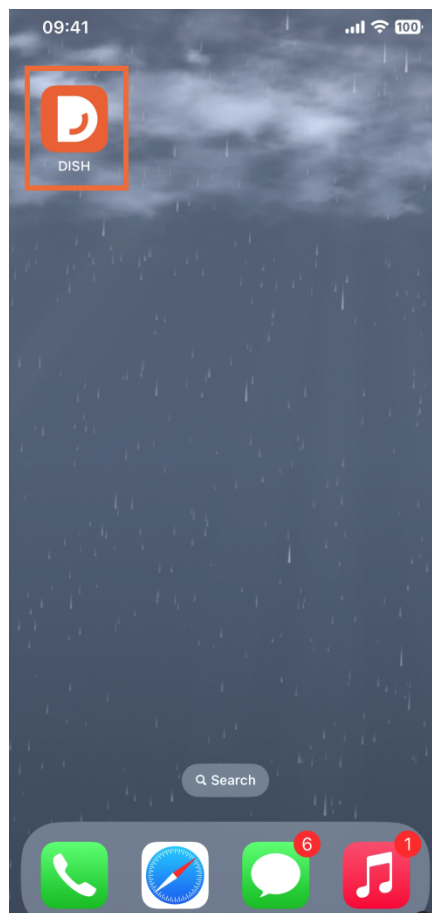
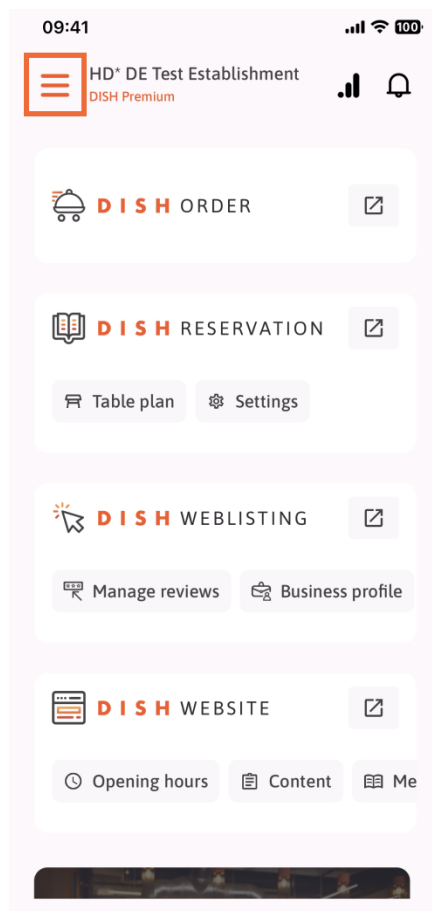




W tym samouczku dowiesz się, jak zarządzać członkami zespołu w aplikacji DISH. Najpierw otwórz aplikację DISH na swoim telefonie komórkowym.

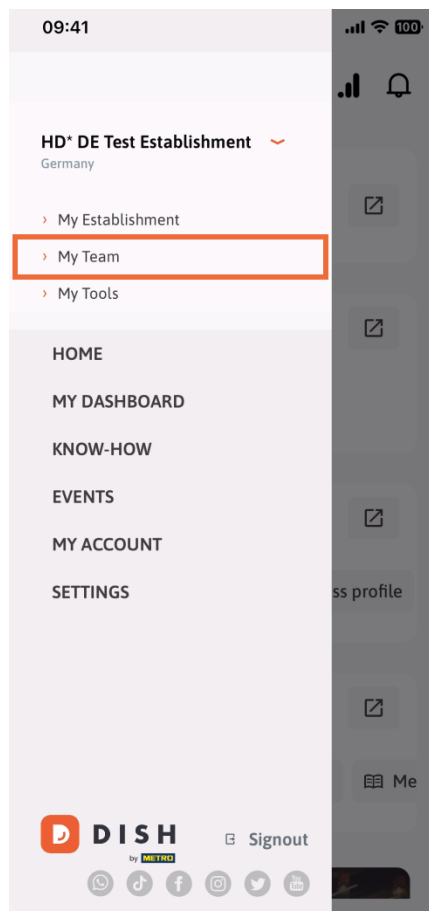


Następnym krokiem jest otwarcie menu poprzez dotknięcie **ikony menu**.

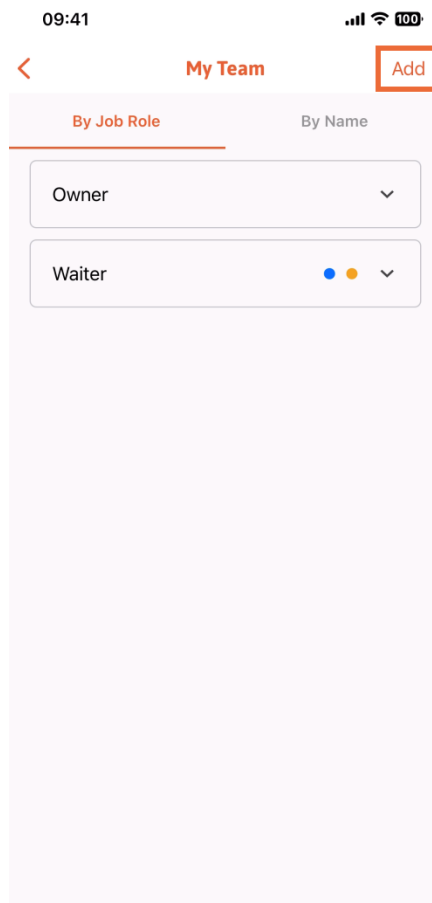




Następnie musisz kliknąć sekcję **Mój zespół** .

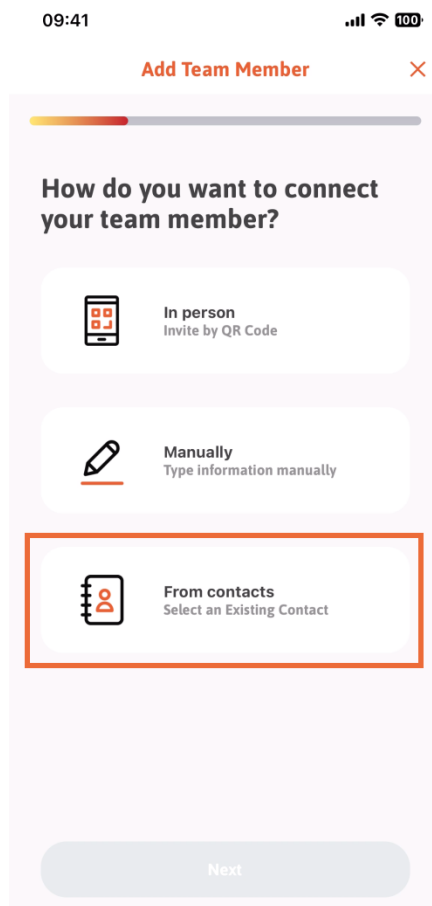


W prawym górnym rogu zobaczysz przycisk **Dodaj**, kliknij go.



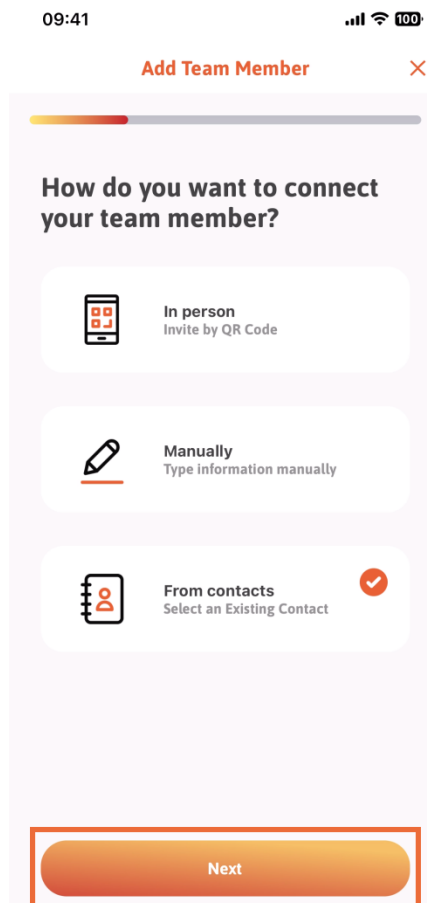


Trzecim sposobem dodania nowego członka zespołu jest dodanie go z już istniejących kontaktów. Aby to zrobić, kliknij „**Z kontaktów**”.



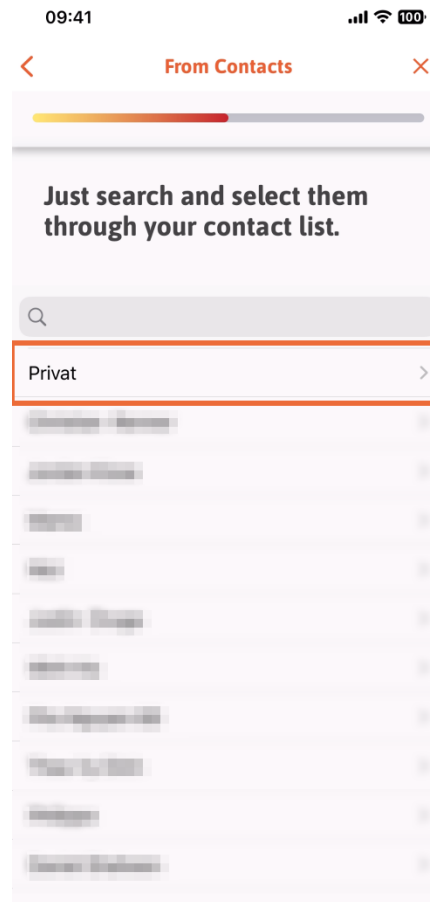


Po dokonaniu wyboru możesz kliknąć **Dalej**.

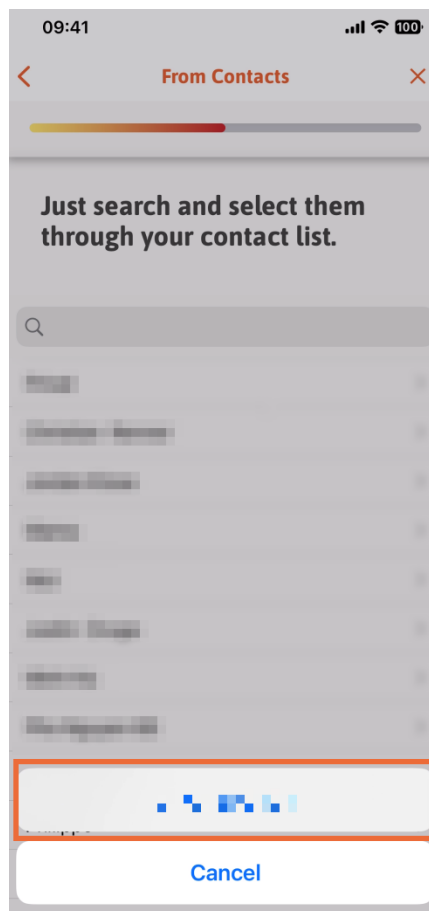




Twoja lista kontaktów zostanie otwarta. Możesz przewijać w dół, aż znajdziesz kontakt odpowiedniego członka zespołu, którego chcesz dodać. Kliknij wybrany **kontakt**.

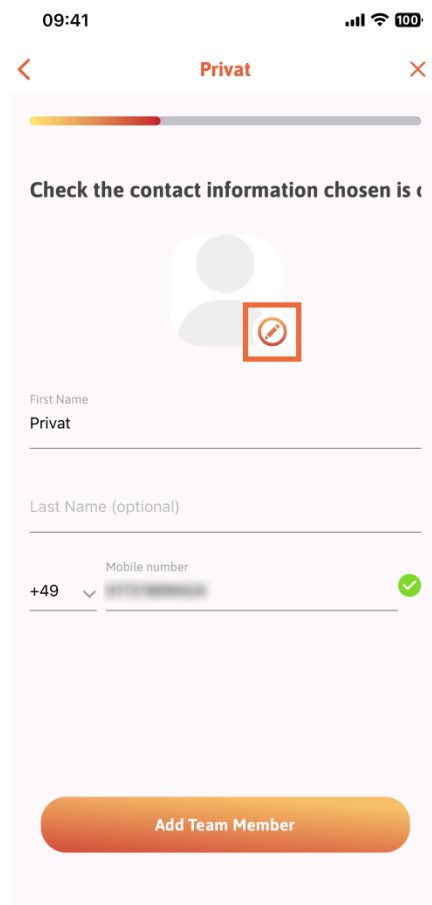


- 📌 Zostanie wyświetlony numer nowego członka zespołu. Wybierz żądany **numer** , dotykając go.





Nadszedł czas na uzupełnienie danych nowego członka. Jeśli klikniesz **ikonę ołówka** na zdjęciu profilowym, możesz dodać zdjęcie nowego członka.



09:41

Privat

Check the contact information chosen is c

First Name

Privat

Last Name (optional)

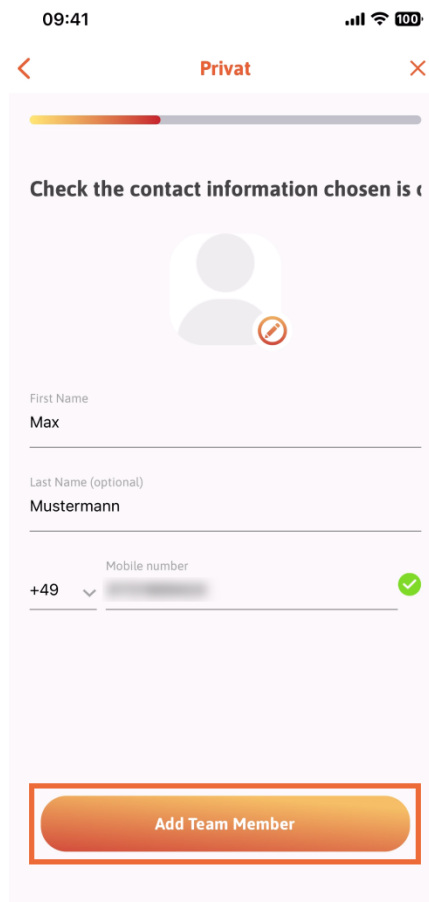
Mobile number

+49

Add Team Member



Po wypełnieniu wszystkich wymaganych informacji możesz kliknąć **Dodaj członka zespołu**.



09:41 100%

< Privat >

Check the contact information chosen is c



First Name
Max

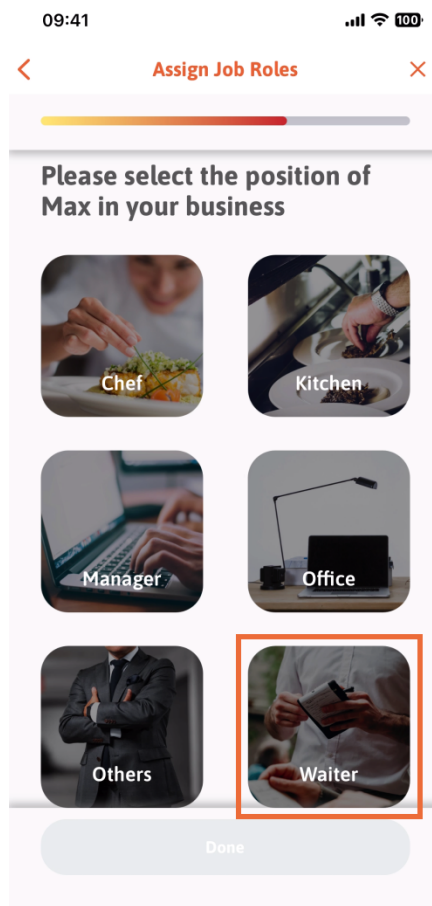
Last Name (optional)
Mustermann

Mobile number
+49  ✓

Add Team Member

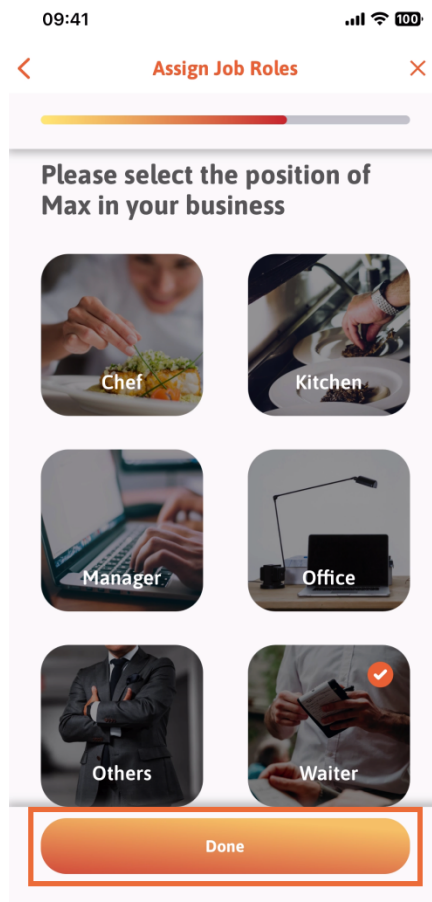


W następnym kroku musisz wybrać **stanowisko**, jakie będzie zajmował Twój nowy członek. Wybraliśmy na przykład **Kelnera**.



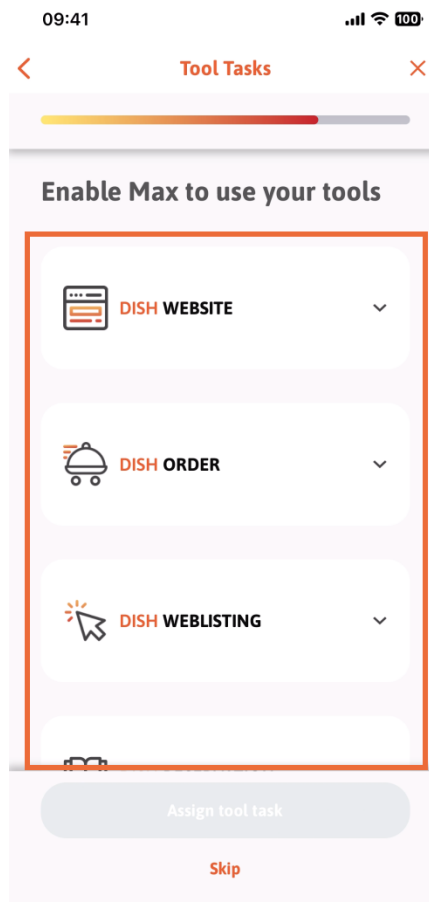


Teraz możesz kliknąć **Gotowe**.



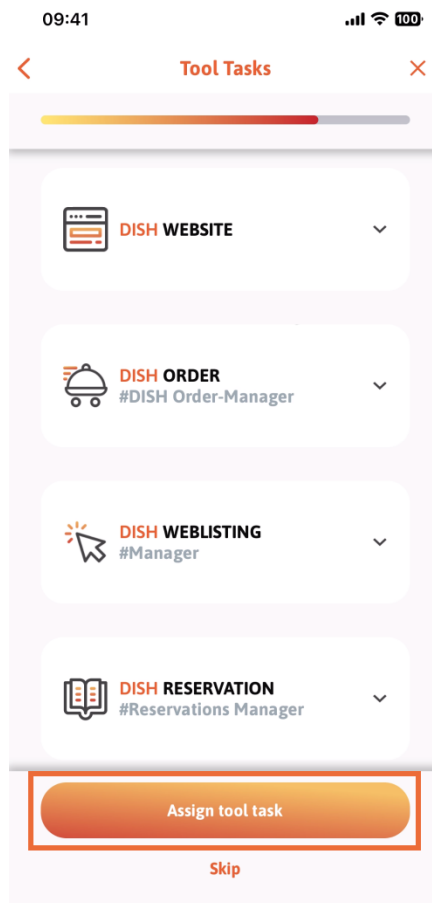


Możesz również wybrać, z których **narzędzi** będzie mógł korzystać nowy członek zespołu.



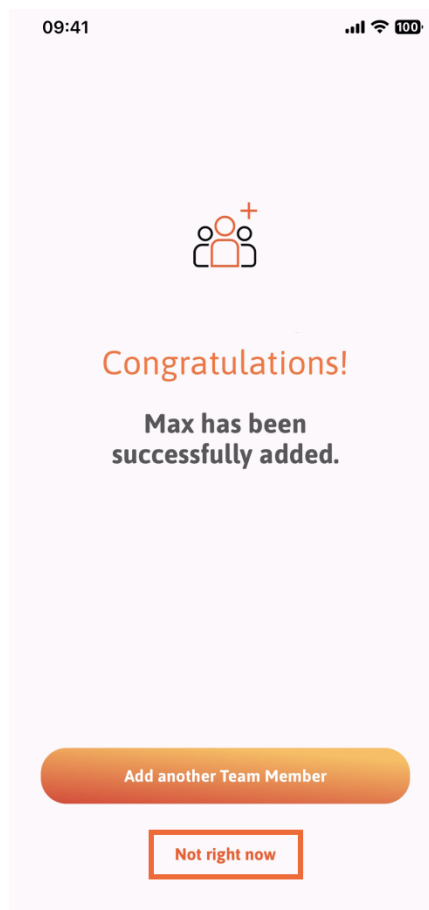


Po wybraniu odpowiednich zadań narzędzi kliknij opcję **Przypisz zadanie narzędzia**.



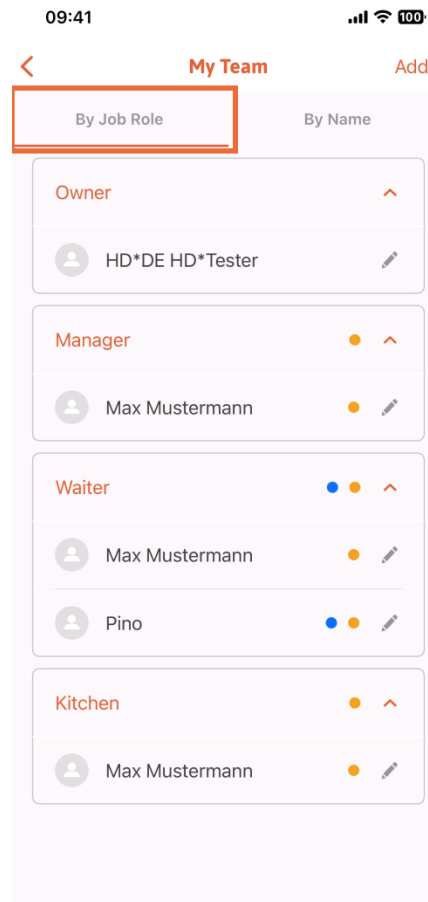


Po pomyślnym dodaniu nowego członka zespołu, jeśli nie chcesz dodawać kolejnego, kliknij **Nie teraz**.

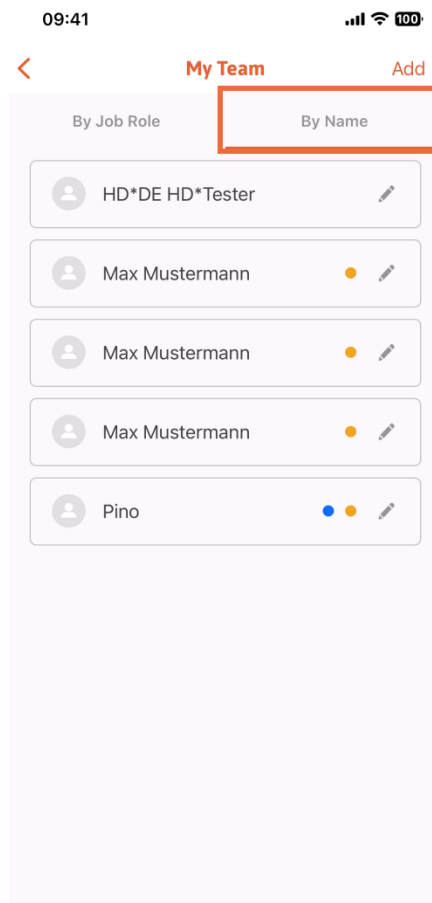




W sekcji Mój zespół możesz wyświetlić wszystkich członków swojego zespołu według roli, dotykając opcji **Według roli zawodowej**.

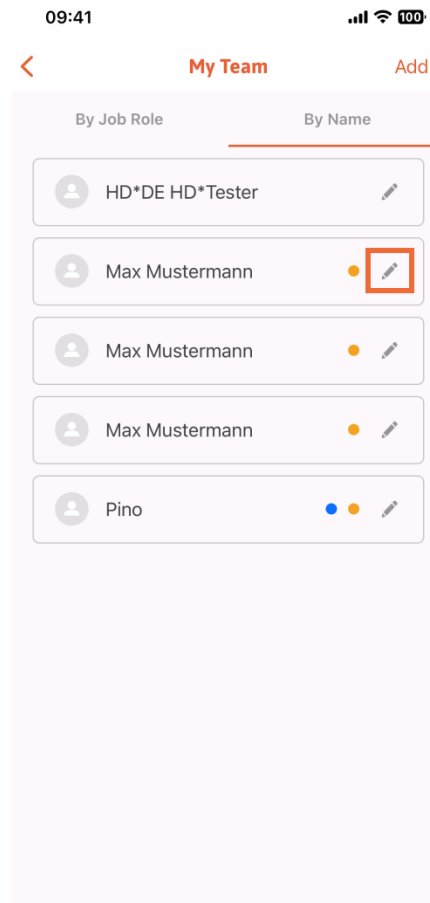


Możesz też wybrać opcję wizualizacji, klikając opcję **Według nazwy**.



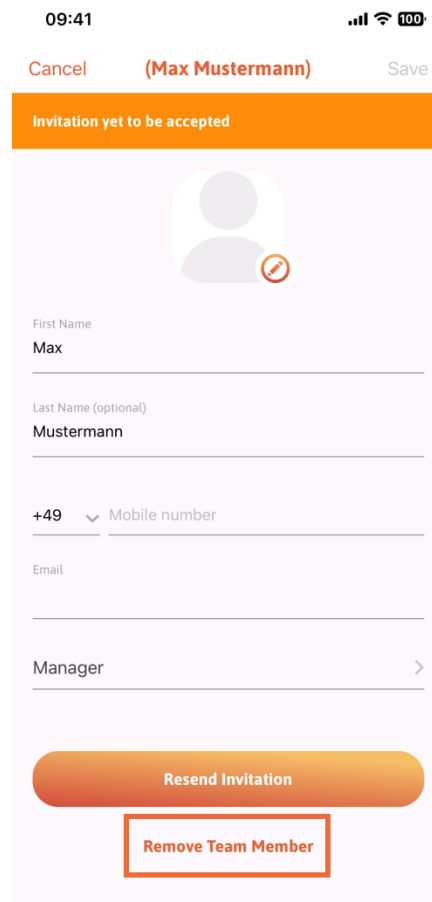


Jeśli chcesz edytować informacje o członku zespołu lub go usunąć, możesz kliknąć **ikonę ołówka** po prawej stronie jego imienia i nazwiska.





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



09:41 Signal strength icons Battery 100%

Cancel (Max Mustermann) Save

Invitation yet to be accepted



First Name
Max

Last Name (optional)
Mustermann

+49 Dropdown arrow Mobile number

Email

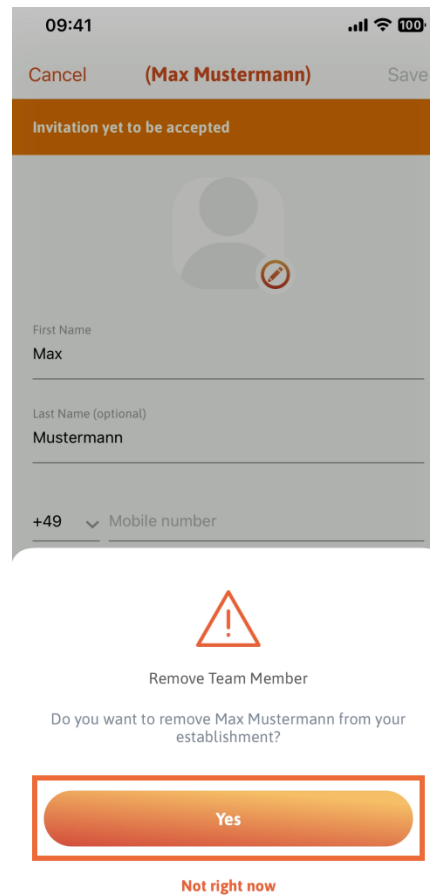
Manager >

Resend Invitation

Remove Team Member

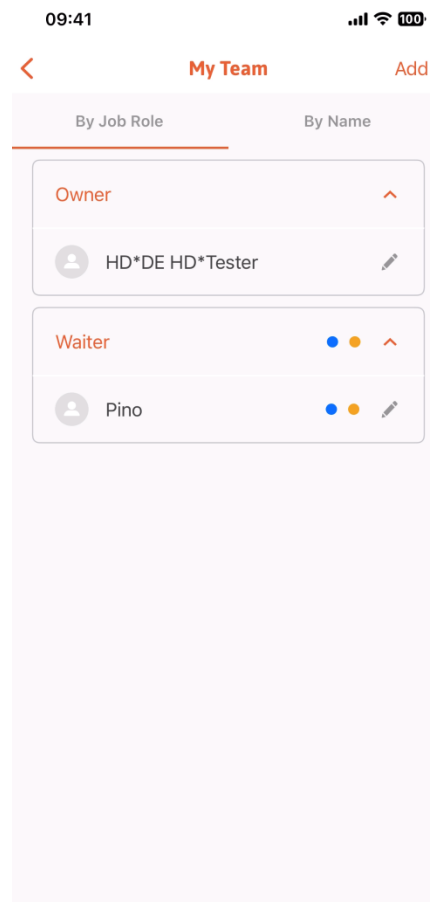


Jeśli wybierzesz tę opcję, ponownie pojawi się menu podręczne z pytaniem, czy na pewno chcesz usunąć tego członka zespołu. Potwierdź, klikając „**Tak**”.





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





Zeskanuj, aby przejść do interaktywnego odtwarzacza