

如何自定您的電子資料 頁面？

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

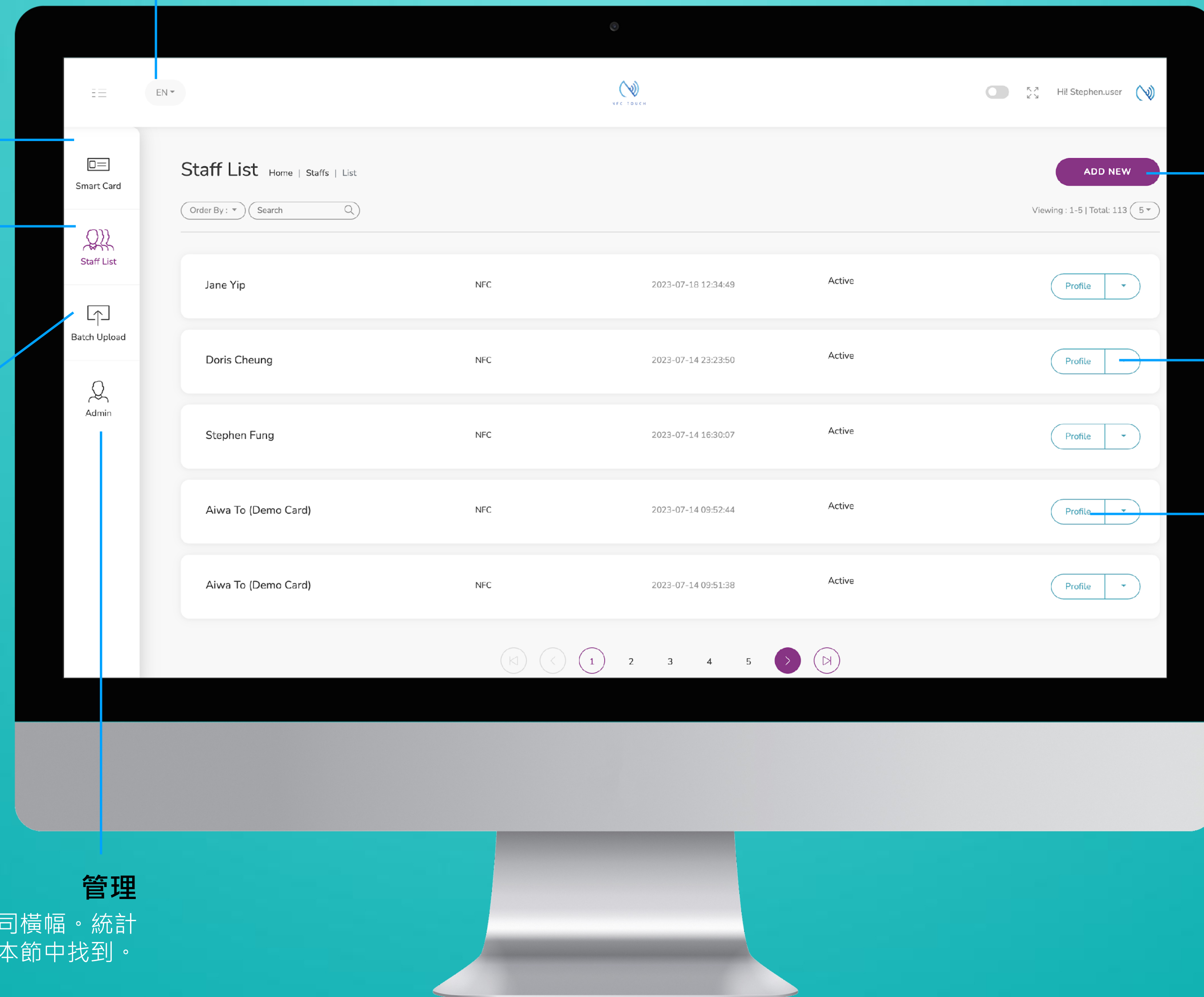
您可以通過單擊此處的按鈕添加新員工。

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。



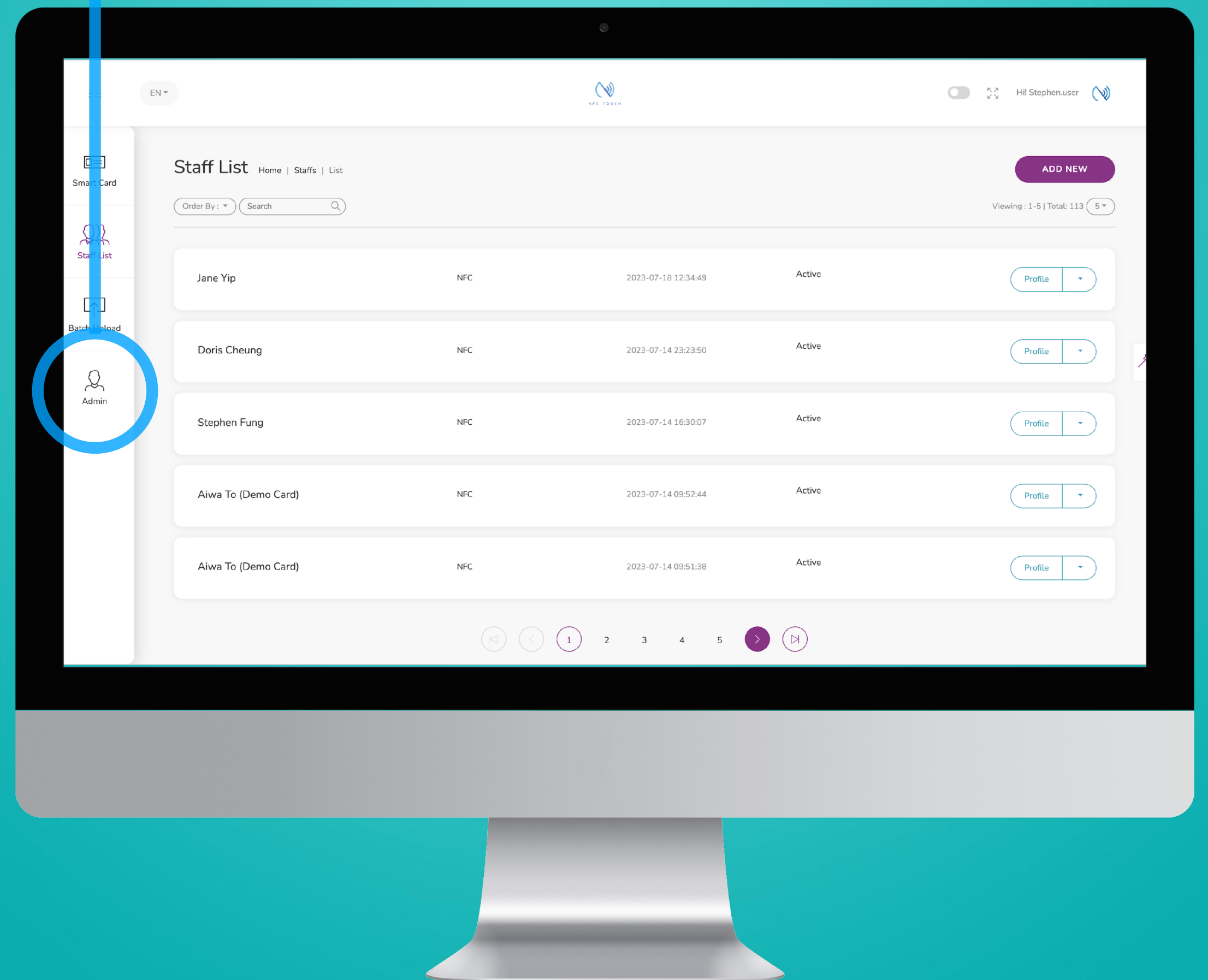
階段
1

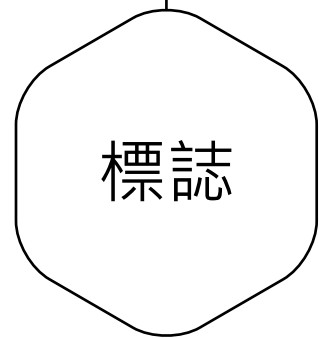
轉到管理員標籤

如果您想編輯登錄設置，請單擊“管理員”標籤。



階段 1
點擊這裡

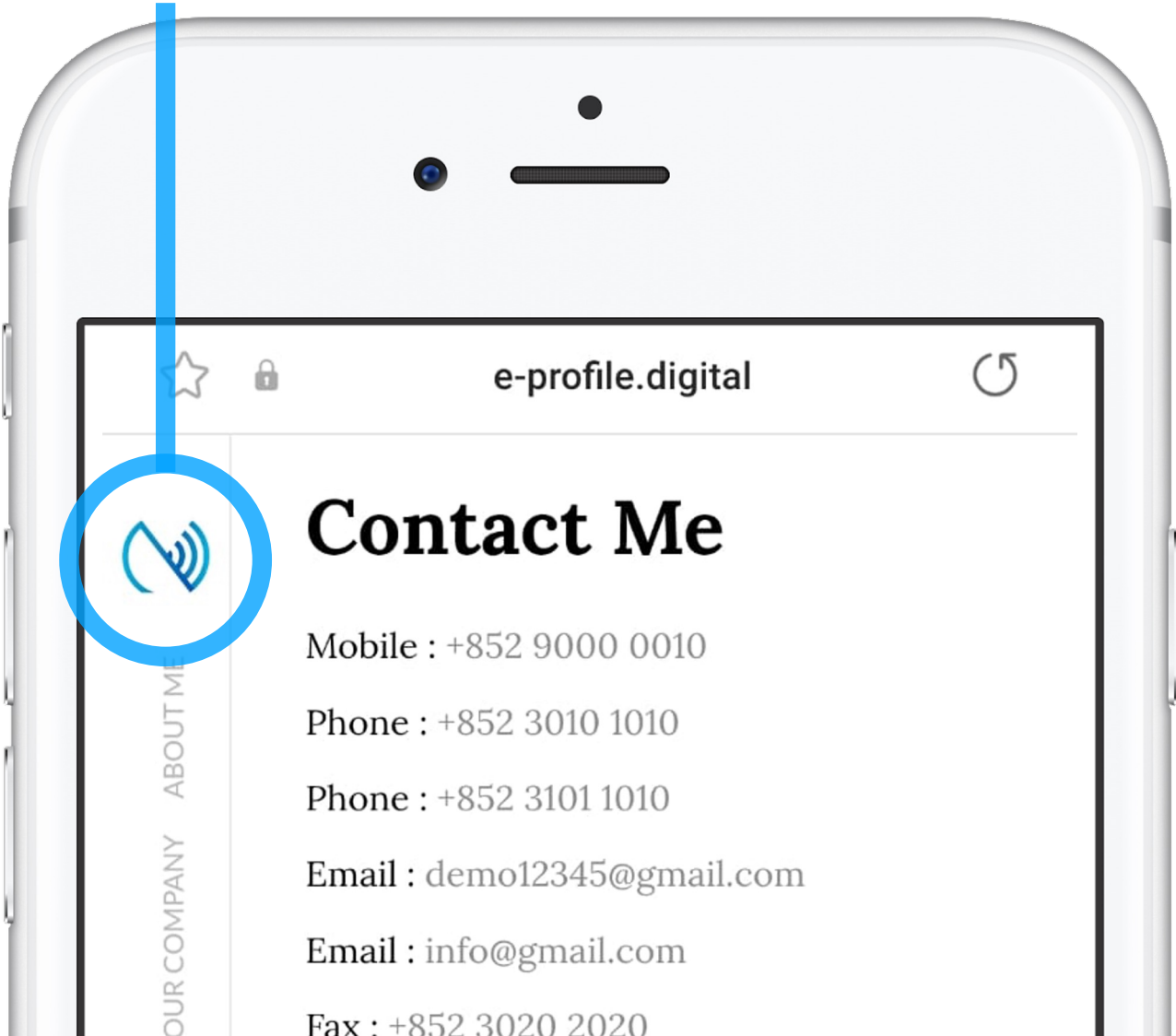




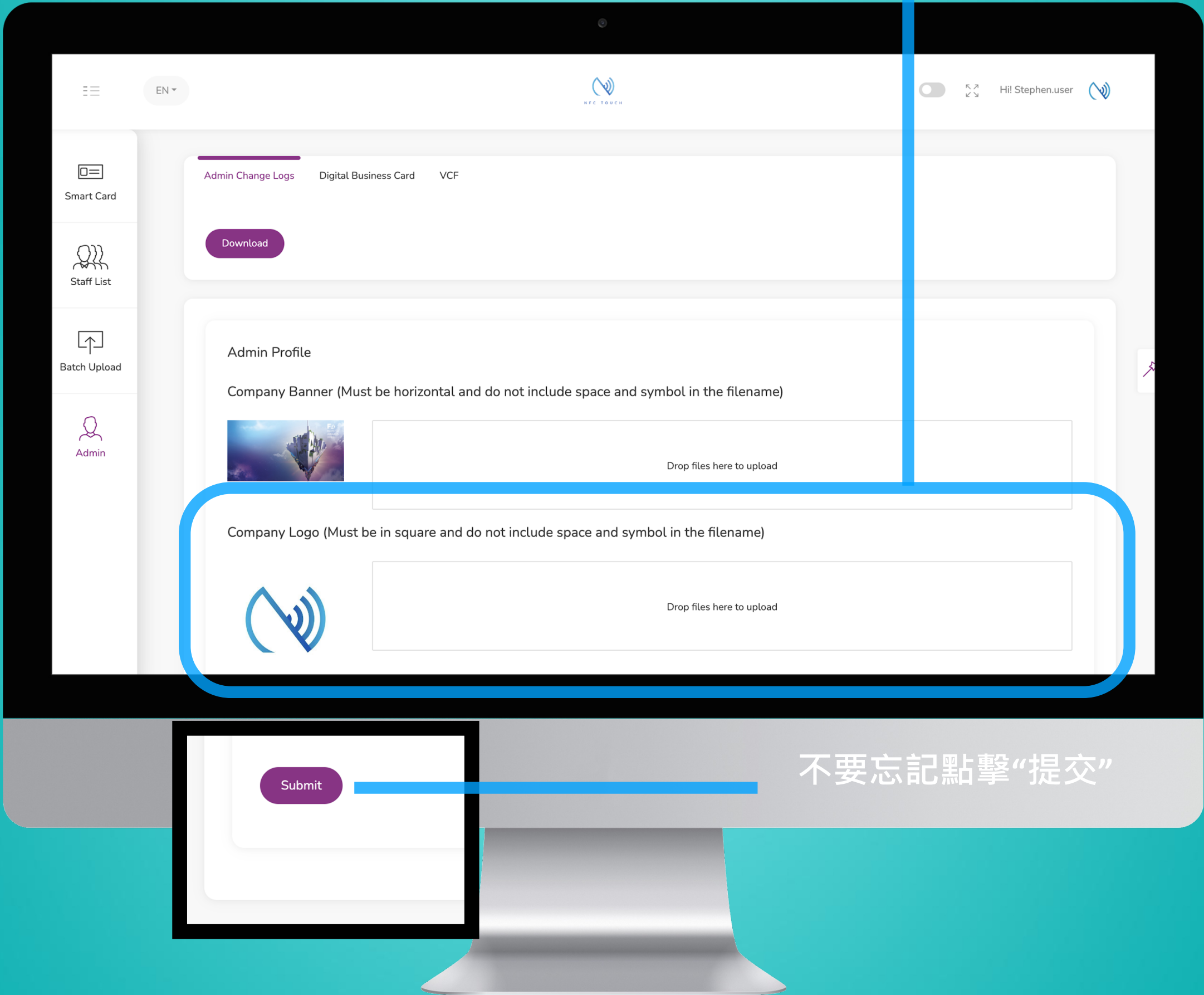
公司標誌

您的電子資料會在頁面左上角顯示您的標誌，因此在此處包含您公司的標誌非常重要。請注意，標誌必須為正方形，並且文件名中不得包含空格和符號。例如標誌.jpg

標誌
在此顯示



導入圖像或將圖像拖到此處



圖像

背景圖像

當您的電子檔案橫向查看時，會有背景圖像。因此，選擇能夠代表您品牌的圖像非常重要。

背景圖像

在此顯示



導入圖像或將圖像拖到此處

