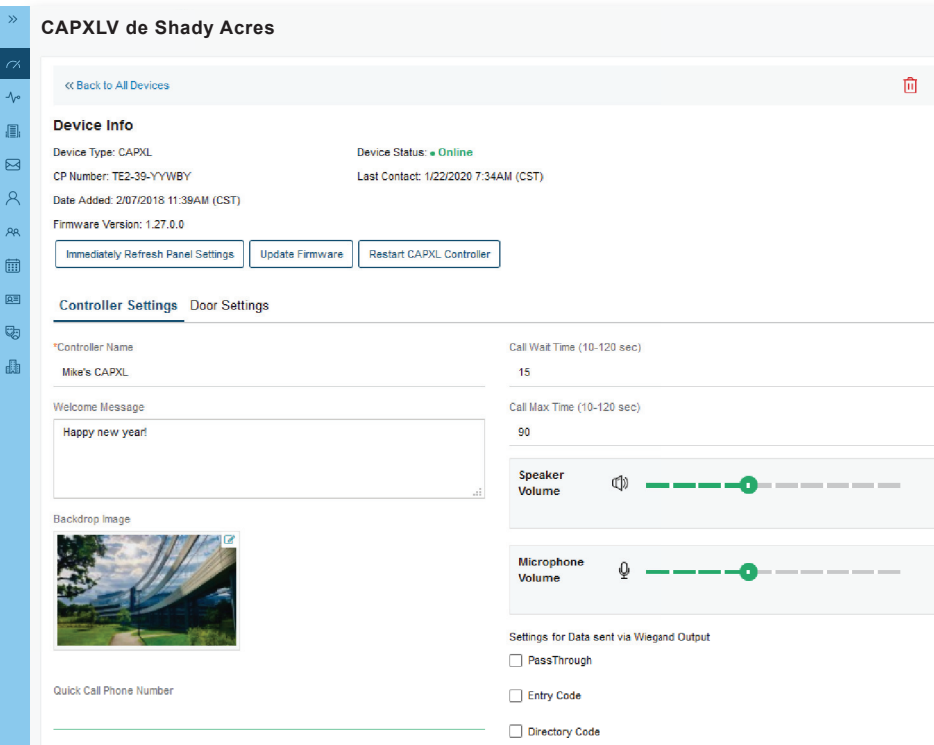
Abra la caja del CAPXLV y localice el N.º de panel de control dentro del gabinete.

1. En la barra de navegación izquierda, seleccione “Facility” (Instalación) y luego haga clic en “Device Management” (Administración de dispositivos).
2. Haga clic en el botón “Add Devices” (Agregar dispositivos), seleccione CAPXLV [+], e ingrese el N.º de panel de control y el nombre del CAPXLV.
3. Haga clic en “Save” (Guardar).



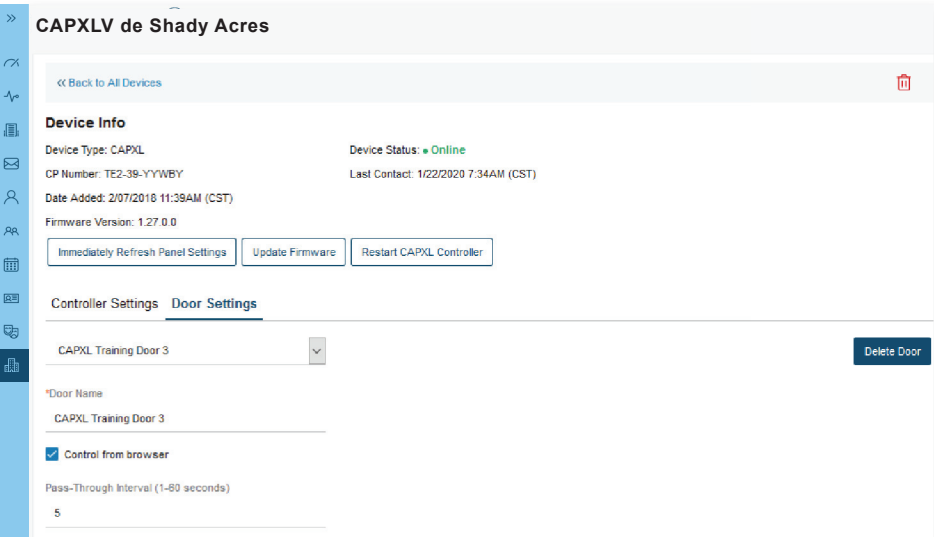
4. CONFIGURAR LOS AJUSTES DEL CAPXLV

1. Ingrese los ajustes del CAPXLV tales como el mensaje de bienvenida y la imagen de fondo personalizada y registre o establezca un enlace con Phone.com para el servicio de Llamadas VoIP.
2. Haga clic en “Save” (Guardar).



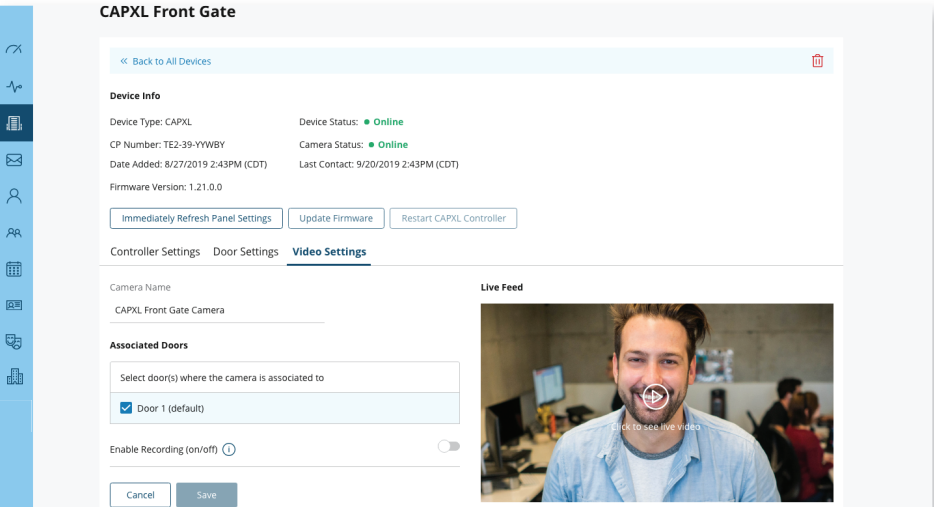
5. CONFIGURAR LOS AJUSTES DE LA PUERTA

1. Haga clic en la pestaña “Doors Settings” (Ajustes de puertas) para editar los ajustes de la puerta que incluyen el programa para mantener la puerta abierta, las duraciones de retención del relé, el tono DTMF y el nombre de la puerta.
2. Haga clic en el botón “Add Door” (Agregar puerta) para agregar puertas adicionales (4 por CAPXLV como máximo).
3. Haga clic en “Save” (Guardar).



6. CONFIGURE LOS AJUSTES DE LA CÁMARA

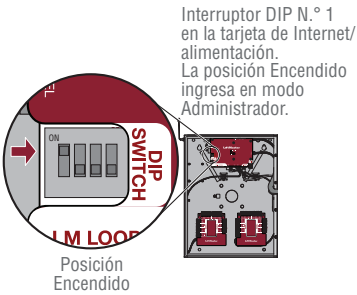
1. Ingrese el nombre de la cámara
2. Seleccione qué puertas activarán clips de eventos
3. Seleccione grabación (encendida/apagada)
4. Haga clic en “Save” (Guardar)



INSTALACIÓN (CONTINUACIÓN)

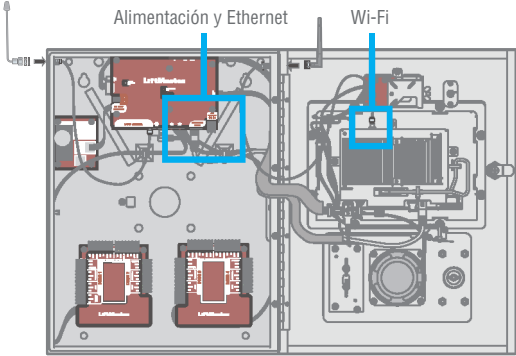
4. ENTRE EN MODO ADMINISTRADOR

Entre en modo Administrador usando el interruptor DIP N.º 1.



5. CONECTAR Y CONFIGURAR INTERNET

Realice las conexiones de Internet necesarias en el lugar de trabajo (con cableado o por Wi-Fi) y configure los ajustes de red en la pestaña “Network” (Red) en el modo Administrador del CAPXLV.



6. CONECTAR EL CABLEADO DEL CONTROL DE ACCESO

Pase todos los cables necesarios de la tarjeta Wiegand, el pedido de salida y otros cables de entrada en el CAPXLV y realice las conexiones necesarias a la cerradura magnética o el operador de portón controlados.

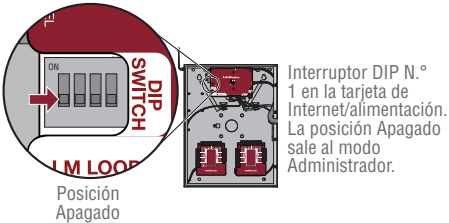
Si conecta los operadores de portón LiftMaster de manera inalámbrica, presione dos veces el botón Aprendizaje en el operador y el botón Aprendizaje para el relé deseado en la pestaña “Outputs” (Salida) en el modo Administrador del CAPXLV.

7. DESCARGAR LA BASE DE DATOS

Seleccione el método de conexión de Internet y confirme la conexión válida. Al cabo de algunos minutos, el mensaje de bienvenida, la imagen de fondo, la hora y el directorio se descargarán al CAPXLV.

8. VALIDAR QUE LA OPERACIÓN SEA ADECUADA

Salga del modo Administrador usando el interruptor DIP N.º 1. Realice una llamada telefónica de prueba, verifique cada tipo de credencial y asegúrese del funcionamiento adecuado de cada puerta/portón conectado al CAPXLV. Pruebe las funciones de video.



CONTACTOS DE SOPORTE

SOPORTE TÉCNICO DE LIFTMASTER	RECURSOS
Página web	LiftMaster.com
Preguntas frecuentes	Support.Dealer.LiftMaster.com
Videos sobre la Instalación del distribuidor y® myQ™ Para empresas	YouTube.com/LiftmasterSupport
Soporte técnico comercial y profesional: 800-528-2806	de lun. a vie. de 5:00 a.m. a 6:00 p.m. Hora de Arizona
Academia de capacitación de LiftMaster	LiftMasterTraining.com
Extranet para distribuidores	partner.LiftMaster.com/login

