

V tomto návode sa naučíte, ako spravovať členov tímu v aplikácii DISH. Najprv otvorte aplikáciu DISH na svojom mobilnom telefóne.





Ďalším krokom je otvorenie ponuky klepnutím na ikonu ponuky.





Potom budete musieť klepnúť na sekciu Môj tím.





• V pravom hornom rohu uvidíte tlačidlo Pridať, klepnite naň.





Druhým spôsobom, ktorý môžete použiť na pridanie nového člena tímu, je zadať informácie manuálne klepnutím na Manuálne.



DISH Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

Potom môžete klepnúť na Ďalej.

D

by METRO





V tejto časti môžete vložiť informácie o novom členovi. Ak klepnete na ikonu ceruzky na profilovom obrázku, môžete pridať fotografiu nového člena.





Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

Môžete sa rozhodnúť medzi Odfotiť, Vybrať z galérie, Odstrániť obrázok alebo zrušiť tlačidlom Nie, ponechať.





Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

Môžete sa rozhodnúť, či chcete pozvánku poslať prostredníctvom mobilného čísla alebo e-mailu .





Ak klepnete na e-mail, musíte tiež vyplniť e-mailové informácie.





Po úspešnom vyplnení e-mailu sa na pravej strane zobrazí zelené začiarknutie. Teraz môžete pokračovať kliknutím na Pridať člena tímu .





Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

V ďalšom kroku budete musieť vybrať pozíciu, ktorú váš nový člen zastáva. Vybrali sme napríklad Manager.





Po výbere pozície môžete kliknúť na Hotovo .





V ďalšej časti uvidíte všetky úlohy nástroja, ktoré môže vykonávať. Kliknite na položku Priradiť úlohu nástroja.





Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

Keď ste úspešne pridali nového člena tímu a nechcete pridať ďalšieho, môžete kliknúť na Nie práve teraz.





•

Aplikácia DISH – Ako spravovať členov tímu v aplikácii – Zadajte informácie manuálne

V sekcii Môj tím si môžete predstaviť všetkých členov tímu podľa roly, ťuknutím na Podľa pracovnej roly





Alebo ich môžete vizualizovať klepnutím na Podľa mena.





Ak chcete upraviť informácie o členovi tímu alebo ho odstrániť, môžete kliknúť na ikonu ceruzky na pravej strane jeho mena.





Ak chcete odstrániť tohto člena tímu, kliknite v dolnej časti na položku Odstrániť člena tímu .





Ak sa tak rozhodnete, vyskakovacie menu sa vás znova opýta, či ste si istý, že chcete odstrániť tohto člena tímu. Potvrďte klepnutím na Áno.





To je všetko. Hotovo. Teraz viete, ako spravovať člena tímov v aplikácii.







Skenovaním prejdite do interaktívneho prehrávača