

W tym samouczku dowiesz się, jak zarządzać członkami zespołu w aplikacji DISH. Najpierw otwórz aplikację DISH na telefonie komórkowym.





Następnym krokiem jest otwarcie menu poprzez dotknięcie ikony menu.





Następnie musisz kliknąć sekcję Mój zespół.





• W prawym górnym rogu zobaczysz przycisk Dodaj , kliknij go.





Jeśli chcesz dodać członka zespołu osobiście, możesz wygenerować kod QR, dotykając pierwszej sekcji Osobiście. Uwaga: Istnieją 3 sposoby dodania nowego członka zespołu. Wyjaśnimy je wszystkie w tym samouczku.



Aplikacja DISH - Jak zarządzać członkami zespołu w aplikacji - Kod QR

09:41	.ıl 주 @0		
	Add Team Member	×	
your team member?			
	In person Invite by QR Code		
Ø	Manually Type information manually		
8	From contacts Select an Existing Contact		



Po wybraniu trybu osobistego możesz kliknąć Dalej .





W następnym kroku możesz teraz wprowadzić dane nowego członka. Jeśli klikniesz na ikonę ołówka na zdjęciu profilowym, możesz dodać zdjęcie nowego członka.





Możesz wybrać pomiędzy Zrób zdjęcie , Wybierz z galerii, Usuń zdjęcie lub odrzucić za pomocą przycisku Nie, zachowaj.





Po wpisaniu pierwszego imienia i nazwiska kliknij Dodaj członka zespołu. Uwaga: Wypełnienie sekcji Nazwisko jest opcjonalne.





W następnym kroku musisz wybrać stanowisko, które zajmuje Twój nowy członek. Wybraliśmy na przykład Kitchen.





Następnie musisz kliknąć opcję Przypisz rolę.





Możesz również wybrać, z których narzędzi może korzystać nowy członek zespołu. Jeśli zdecydujesz, że może korzystać z narzędzia na stronie internetowej DISH , stuknij je, aby przejść do następnej sekcji.

	09:41	''II 🕹 🔟	
<	Tool Tasks	×	
Enable Max to use your tools			
		~	
	DISH RESERVATION	*	
		*	
	212		
	Skip		



Otworzy się menu rozwijane, oferujące różne możliwości. W naszym przypadku wybierzemy Content Manager.





Po wybraniu zadania odpowiedni kwadrat stanie się pomarańczowy. Możesz kliknąć na Gotowe .





Teraz możesz kliknąć Przypisz zadanie narzędzia.





W tym kroku możesz sprawdzić, czy kod QR został pomyślnie utworzony.





Utworzyłeś nowy kod QR, który możesz pokazać nowemu członkowi zespołu. Możesz kliknąć Gotowe .





Po pomyślnym dodaniu nowego członka zespołu, jeśli nie chcesz dodawać kolejnego, kliknij Nie teraz .





• W sekcji Mój zespół możesz wyświetlić wszystkich członków swojego zespołu według roli, dotykając opcji Według roli zawodowej .





Możesz też wybrać opcję wizualizacji, klikając Według nazwy.





Jeśli chcesz edytować informacje o członku zespołu lub go usunąć, możesz kliknąć ikonę ołówka po prawej stronie jego imienia i nazwiska.





Aby usunąć członka zespołu, kliknij na dole opcję Usuń członka zespołu .





Jeśli wybierzesz tę opcję, pojawi się menu podręczne, w którym ponownie zapytasz, czy na pewno chcesz usunąć tego członka zespołu. Potwierdź, klikając Tak.





To wszystko. Gotowe. Teraz wiesz, jak zarządzać członkami zespołów w aplikacji.







Zeskanuj, aby przejść do interaktywnego odtwarzacza