NFC-Tags - Erkllärung, Zuweisung und Bearbeitung

Allgemein

NFC steht für Near Field Communication und findet in vielen Bereichen Anwendung, vom bargeldlosen Zahlungsverkehr über papierlose Tickets bis hin zu Zugangskontrollen.

Für die Nutzung des Kiosk sind NFC-Tags im Einsatz, die Personen zugeordnet wurden.

Wer kann NFC-Tags vergeben und bearbeiten?

Die "NFC-Tags" Aktion kann nur von Kiosk-Admins verwendet werden um die Zuweisung der NFC Karten zu verwalten. Berechtigungen hierfür werden über die "KioskAdmins"-Berechtigungsgruppe vergeben.

Personen in dieser Gruppe haben automatisch die Berechtigung die NFC-Karten aller Mitarbeiter des Mandanten zu bearbeiten.

Anmerkung: Falls es gewünscht wird, besteht auch die Möglichkeit der Vergabe einer eingeschränkte Berechtigung, um die Verwaltungskompetenz auf bestimmte Personen oder Gruppen zu begrenzen. Kontaktieren Sie bei Bedarf bitte unser Personalwolke-Team über eine Supportanfragen.

Wie wird ein neuer NFC-Tag vergeben?

Öffnen Sie Administration -> Kiosk

- Administration --> Kiosk --> NFC-Tags - "NFC tag hinzufügen" klicken - Seriennummer des NFC-Tags ohne Doppelpunkte eingeben (11:22:33:44:55 --> 1122334455) - "Speichern und Detail öffnen" klicken - "Mitarbeiter zuweisen" klicken --> eine Option auswählen, je nach dem ob der Mitarbeiter bereits eine NFC Karte hat - Name eintippen, oder auf den "..." Button klicken und die Person auswählen - Speichern klicken

NFC Tag bearbeiten: - Administration --> Kiosk --> NFC-Tags - NFC tag suchen und "Stift und Papier" Symbol anklicken zum Bearbeiten - Hier gibt es 4 Optionen: -- Zuweisung aufheben - beendet die Gültigkeit des NFC Tags (der Tag bleibt weiterhin in der Liste verfügbar) -- Gültigkeit ändern - Anpassen der Gültigkeit der Zuweisung zu dieser Person -- Neu zuweisen - Änderung der Person, der dieser NFC Tag zugewiesen ist -- NFC Tag löschen - NFC Tag und alle Zuweisungen werden aus der Liste gelöscht