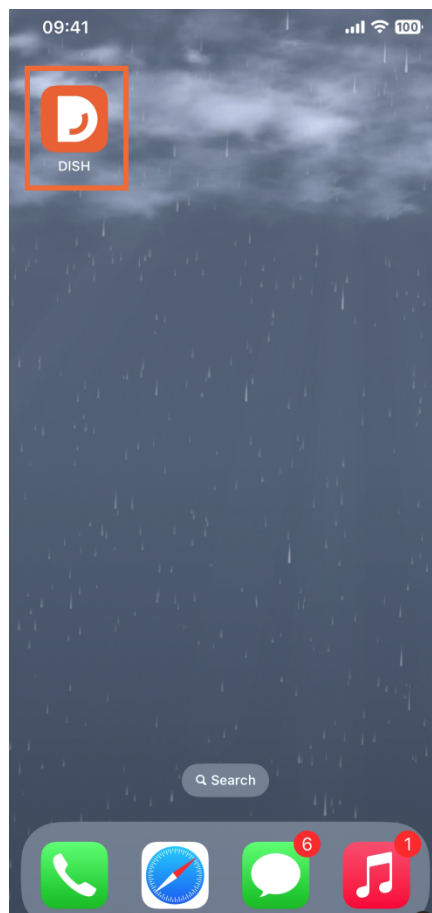
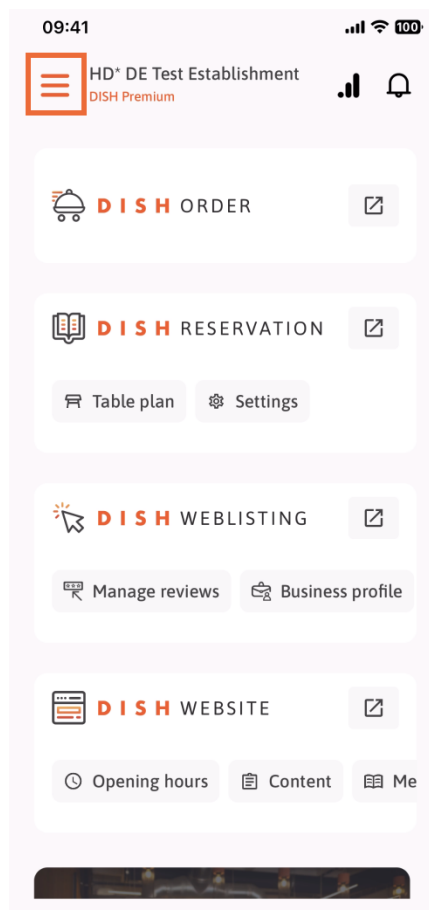




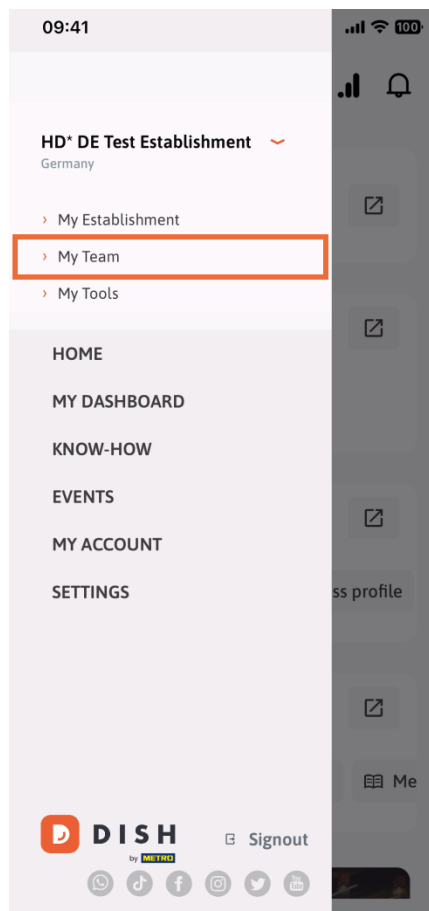
Dans ce tutoriel, vous apprendrez à gérer les membres de votre équipe dans l'application DISH. Ouvrez d'abord l' **application DISH** sur votre téléphone portable.



L'étape suivante consiste à ouvrir le menu en appuyant sur l' **icône de menu** .

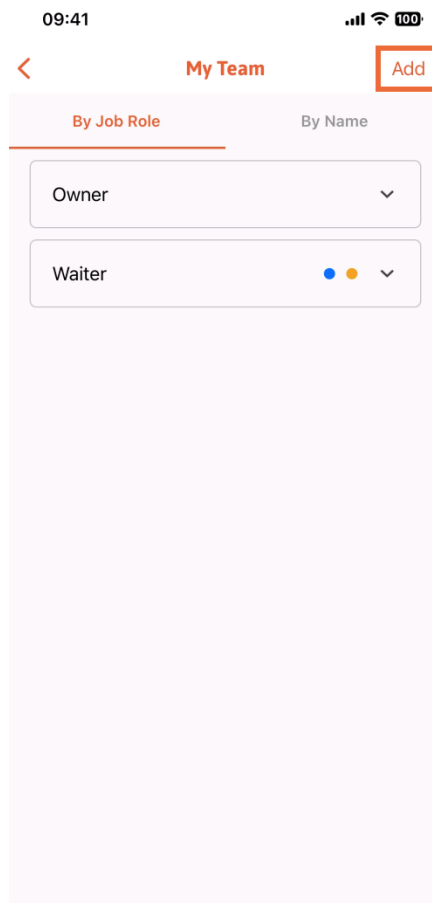


Vous devrez ensuite appuyer sur la section **Mon équipe**.



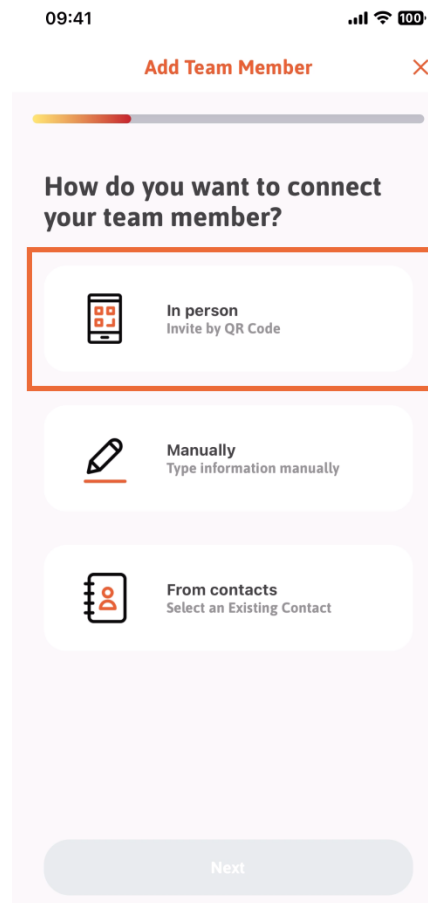


Dans le coin supérieur droit, vous verrez un bouton **Ajouter** , appuyez dessus.

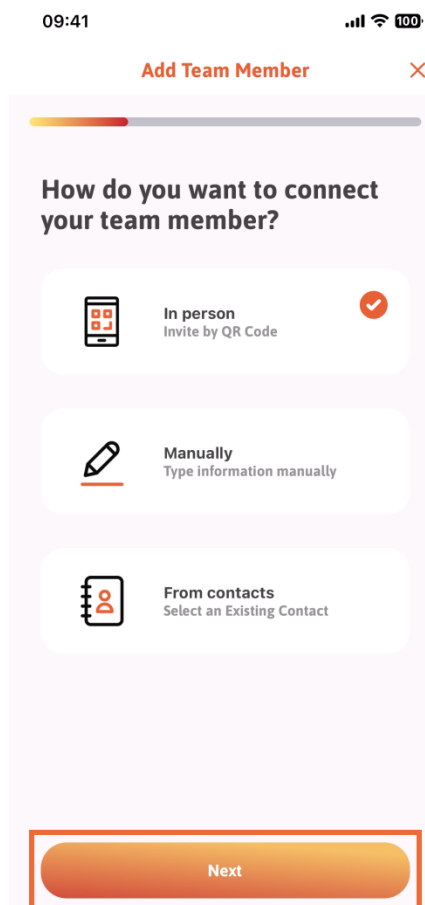




Si vous souhaitez ajouter un membre de votre équipe en personne, vous pouvez générer un QR code en appuyant sur la première section « **En personne** ». Remarque : Il existe trois façons d'ajouter un nouveau membre de votre équipe. Nous les expliquerons toutes dans ce tutoriel.

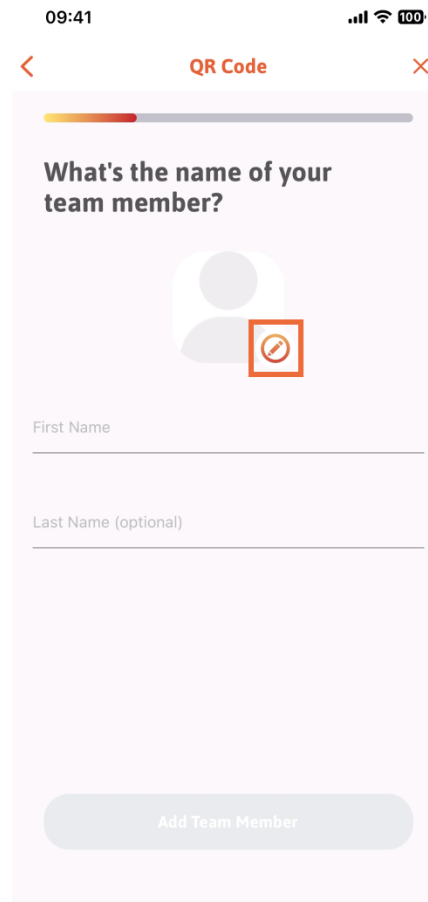


Après avoir sélectionné le mode En personne, vous pouvez cliquer sur **Suivant**.





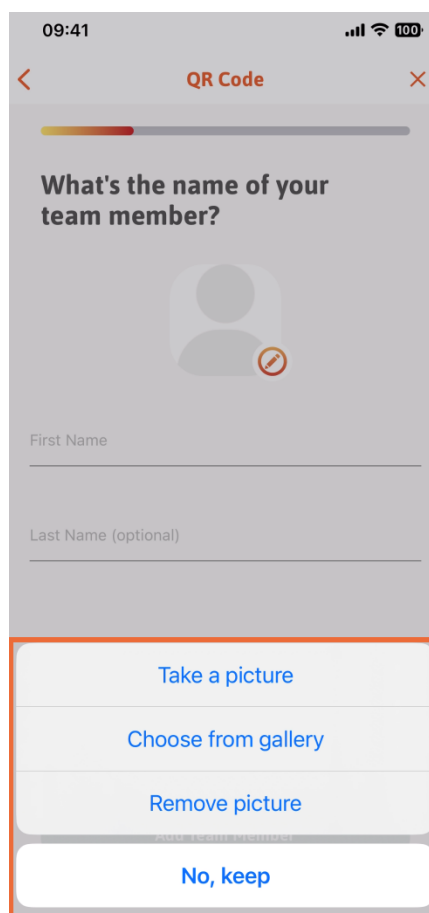
À l'étape suivante, vous pouvez saisir les informations du nouveau membre. Cliquez sur l' **icône en forme de crayon** sur la photo de profil pour ajouter une photo du nouveau membre.



The screenshot shows a mobile app interface for adding a team member. At the top, the status bar displays the time 09:41, signal strength, Wi-Fi, and 100% battery. The app header has a back arrow, the title "QR Code", and a close "X" button. Below the header is a progress bar. The main text asks "What's the name of your team member?". Underneath is a placeholder for a profile picture, which is a light gray circle with a red square icon containing a white pencil. Below the profile picture are two text input fields: "First Name" and "Last Name (optional)". At the bottom is a large, light gray button labeled "Add Team Member".



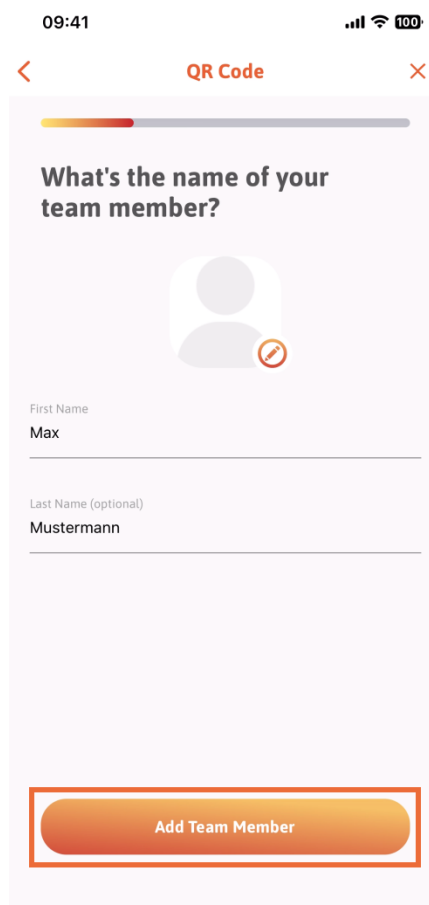
Vous pouvez choisir entre **Prendre une photo** , **Choisir dans la galerie**, **Supprimer l'image** ou rejeter via le bouton **Non, conserver** .





Après avoir renseigné le prénom et le nom, appuyez sur « **Ajouter un membre de l'équipe** » .

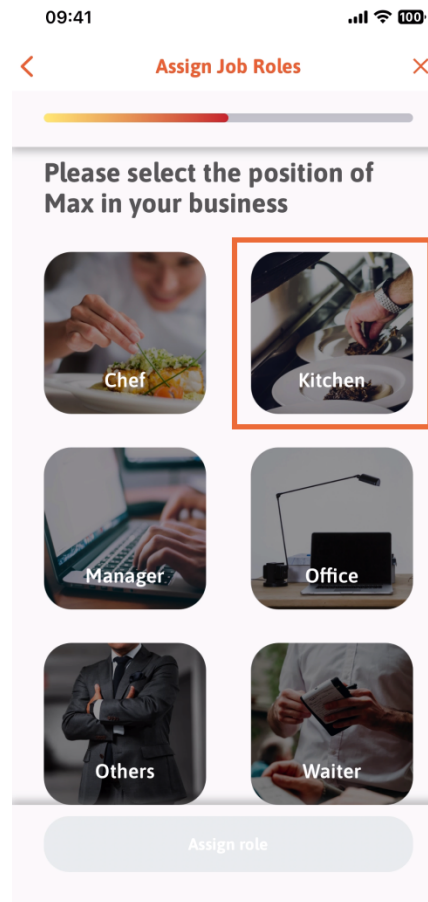
Remarque : le renseignement du nom est facultatif.



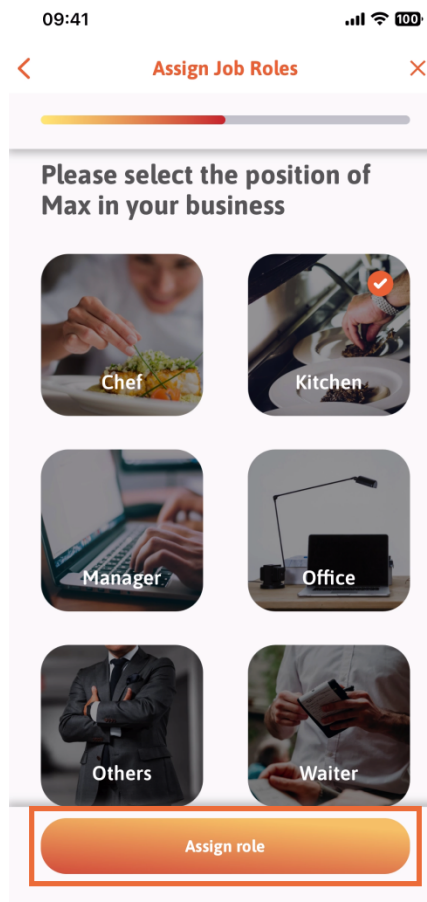
The screenshot shows a mobile app interface for adding a team member. At the top, the status bar displays the time 09:41, signal strength, Wi-Fi, and 100% battery. The app's navigation bar has a back arrow, the title "QR Code", and a close "X" button. Below the navigation bar is a progress indicator. The main content area has the heading "What's the name of your team member?". Underneath is a placeholder for a profile picture with a pencil icon. There are two text input fields: "First Name" with the value "Max" and "Last Name (optional)" with the value "Mustermann". At the bottom, there is a large orange button labeled "Add Team Member" which is highlighted with a red rectangular border.



À l'étape suivante, vous devrez sélectionner le **poste** occupé par votre nouveau membre. Nous avons sélectionné, par exemple, « **Cuisine** » .

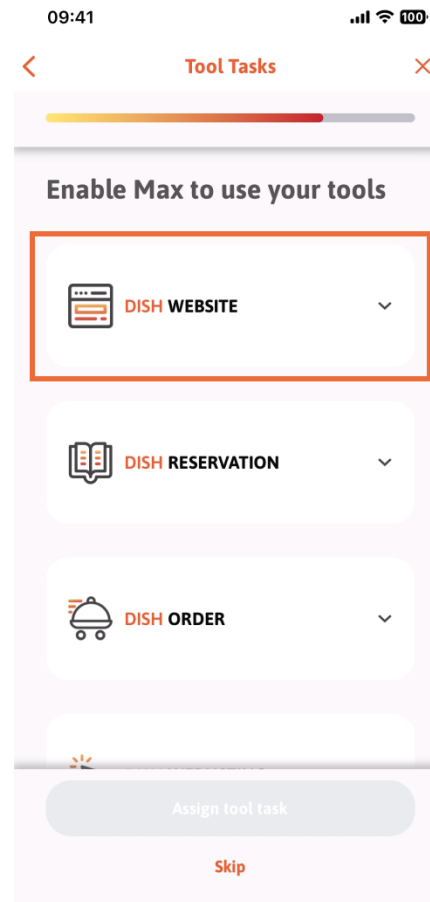


Vous devrez ensuite appuyer sur **Attribuer un rôle**.



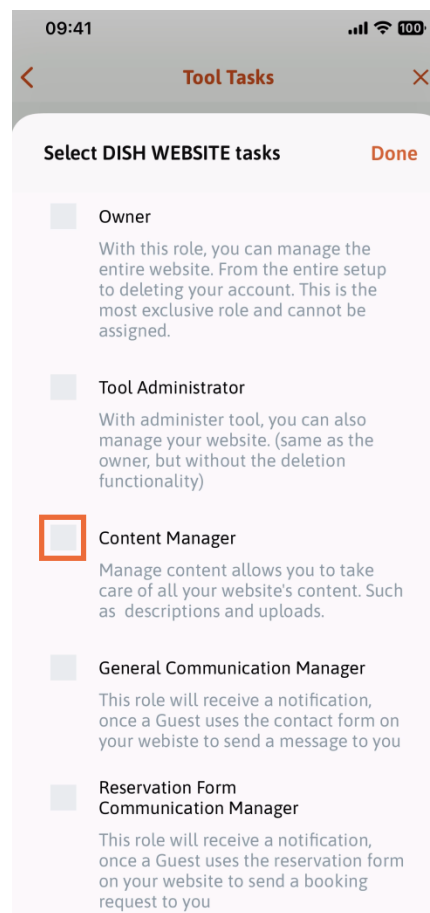


Vous pouvez également choisir les outils que votre nouveau collaborateur peut utiliser. Si vous décidez qu'il peut utiliser un outil sur **le site web de DISH**, appuyez dessus pour passer à la section suivante.



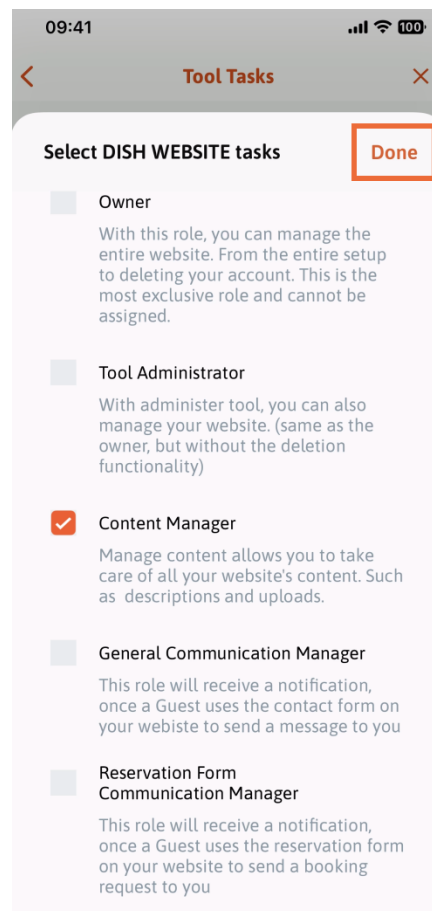


Un menu déroulant s'ouvre, vous proposant différentes options. Dans notre cas, nous allons sélectionner « **Gestionnaire de contenu** » .

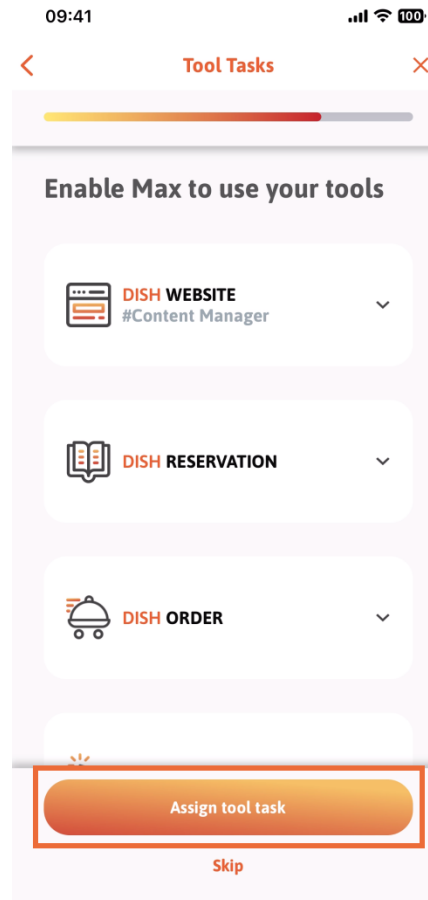




Après avoir sélectionné la tâche, le carré correspondant devient orange. Cliquez sur « Terminé » .

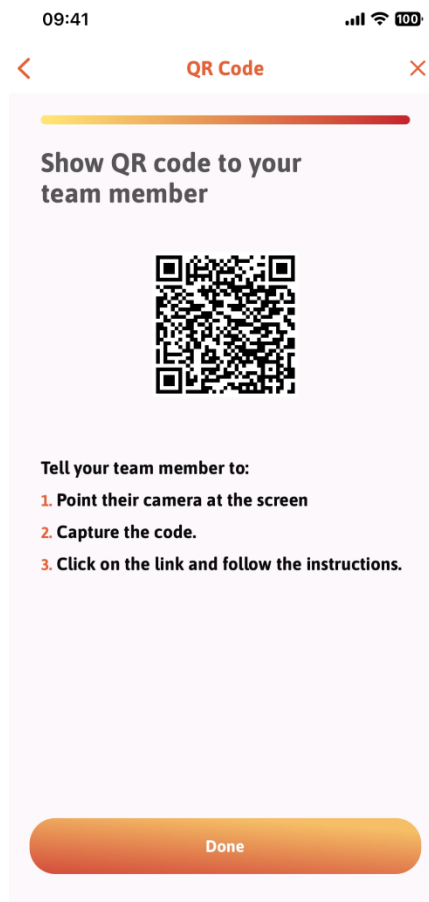


Vous pouvez maintenant cliquer sur **Attribuer une tâche à l'outil**.



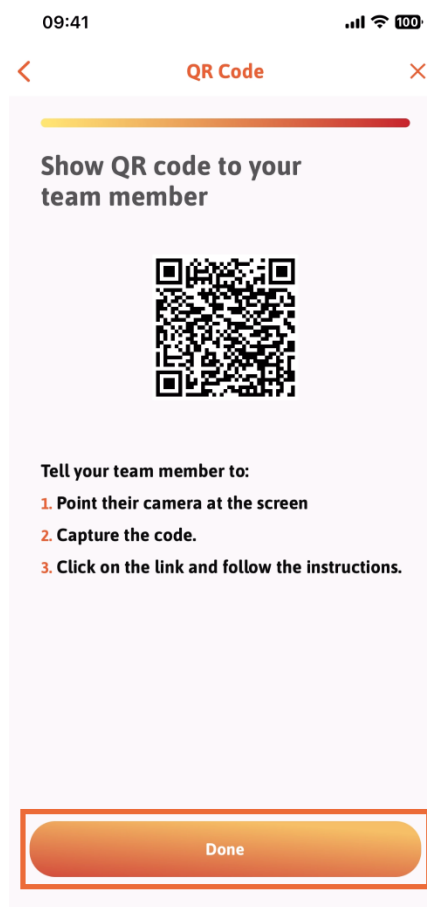


Dans cette étape, vous pouvez vérifier si le code QR a été créé avec succès.



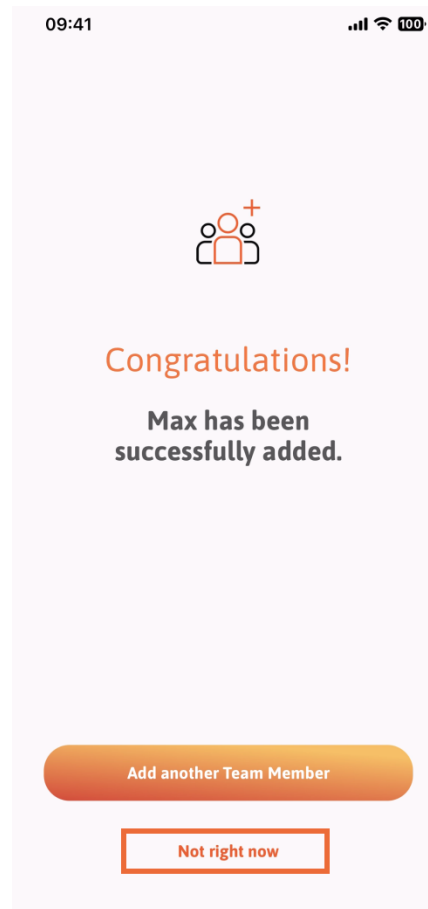


Vous avez maintenant créé un nouveau code QR que vous pouvez montrer à votre nouveau collaborateur. Cliquez sur « **Terminé** » .



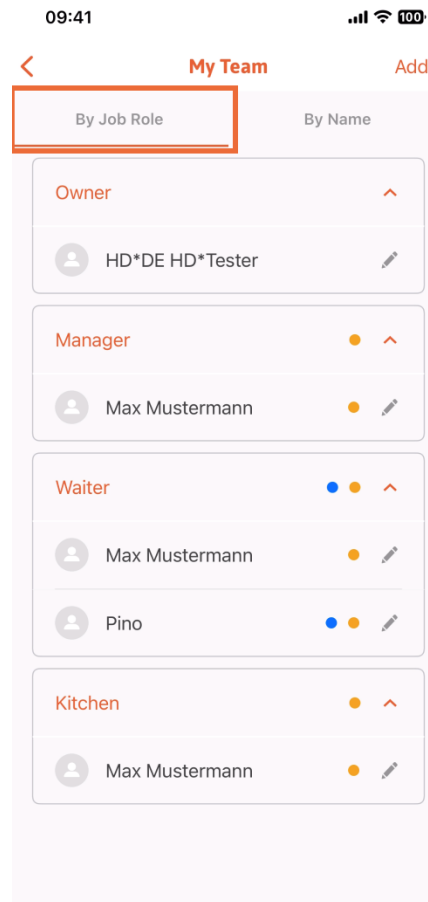


Lorsque vous avez ajouté avec succès votre nouveau membre d'équipe et que vous ne souhaitez pas en ajouter un autre, vous pouvez cliquer sur **Pas maintenant**.

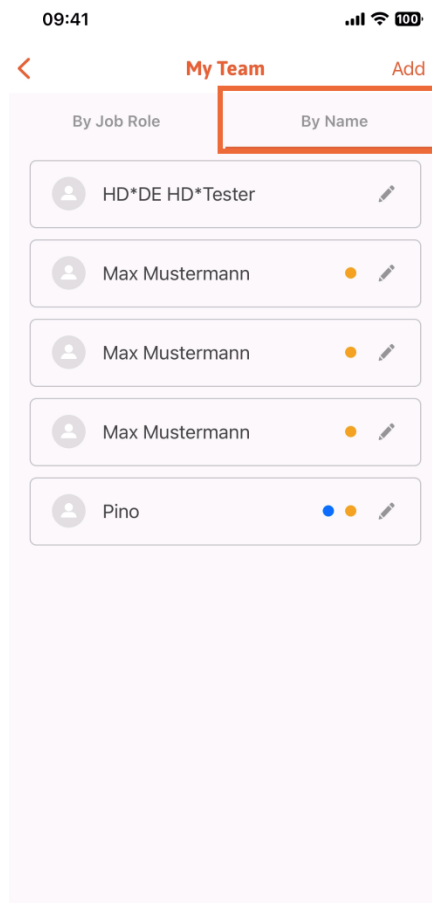




Dans la section Mon équipe, vous pouvez visualiser tous les membres de votre équipe par rôle, en appuyant sur **Par rôle professionnel**.

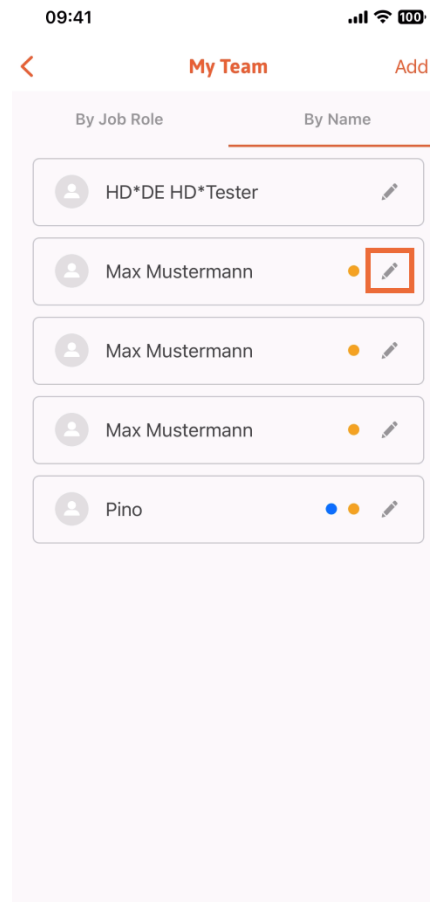


 Ou vous pouvez choisir de les visualiser en appuyant sur **Par nom**.





Si vous souhaitez modifier les informations d'un membre de l'équipe ou le supprimer, vous pouvez cliquer sur l' **icône en forme de crayon** à droite de son nom.





Pour supprimer ce membre de l'équipe, vous pouvez cliquer en bas sur **Supprimer un membre de l'équipe**.

09:41 📶 100%

Cancel (Max Mustermann) Save

Invitation yet to be accepted



First Name
Max

Last Name (optional)
Mustermann

+49 ▼ Mobile number

Email

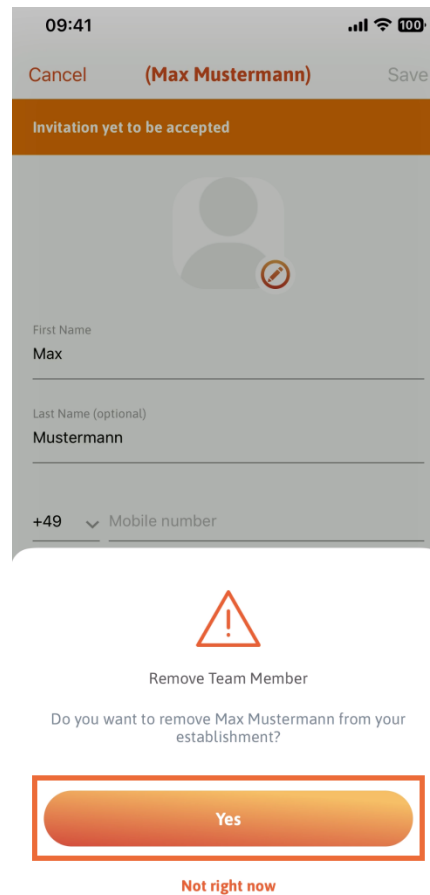
Manager >

Resend Invitation

Remove Team Member

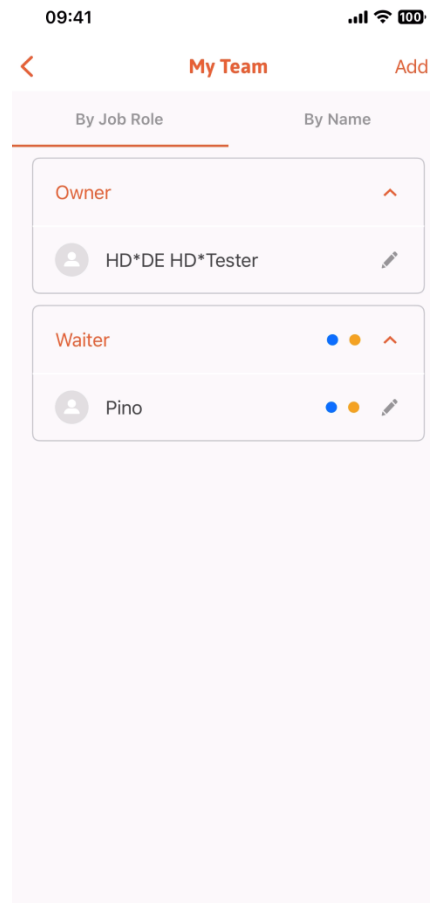


Si vous le souhaitez, un menu contextuel vous demandera à nouveau si vous souhaitez supprimer ce membre de l'équipe. Confirmez en appuyant sur « **Oui** » .





Et voilà ! Vous avez terminé. Vous savez maintenant comment gérer les membres de votre équipe dans l'application.





Scannez pour accéder au lecteur interactif