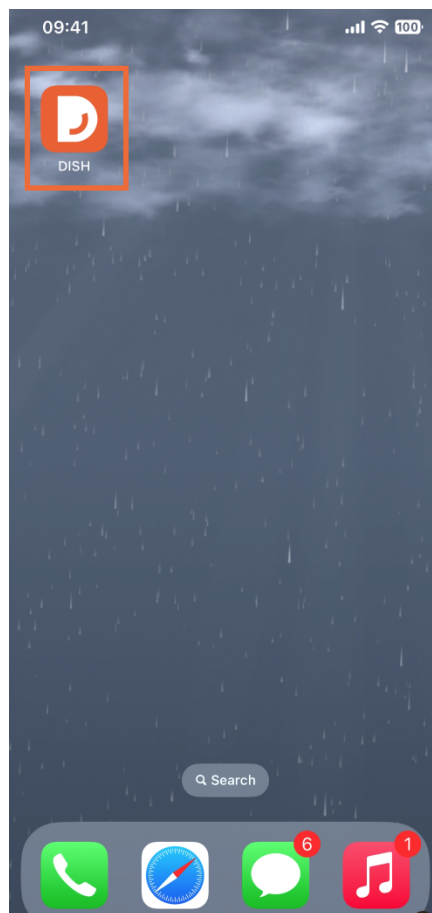
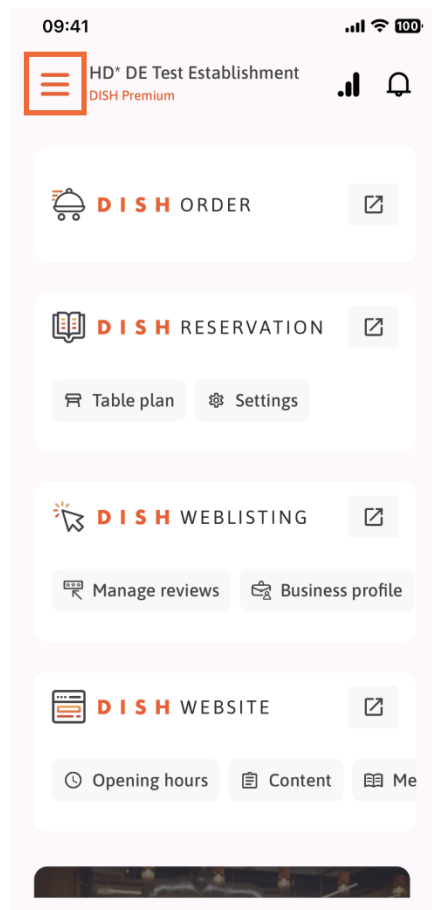




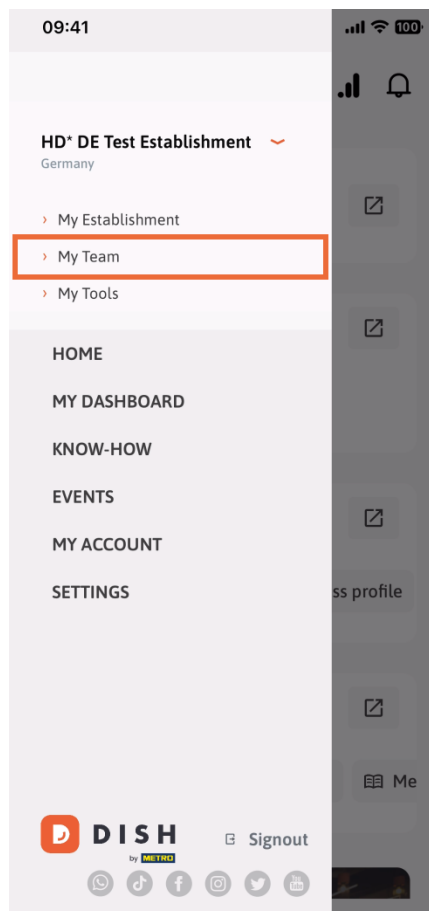
Dans ce tutoriel, vous apprendrez à gérer les membres de votre équipe dans l'application DISH. Ouvrez d'abord l' **application DISH** sur votre téléphone portable.



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

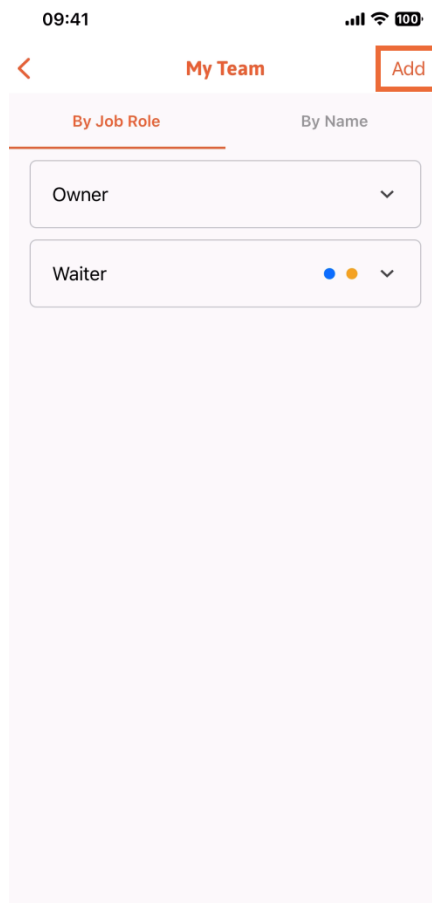


Vous devrez ensuite appuyer sur la section **Mon équipe**.



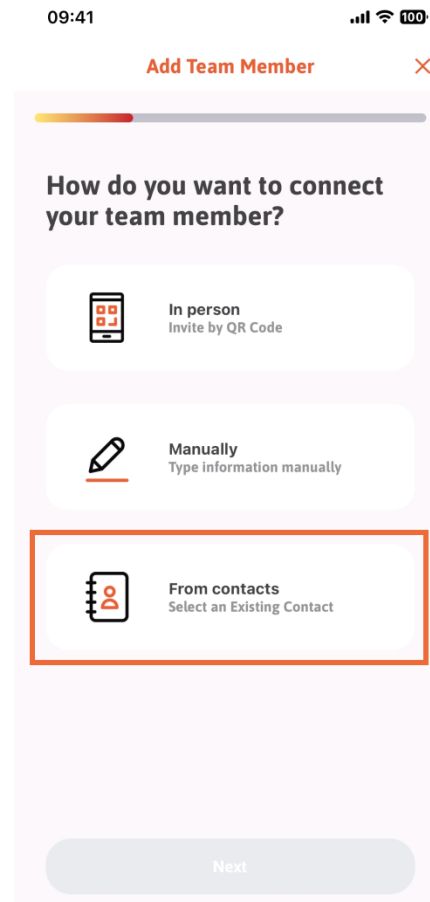


Dans le coin supérieur droit, vous verrez un bouton **Ajouter** , appuyez dessus.

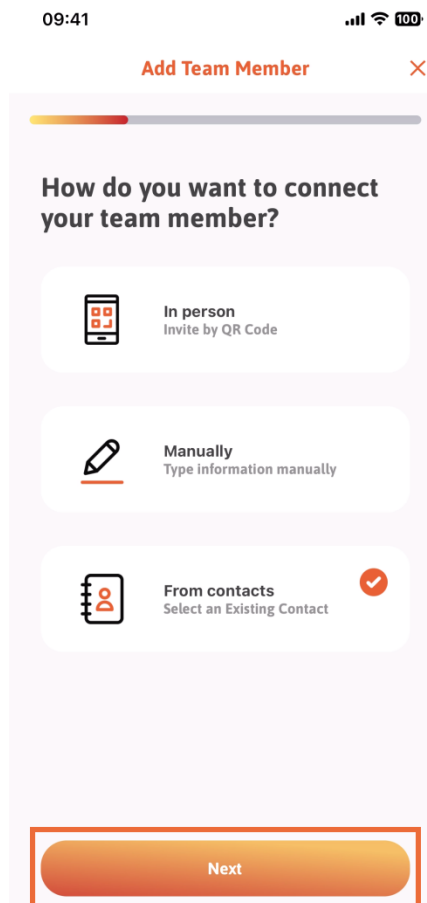




La troisième façon d'ajouter un nouveau membre à l'équipe est de l'ajouter à partir des contacts existants. Pour cela, cliquez sur « **À partir des contacts** ».

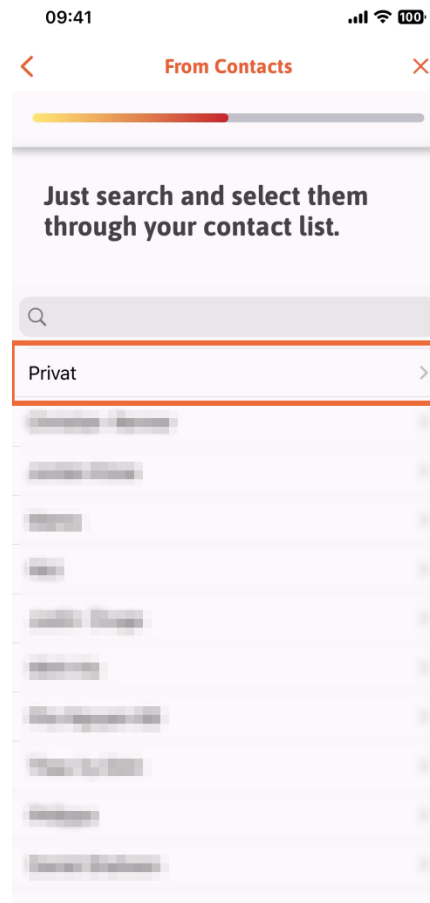


Après l'avoir sélectionné, vous pouvez cliquer sur **Suivant**.



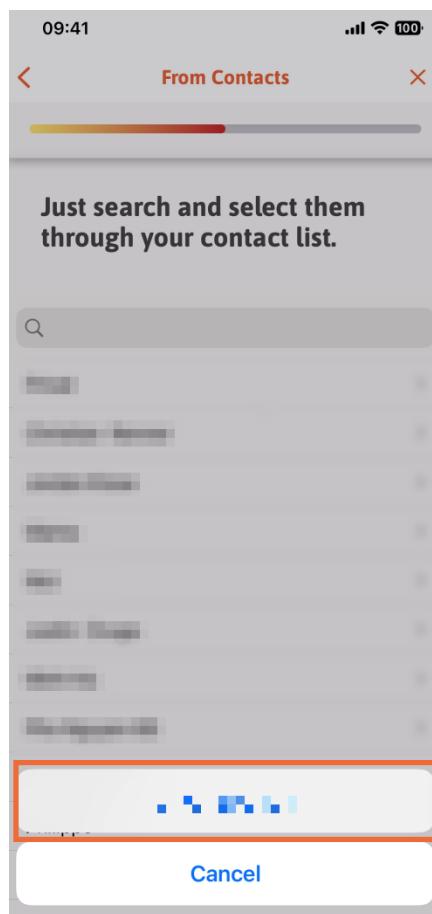


Votre liste de contacts s'ouvre. Faites défiler la liste jusqu'à trouver le contact du membre de l'équipe à ajouter. Appuyez sur le **contact** souhaité .





Le numéro du nouveau membre de l'équipe s'affichera. Sélectionnez le **numéro** souhaité en appuyant dessus.





Il est maintenant temps de renseigner les informations du nouveau membre. Appuyez sur l' **icône crayon** sur la photo de profil pour ajouter une photo du nouveau membre.

09:41 100%

< Privat >

Check the contact information chosen is c

First Name
Privat

Last Name (optional)

Mobile number
+49 [redacted] ✓

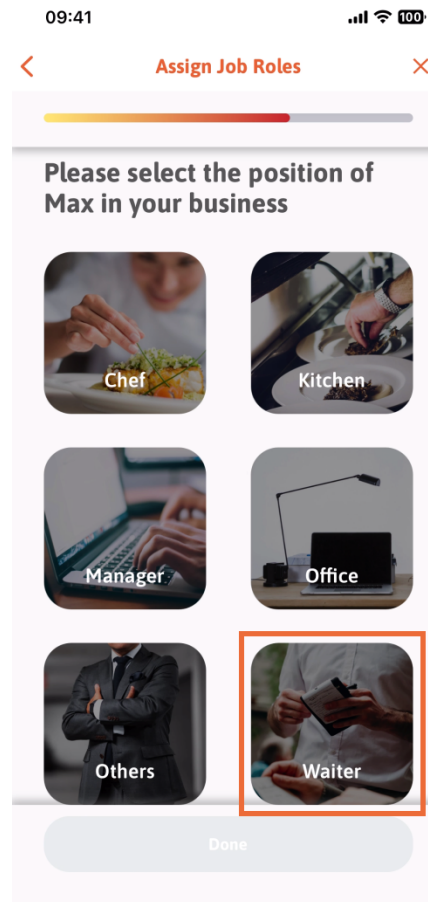
Add Team Member

- Après avoir rempli toutes les informations requises, vous pouvez cliquer sur **Ajouter un membre de l'équipe**.

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 header bar has a back arrow, the title "Privat", and a close icon. Below the header is a progress bar. The main content area has the text "Check the contact information chosen is c". Underneath is a placeholder for a profile picture with a red checkmark icon. The form fields are: "First Name" with the value "Max", "Last Name (optional)" with the value "Mustermann", and "Mobile number" with a dropdown set to "+49" and a green checkmark. At the bottom, there is a large orange button labeled "Add Team Member".

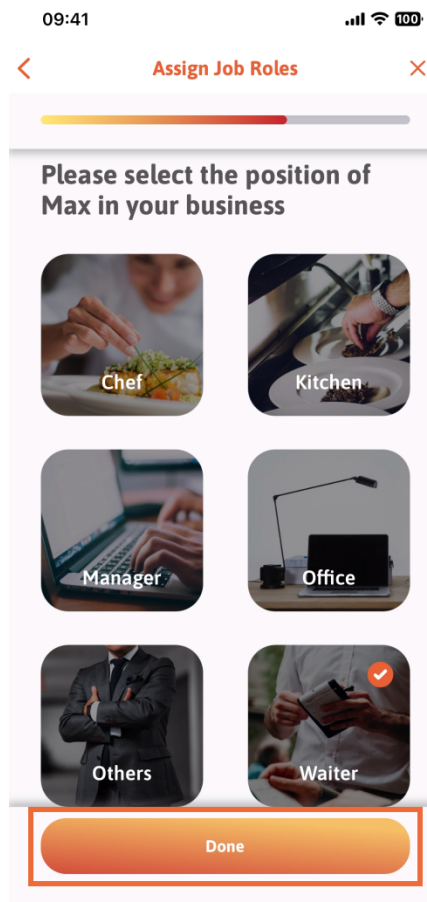


À l'étape suivante, vous devrez sélectionner le **poste** occupé par votre nouveau membre. Nous avons sélectionné, par exemple, **Serveur**.

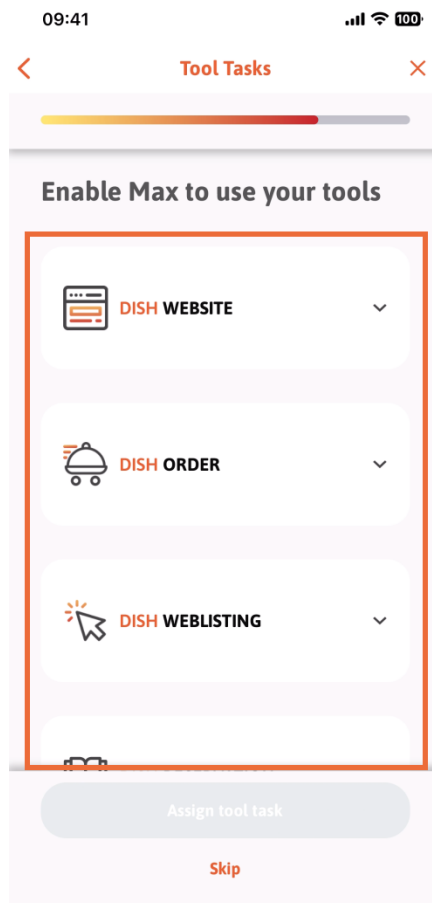




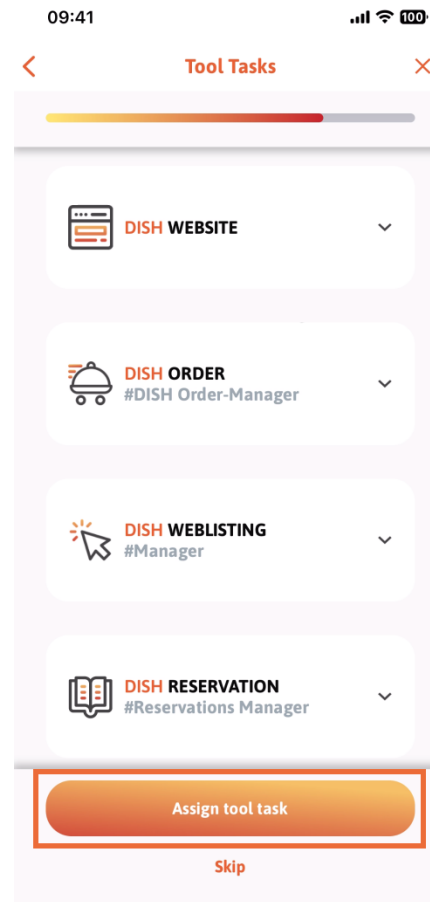
Vous pouvez maintenant cliquer sur **Terminé** .



Vous pouvez également choisir les **outils** que votre nouveau membre d'équipe peut utiliser.

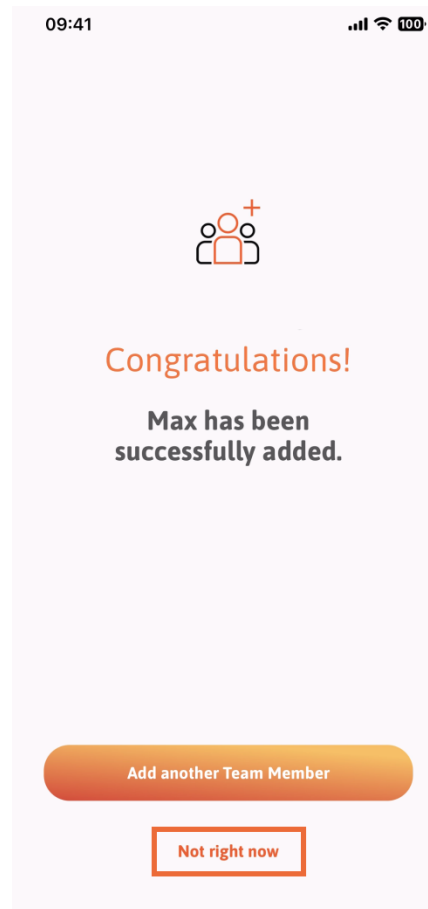


1. Après avoir sélectionné les tâches d'outil appropriées, continuez à cliquer sur **Attribuer une tâche d'outil**.



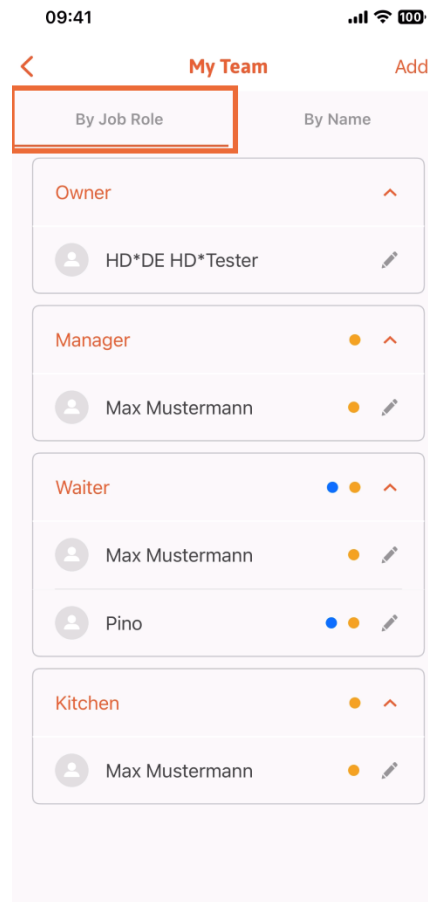


Lorsque vous avez ajouté avec succès votre nouveau membre d'équipe et que vous ne souhaitez pas en ajouter un autre, vous pouvez cliquer sur **Pas maintenant**.

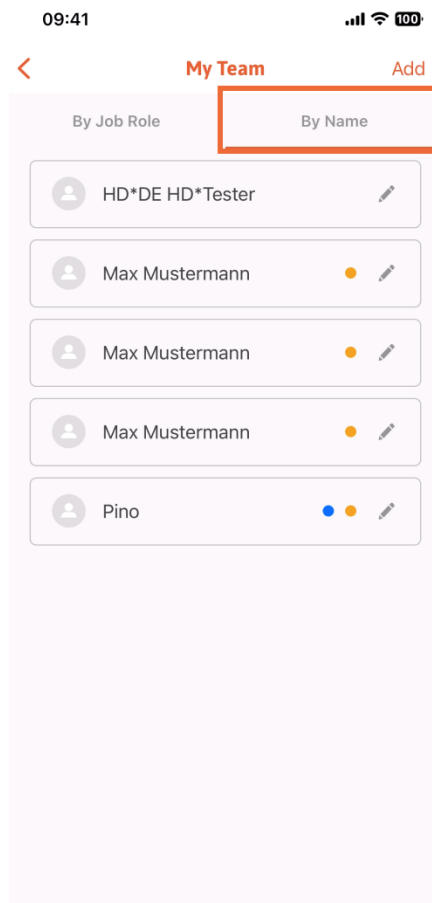




Dans la section Mon équipe, vous pouvez visualiser tous les membres de votre équipe par rôle, en appuyant sur **Par rôle professionnel**.

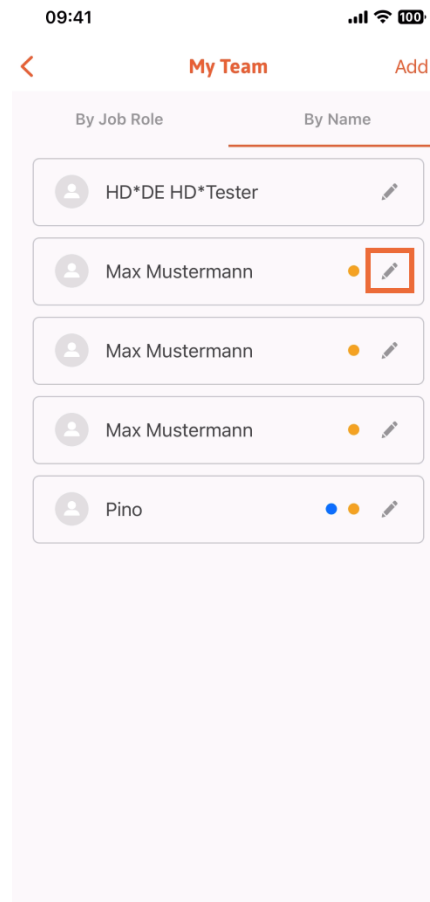


 Ou vous pouvez choisir de les visualiser en appuyant sur **Par nom**.





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

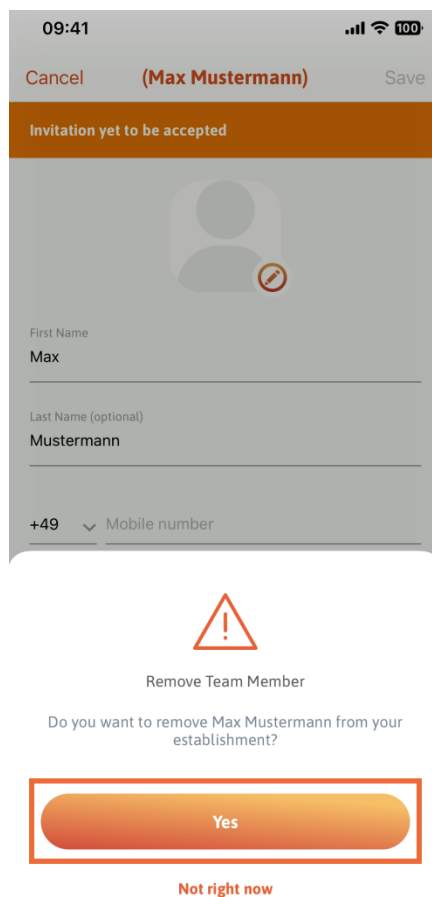
Manager >

Resend Invitation

Remove Team Member

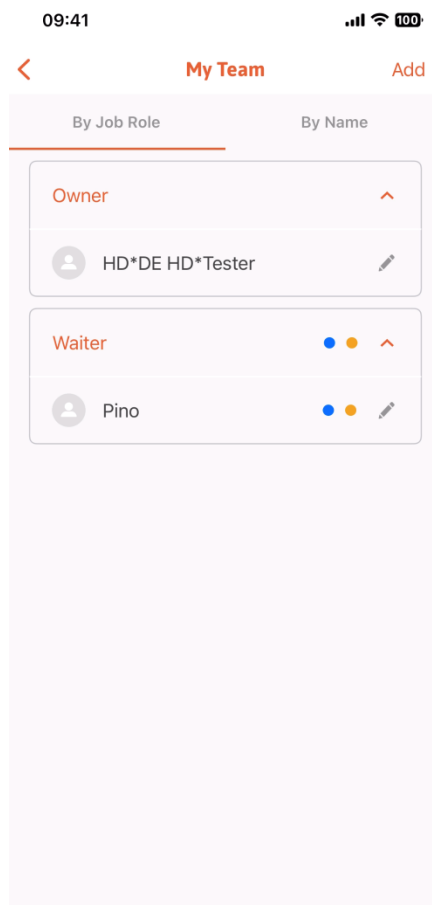


Si vous le souhaitez, un menu contextuel vous demandera à nouveau si vous souhaitez supprimer ce membre de l'équipe. Confirmez en appuyant sur « **Oui** » .





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





Scannez pour accéder au lecteur interactif