

Travail en équipe

A quoi sert la fonctionnalité Travail en équipe ?

La fonctionnalité Travail en équipe est un outil Premium disponible avec un abonnement Duo ou Famille.

La fonctionnalité Travail en équipe vous permet de créer et de gérer des équipes pour travailler, avec des personnes de confiance, sur une branche de votre arbre personnel. **Cette branche est dupliquée dans un espace dédié à l'équipe.** Vous conservez un accès unique et personnel à votre arbre d'origine.

Avec un abonnement Duo, vous pouvez inviter :

- Un nombre illimité d'utilisateurs avec le rôle Lecteur
- Un seul utilisateur avec le rôle Editeur

Avec un abonnement Famille, vous pouvez inviter :

- Un nombre illimité d'utilisateurs avec le rôle Lecteur
- Un nombre illimité d'utilisateurs avec le rôle Editeur

Il existe trois rôles possibles au sein d'une équipe :

- **Propriétaire** : c'est le détenteur de l'abonnement Duo ou Famille. C'est aussi le créateur de l'équipe. Il peut créer, gérer et modifier et supprimer des équipes. C'est lui qui invite des membres et décide de leur rang au sein de ses équipes.
- **Editeur** : un utilisateur avec un droit d'accès Editeur peut ajouter, modifier et supprimer des éléments dans l'arbre et sur la branche partagés - **sans modération** des autres membres éditeurs de l'équipe. Retrouvez les **activités récentes** des membres de l'équipe éditeurs sur le tableau de bord de l'arbre partagé.
- **Lecteur** : un utilisateur avec un droit d'accès Lecteur peut simplement consulter l'arbre et la branche partagés. Il ne peut pas contribuer, ajouter, modifier ou supprimer des éléments de l'arbre.

 Vous pouvez inviter dans une équipe des personnes qui n'ont pas encore de compte Geneafinder. Elles seront invitées à créer un compte gratuit, nécessaire pour accéder à l'arbre et la branche partagés.

Comment créer une équipe pour partager l'arbre ?

1. Cliquez sur le bouton **Gestion des équipes** sur votre tableau de bord.

The screenshot shows the Geneafinder dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Mon arbre', 'Arbre', 'Galerie', 'Rechercher', 'Aide', 'Messagerie', 'Blog', and settings. The main content area is divided into several sections: 'Dernières activités' with a list of recent updates and buttons to 'Voir l'arbre' and 'Compléter l'arbre'; 'Statistiques' showing counts for 'Personnes' (904), 'Évènements' (671), 'Sources' (3), 'Notes' (5), 'Médias' (0), and 'Tâches en cours' (5); 'Aujourd'hui' with a birth record for GALLAIS Mathurin Brieuc; 'Rechercher dans les bases' with search fields for 'Nom' and 'Prénom'; 'Projet en cours' with a list of tasks like 'Organisation cousinade' and 'Branche TOFFLIN'; and 'Liens utiles' where 'Gestion des équipes' is highlighted with a red box. Other links include 'Archives publiques', 'Sources et Notes', 'Importer un fichier', and 'Exporter l'arbre'.

2. Vous accédez au **Panneau de configuration**. C'est d'ici que vous pourrez créer et gérer vos équipes et vos branches.

The screenshot shows the 'Panneau de configuration' (Configuration Panel) in Geneafinder. The left sidebar contains navigation options: 'Compte Geneafinder', 'Galerie', 'Equipes' (highlighted with a red box), 'Gérer une équipe', 'Créer une équipe' (highlighted with a red box), 'Gérer les branches', 'Créer une branche', and 'Visualisation de l'arbre'. The main content area is titled 'Créer une équipe' and includes a description: 'Créez une nouvelle équipe, gérez ses branches et ajoutez des membres'. There are several sections: 'Informations générales' with input fields for 'Nom de l'équipe' and 'Devise de l'équipe'; 'Choisir les branches' with a dropdown menu and buttons for 'Ajouter' and 'Créer une nouvelle branche'; 'Dossiers partagés' with a dropdown menu and an 'Ajouter' button; and 'Ajouter des membres' with an 'Email' input field, a 'Lecteur' dropdown, and an 'Ajouter' button. A 'Voir les équipes' button is located at the top right of the main content area.

3. Cliquez sur **Créer une équipe**. Donnez un nom à votre équipe et une devise.

This is a close-up of the 'Informations générales' section from the previous screenshot. It shows two input fields: 'Nom de l'équipe' and 'Devise de l'équipe'. The text 'Donnez un nom à votre équipe (et une devise !)' is positioned to the left of the fields.

4. **Choisissez la branche** de votre arbre que vous souhaitez partager dans le menu déroulant. Une branche se compose d'une personne-racine puis du sens de lecture (ascendance ou descendance). Si vous n'avez pas encore créé de branche, cliquez sur **Créer une branche**.

Choisir les branches

Définissez les branches accessibles aux membres de l'équipe

Choisir une branche à partager ▾

Ajouter

Créer une nouvelle branche

Créer une branche ✕

Nom de la branche

Nom de la branche

Personne racine

Nom

Pour voir ses

Sélectionner un sens ▾

Supprimer

Sauvegarder

5. **Définissez les dossiers** que vous souhaitez partager dans l'équipe. Ces dossiers sont ceux de la galerie. Ils peuvent contenir des photos, des vidéos, des documents et des audios. Les membres de votre équipe auront uniquement accès aux documents partagés dans le dossier choisi.

Dossiers partagés

Définissez les dossiers accessibles aux membres de l'équipe

Mes dossiers ▾

Ajouter

6. **Ajoutez des membres à votre équipe**. Entrez l'adresse email de la personne que vous souhaitez inviter et choisissez son rôle **Lecteur** ou **Editeur**.

Ajouter des membres ?

Invitez des personnes dans votre équipe

Email

✓ Lecteur

Editeur

Ajouter

7. **Consultez les membres de votre équipe dans ce tableau.** C'est ici que vous pouvez modifier le rôle d'un membre, vérifier qu'il a bien rejoint l'équipe ou renvoyer un email d'invitation et supprimer son accès.

Email	Rôle ?	Dernière modification	Actions
	Editeur ▾		propriétaire
	Lecteur ▾	Cet utilisateur n'a pas encore accepté son invitation. L'email peut arriver dans les spams	Renvoyer un email Supprimer l'accès

8. Cliquez sur le bouton **Gérer une équipe** pour retrouver toutes les informations de votre équipe et gérer ses membres. Vous pouvez aussi **supprimer** une équipe. Tous les accès, pour tous les membres, seront fermés.

Gérer vos équipes
Sélectionner une équipe dans la liste pour la modifier

Nom de l'équipe	Membres	Propriétaire	Branches	Modification	Action
Rochard Family	1	À définir		10 sept 2024	Supprimer l'équipe

9. Accédez à la messagerie dédiée aux équipes en cliquant sur le bouton **Messagerie**. Choisissez une équipe dans la liste et commencez la conversation.

Geneafinder | Mon arbre ▾ | Arbre ▾ | Galerie ▾ | Rechercher ▾ | Aide ▾ | **Messagerie** | Blog ⚙️ ⓘ ⓘ ↔️

Messagerie 🔍 Rechercher une équipe ...

Equipes

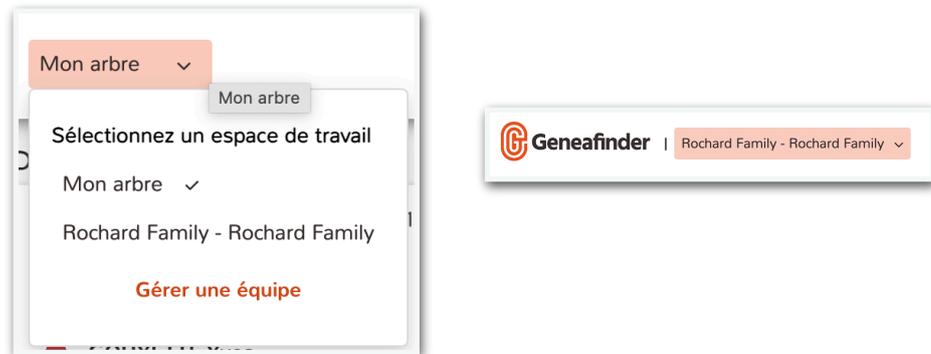
- Rochard Family

Conversation - Rochard Family

Tapez un message...

Comment accéder à un espace de travail en équipe ?

Pour accéder à un espace de travail en équipe, cliquez sur le menu déroulant « **Mon arbre** » en haut de page.



Sélectionnez l'équipe avec laquelle vous souhaitez travailler. Votre espace de travail change. Vous retrouvez les **dernières activités récentes** de votre équipe, les dossiers et l'arbre partagés.

Dernières activités		
Dernière modification :		
BELLIVET Guillaume : -	Crossonneau	10/01/2024 22:08
BUISSON Louise : 1750-	Crossonneau	20/12/2022 23:39
BUISSON Elisabet : 1740-	Crossonneau	20/12/2022 23:33
TARDIVEL Yves Marie : 1792-1875	Crossonneau	20/12/2022 21:41
BUISSON Catherine Françoise : 1731-1772	Crossonneau	11/01/2024 22:27
AUBAUD Noëlle : -	Crossonneau	18/12/2022 17:19
BUSSON René : -	Crossonneau	18/12/2022 17:19
BUISSON Anne : 1733	Crossonneau	20/12/2022 23:33

Pour retourner sur votre espace personnel, non partagé, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez « **Mon arbre** ».