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 Kiosks 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 eingeschränkten Berechtigung, um die Verwaltungskompetenz auf bestimmte Personen oder Gruppen zu begrenzen. Kontaktieren Sie bei Bedarf bitte unser Personalwolke-Team über eine Supportanfrage.

Wie wird ein neuer NFC-Tag vergeben?

Öffnen Sie Administration # Kiosk # NFC-Tags

Klicken Sie auf "**NFC-Tag hinzufügen**"

Geben Sie die Seriennummer des NFC-Tags ohne Doppelpunkte ein (11:22:33:44:55 # 1122334455)

Klicken Sie auf **"Speichern und Detail öffnen**"

auf "**Mitarbeiter zuweisen**" klicken

passende Option auswählen, je nachdem, ob die Person bereits einen NFC-Tag (eine Karte) besitzt oder nicht

Person über Namenseingabe oder durch Auswahl aus der Selektionsliste eintragen

auf "**Speichern**" klicken

Wie wird ein NFC-Tag bearbeitet?

Öffnen Sie Administration # Kiosk # NFC-Tags

NFC-Tag suchen und das Bearbeitungsicon anklicken

Bearbeitungsoptionen:

- **Zuweisung aufheben**: die Gültigkeit des NFC-Tags wird beendet, der Tag ist aber weiterhin der Liste verfügbar
- **Gültigkeit ändern**: Änderungen zur Gültigkeitsdauer der Zuweisung
- **Neu zuweisen**: Änderung der Person, der der NFC-Tag zugewiesen ist, siehe oben
- **NFC-Tag löschen**: der NFC-Tag und alle Zuweisungen werden aus der Liste gelöscht