

如何禁用 智能名片？

教程指南



主頁導航

改變語言

智能卡片

實際上無法更改此選項卡上的任何內容，您只能查看分配給您的智能卡的 UID

員工名單

這是需要花費大部分時間的頁面。您可以在該頁面添加、編輯和刪除員工個人資料

批量上傳

您可以將所有員工信息導出到excel中，並通過導入excel批量上傳員工信息

管理

此標籤允許管理員上傳公司徽標、背景圖片和公司橫幅。統計數據也可在本節中找到。

添加

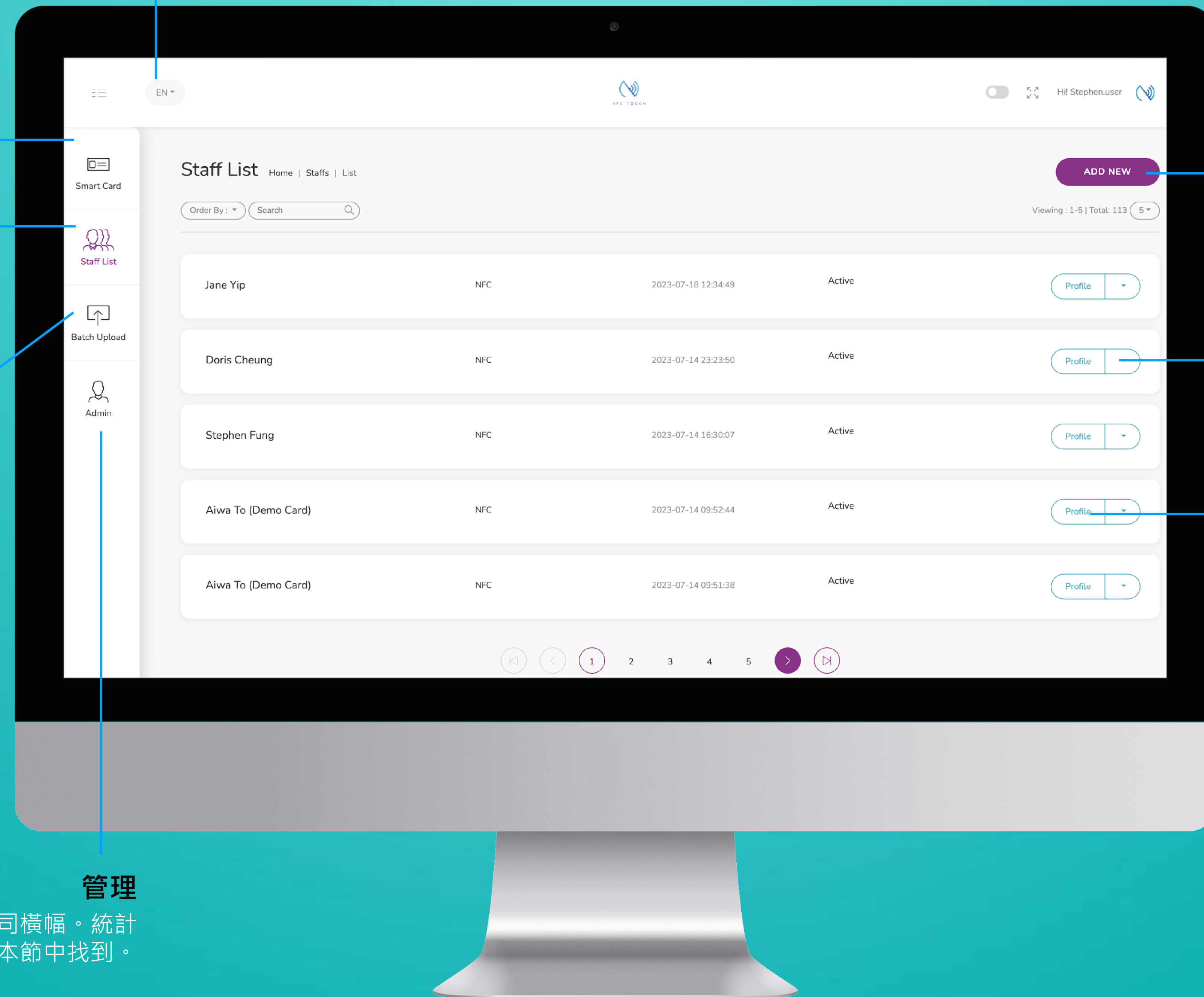
您可以通過單擊此處的按鈕添加新員工。

選擇“編輯”或“刪除”

您可以點擊此處的按鈕編輯員工信息或刪除員工。

個人資料

您可以通過點擊此按鈕查看員工資料。



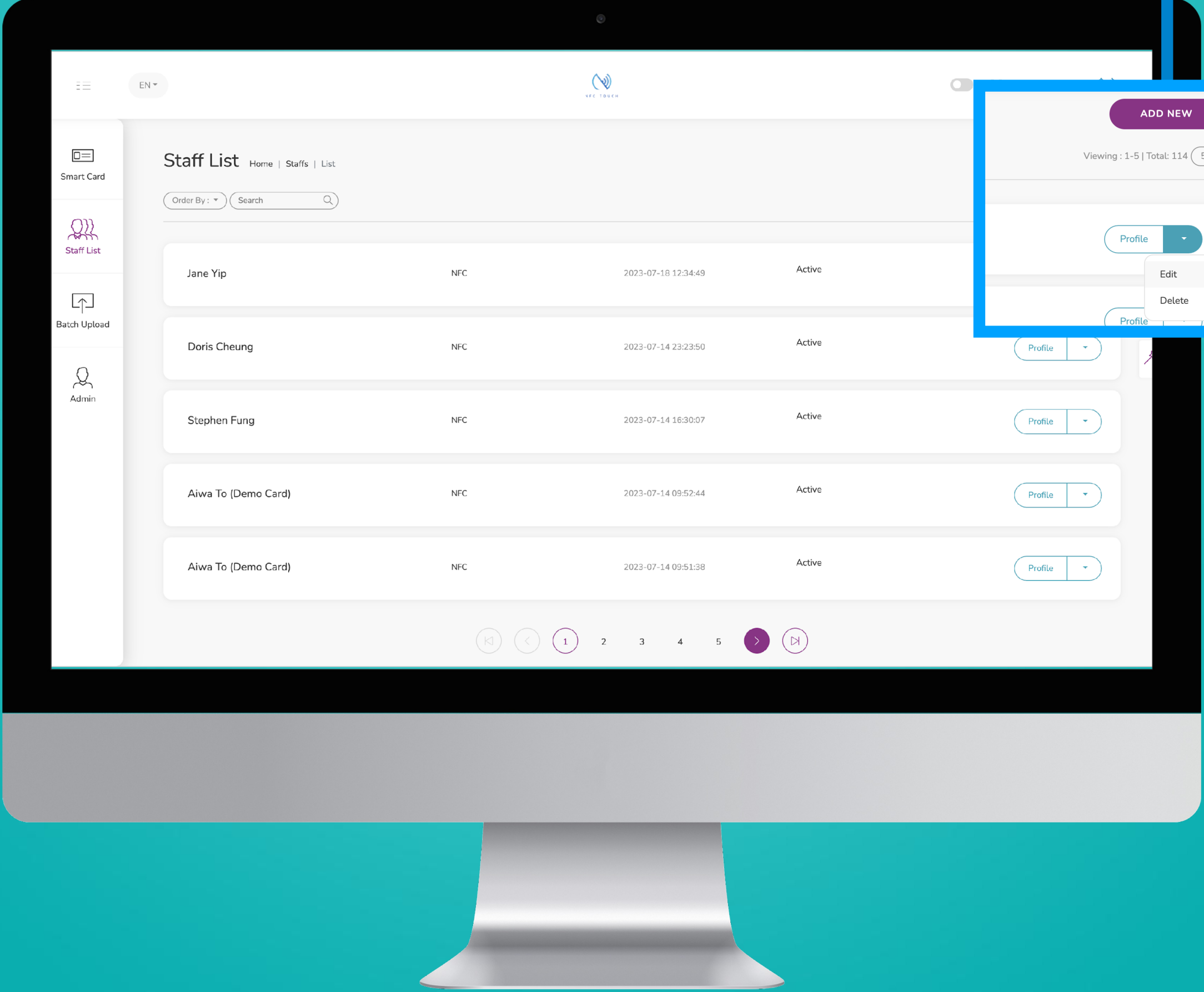
階段
1

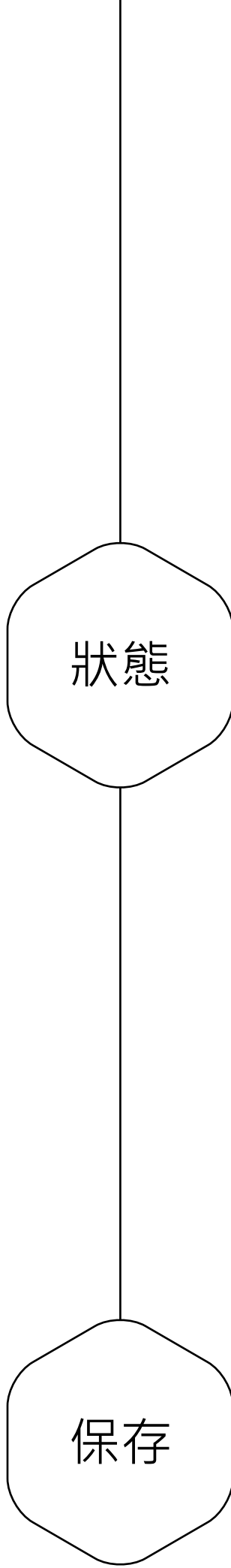
編輯或添加新員工

點擊“添加新”按鈕添加新員工，或者點擊“編輯”按鈕修改現有員工的聯繫信息

○

階段 1
點擊這裡





員工狀態選項

員工狀態有 2 個選項，可以是 1) 正常工作 [活動] 或 2) 個人資料不運作 [禁用]。當員工暫時丟失卡或員工離開公司時，您可以禁用員工檔案。

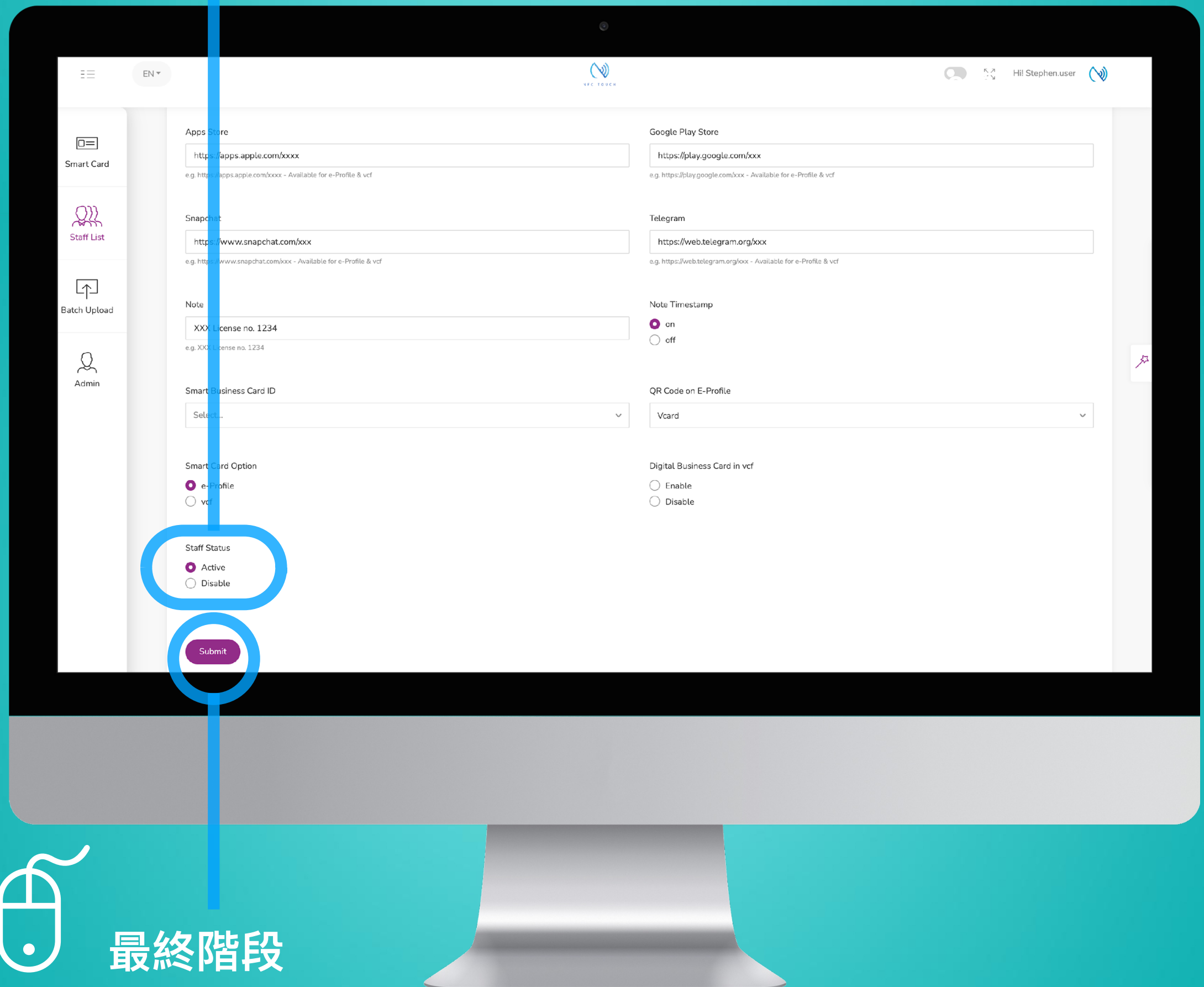
保存並退出

輸入完員工信息後，滾動到頁面底部，然後單擊“提交”



階段 2

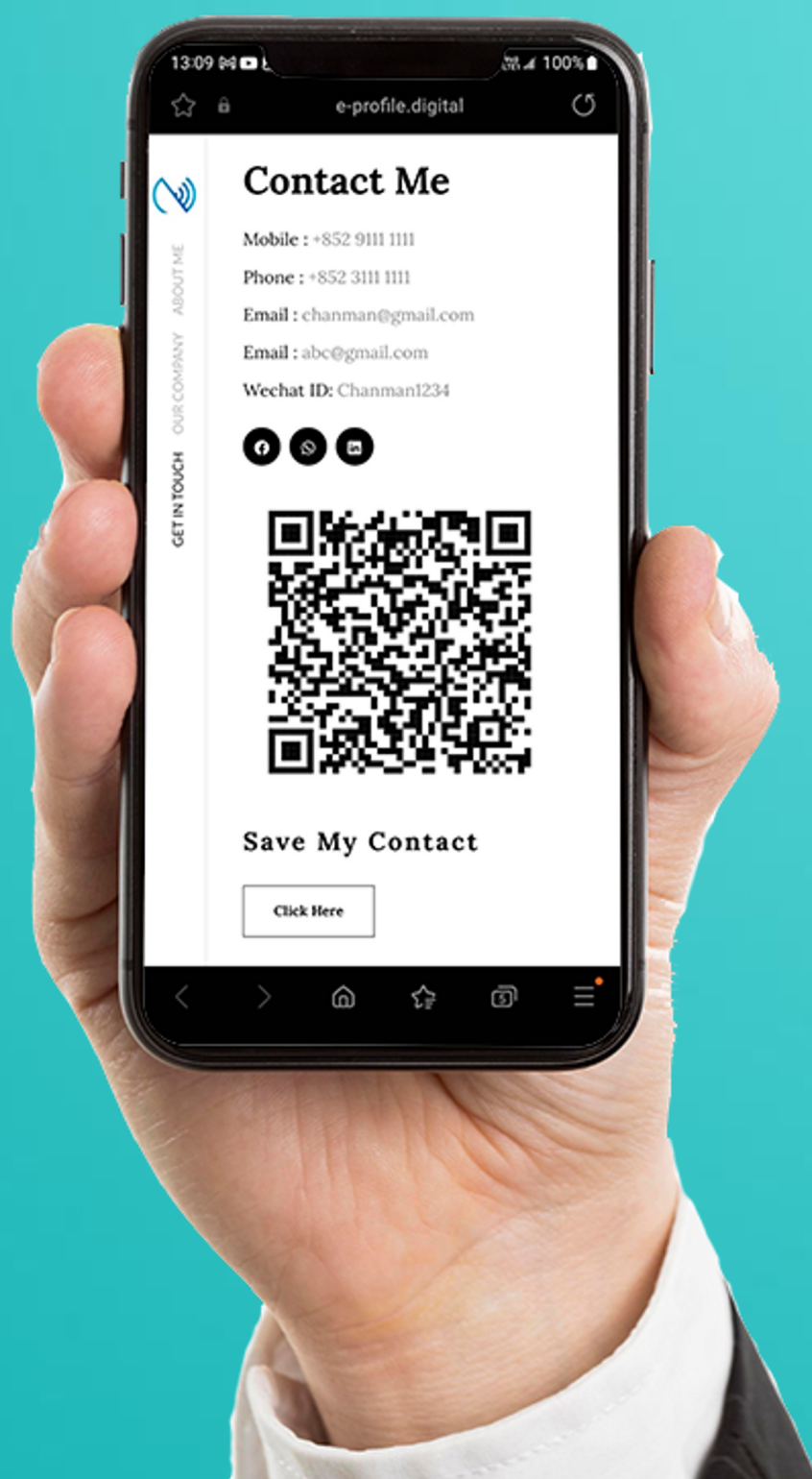
選擇啟用或禁用



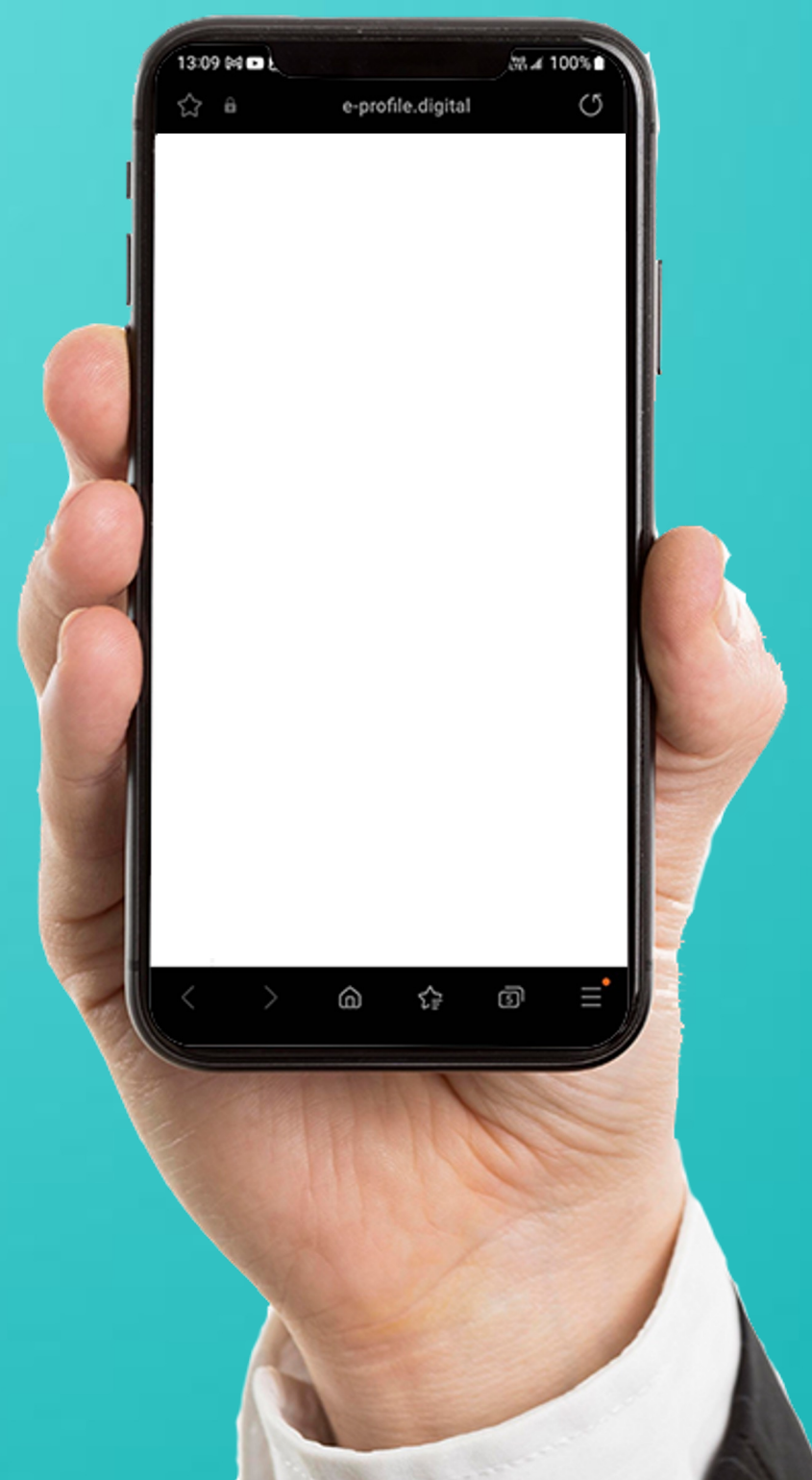
最終階段

個案研究

激活後，您應該
能夠下載聯繫人
信息或轉到電子
資料頁面



啟用



禁用後，會出現
空白屏幕

禁用