

En este tutorial, aprenderás a gestionar a los miembros de tu equipo en la app de DISH. Primero, abre la app de DISH en tu móvil.





El siguiente paso es abrir el menú tocando el ícono de menú.





Luego tendrás que tocar la sección Mi equipo.





En la esquina superior derecha verás un botón Agregar , tócalo.





Si desea agregar a un miembro del equipo en persona, puede generar un código QR tocando la primera sección " En persona". Nota: Hay tres maneras de agregar un nuevo miembro al equipo. Las explicaremos todas en este tutorial.



09:41	ul ô OD	
	Add Team Member	×
How do you want to connect your team member?		
	In person Invite by QR Code	
Ø	Manually Type information manually	
<mark>8</mark>	From contacts Select an Existing Contact	



Después de haber seleccionado el modo En persona, puede hacer clic en Siguiente .





En el siguiente paso, puedes ingresar los datos del nuevo miembro. Si haces clic en el ícono del lápiz en la foto de perfil, puedes agregar una foto del nuevo miembro.





Puedes decidir entre Tomar una foto, Elegir de la galería, Eliminar foto o descartar mediante el botón No, conservar.





Después de completar el nombre y el apellido, toque " Agregar miembro del equipo". Nota: Completar la sección de apellidos es opcional.





En el siguiente paso, deberá seleccionar el puesto que ocupará su nuevo miembro. Hemos seleccionado, por ejemplo, Cocina.





Luego tendrás que tocar en Asignar rol.





También puedes elegir qué herramientas puede usar tu nuevo miembro del equipo. Si decides que puede usar una herramienta del sitio web de DISH, selecciónala para pasar a la siguiente sección.





Se abrirá un menú desplegable con diferentes opciones. En nuestro caso, seleccionaremos "Gestor de contenido".





Después de seleccionar la tarea, el cuadrado correspondiente se volverá naranja. Puedes hacer clic en Listo.





Ahora puedes hacer clic en Asignar tarea de herramienta.





En este paso podrás verificar si el código QR se ha creado correctamente.





Ya has creado un nuevo código QR que puedes mostrarle al nuevo miembro de tu equipo. Haz clic en " Listo".





Cuando haya agregado exitosamente a su nuevo miembro del equipo, y no desee agregar otro, puede hacer clic en No ahora.





En la sección Mi Equipo, podrás visualizar a todos los integrantes de tu equipo por rol, tocando en Por Rol de Trabajo.





• O puedes elegir visualizarlos tocando Por nombre .





Si desea editar la información de un miembro del equipo o eliminarlo, puede hacer clic en el ícono de lápiz en el lado derecho de su nombre.





Para eliminar a este miembro del equipo, puede hacer clic en la parte inferior en Eliminar miembro del equipo .





Si lo elige, un menú emergente le preguntará de nuevo si está seguro de eliminar a este miembro del equipo. Confirme pulsando "Sí".





Listo. Listo. Ya sabes cómo gestionar los miembros del equipo en la app.







Escanee para ir al reproductor interactivo