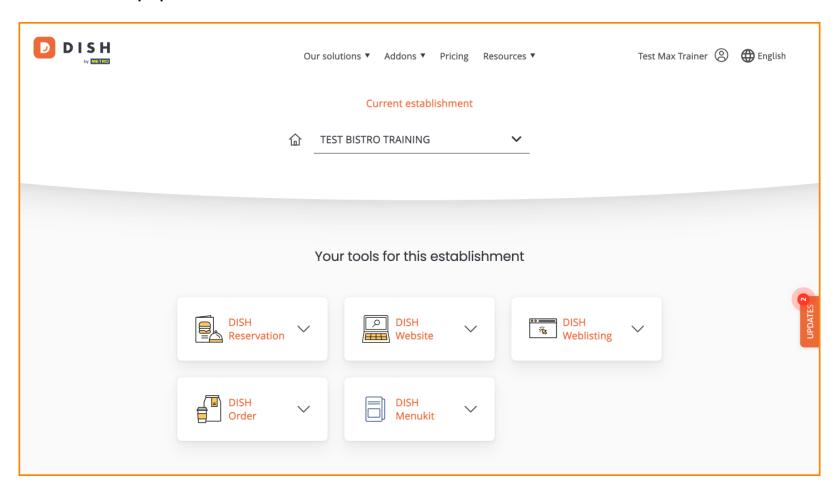
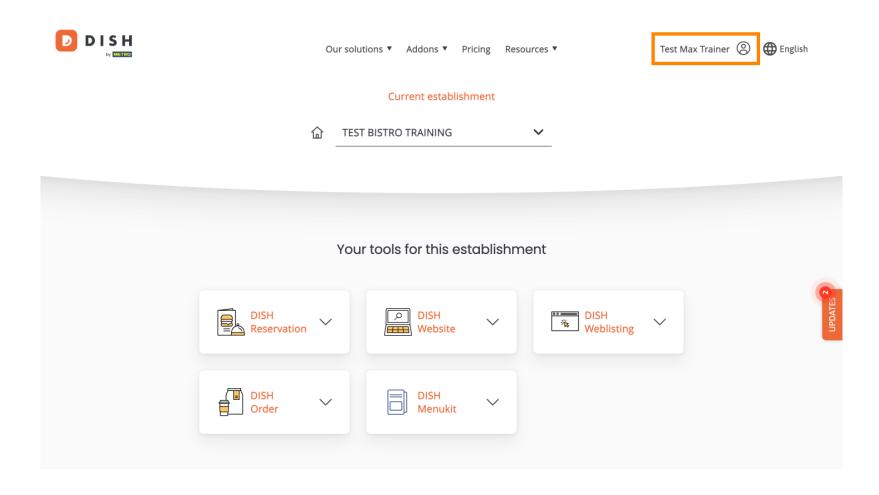


Bienvenue sur le tableau de bord de dish.co. Ce tutoriel vous montre comment ajouter un nouveau membre à votre équipe.



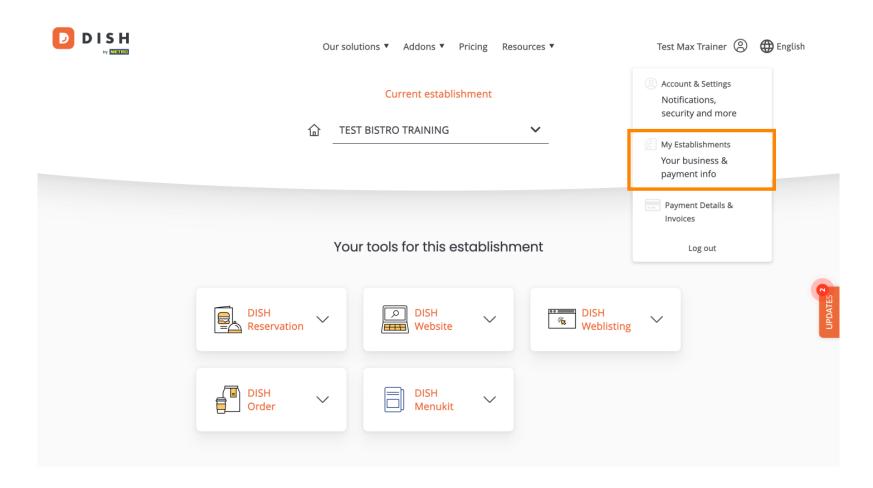


Tout d'abord, cliquez sur votre profil .



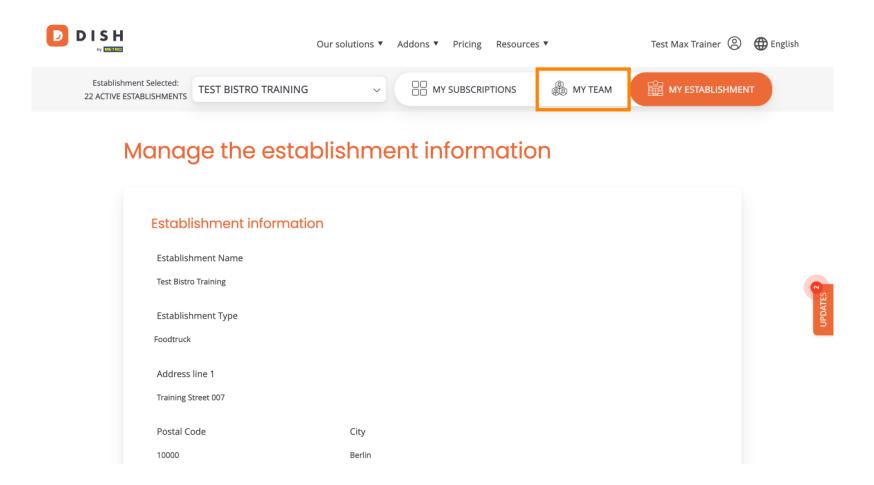


Rendez-vous ensuite dans Mes Établissements, ce qui vous mènera aux paramètres de votre établissement.



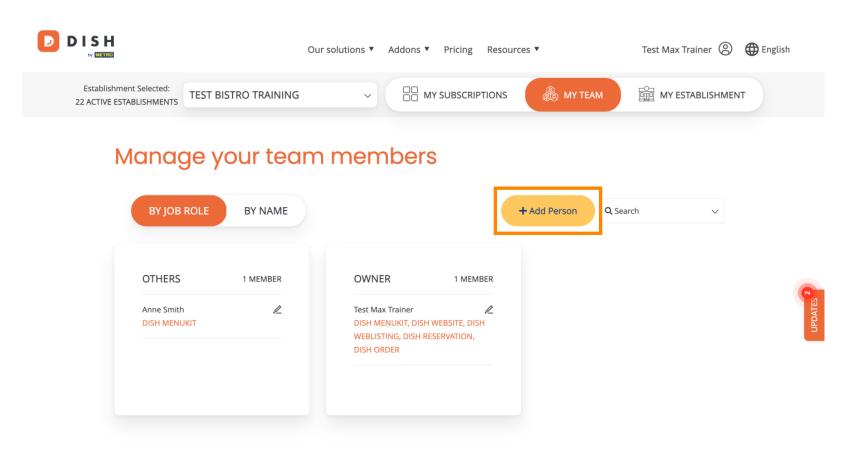


Pour gérer les membres de votre équipe, cliquez sur MON ÉQUIPE .



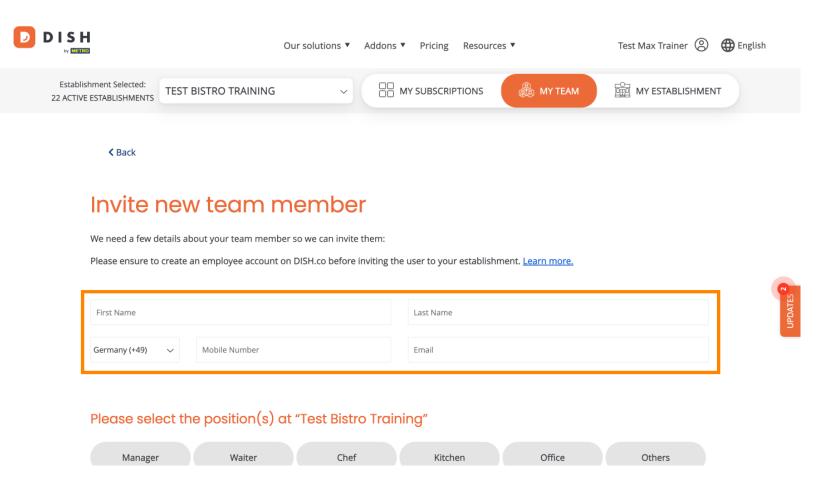


Pour démarrer maintenant le processus d'ajout d'un nouveau membre de l'équipe, cliquez sur + Ajouter une personne.



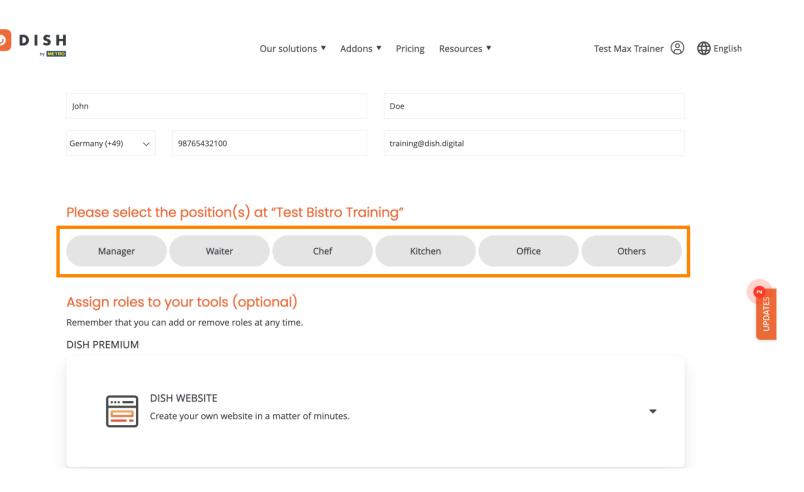


La première chose à saisir est le nom et les coordonnées du nouveau membre de l'équipe. Pour ce faire, utilisez les champs de texte correspondants.



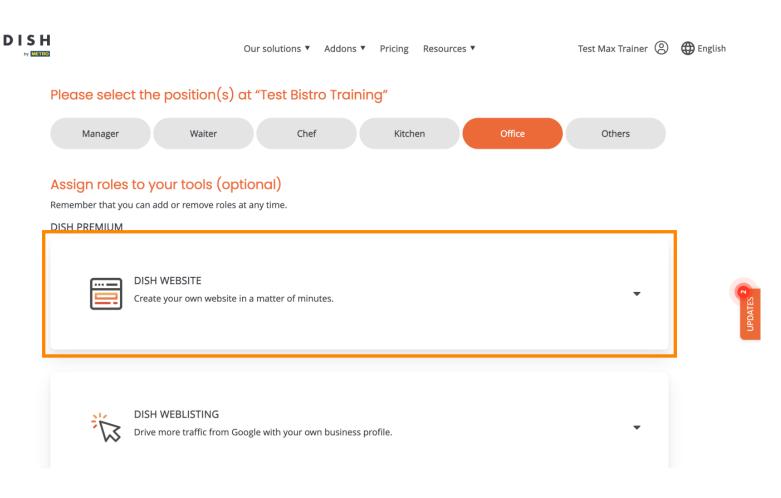


Un peu plus bas, vous pouvez sélectionner le(s) poste(s) du nouveau membre. Sélectionnez simplement l'option correspondante.



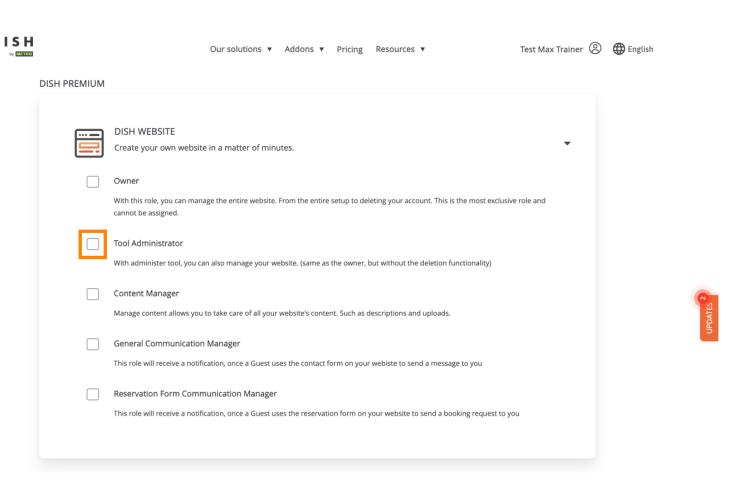


Vous pouvez également attribuer des rôles aux membres de votre équipe. Pour accéder aux rôles, cliquez sur l'outil.



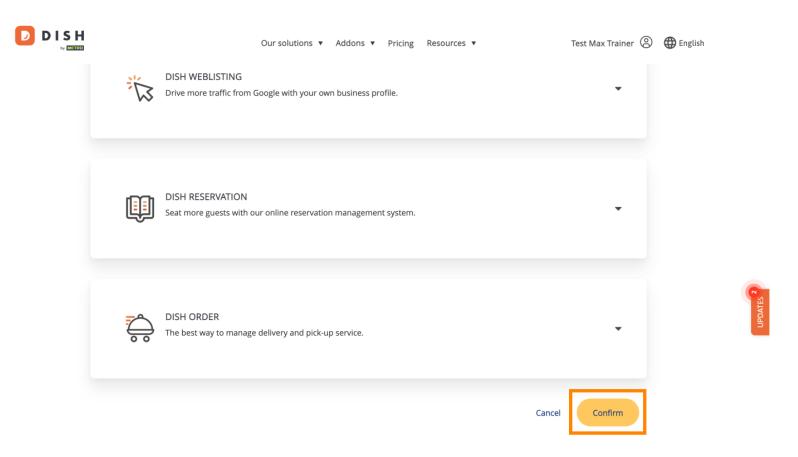


Sélectionnez ensuite le rôle que vous souhaitez attribuer en cliquant sur le champ de sélection correspondant.



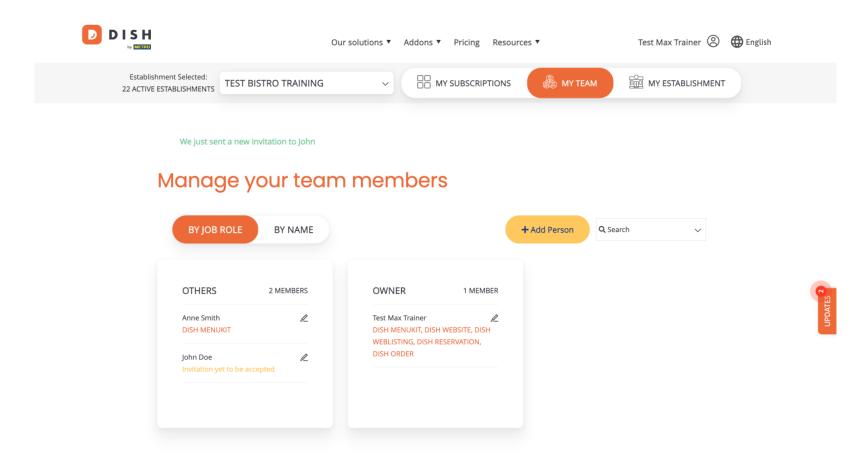


Une fois toutes les informations saisies, cliquez sur Confirmer pour envoyer l'invitation à votre nouveau membre d'équipe.





Voilà. Vous avez terminé le tutoriel et savez maintenant comment ajouter un nouveau membre à l'équipe.







Scannez pour accéder au lecteur interactif