

# NFC-Tags - Erklärung, 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