

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 du 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 ce faire, 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.



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





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.



•

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 le membre de l'équipe .





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 ».



That's it. You are done. You now know how to manage the teams' member in the app.







Scannez pour accéder au lecteur interactif