

In diesem Tutorial erfahren Sie, wie Sie Teammitglieder in der DISH-App verwalten. Öffnen Sie zunächst die DISH-App auf Ihrem Mobiltelefon.





Im nächsten Schritt öffnen Sie das Menü durch Tippen auf das Menüsymbol.





• Anschließend müssen Sie auf den Abschnitt "Mein Team" tippen.





In der oberen rechten Ecke sehen Sie eine Schaltfläche "Hinzufügen". Tippen Sie darauf.





Wenn Sie ein Teammitglied persönlich hinzufügen möchten, können Sie einen QR-Code generieren, indem Sie auf den ersten Abschnitt "Persönlich" tippen. Hinweis: Es gibt drei Möglichkeiten, ein neues Teammitglied hinzuzufügen. Wir erklären sie alle in diesem Tutorial.



09:41		'ni ≎ @			
		Add Team Member	×		
_			-		
How do you want to connect					
уо	ur te	am member?	_		
	:	<b>In person</b> Invite by QR Code			
	Ø	<b>Manually</b> Type information manually			
	2	From contacts Select an Existing Contact			



Nachdem Sie den Modus "Persönlich" ausgewählt haben, können Sie auf "Weiter" klicken .





Im nächsten Schritt kannst du nun die Daten des neuen Mitglieds eingeben. Klickst du auf das Stift-Symbol auf dem Profilbild, kannst du ein Foto des neuen Mitglieds hinzufügen.





Sie können zwischen "Bild aufnehmen", "Aus Galerie auswählen", "Bild entfernen" oder "Verwerfen" über die Schaltfläche "Nein, behalten" wählen.





Nachdem Sie Vor- und Nachnamen eingegeben haben, tippen Sie auf "Teammitglied hinzufügen". Hinweis: Das Ausfüllen des Abschnitts "Nachname" ist optional.





Im nächsten Schritt müssen Sie die Position auswählen , die Ihr neues Mitglied einnehmen soll. Wir haben beispielsweise "Küche" ausgewählt .





• Anschließend müssen Sie auf Rolle zuweisen tippen .





Sie können auch auswählen, welche Tools Ihr neues Teammitglied nutzen darf. Wenn Sie entscheiden, dass er ein Tool auf der DISH-Website nutzen darf, tippen Sie darauf, um zum nächsten Abschnitt zu gelangen.



	09:41	.ul 🗢 🚥
<	Tool Tasks	×
_		
	Enable Max to use your	tools
		*
	DISH RESERVATION	*
		ř
	14	
	Assign tool task	
	Skip	



Es öffnet sich ein Dropdown-Menü mit verschiedenen Möglichkeiten. In unserem Fall wählen wir Content Manager aus.





Nachdem Sie die Aufgabe ausgewählt haben, wird das entsprechende Quadrat orange. Sie können auf Fertig klicken.





Sie können nun auf Tool-Aufgabe zuweisen klicken .





In diesem Schritt können Sie überprüfen, ob der QR-Code erfolgreich erstellt wurde.





Sie haben nun einen neuen QR-Code erstellt, den Sie Ihrem neuen Teammitglied zeigen können. Klicken Sie dazu auf Fertig.





Wenn Sie Ihr neues Teammitglied erfolgreich hinzugefügt haben und kein weiteres hinzufügen möchten, können Sie auf Jetzt nicht klicken.





Im Abschnitt "Mein Team" können Sie alle Ihre Teammitglieder nach Rolle visualisieren, indem Sie auf "Nach Jobrolle" tippen.





Oder Sie können sie visualisieren, indem Sie auf " Nach Namen" tippen .





Wenn Sie die Informationen eines Teammitglieds bearbeiten oder es entfernen möchten, können Sie auf das Stiftsymbol rechts neben dem Namen klicken.





Um dieses Teammitglied zu entfernen, können Sie unten auf "Teammitglied entfernen" klicken .





Wenn Sie dies auswählen, werden Sie in einem Popup-Menü erneut gefragt, ob Sie dieses Teammitglied wirklich entfernen möchten. Bestätigen Sie dies, indem Sie auf Ja tippen.





Das war's. Fertig. Sie wissen nun, wie Sie die Teammitglieder in der App verwalten.







Scannen, um zum interaktiven Player zu gelangen