

Table des matières

Les imports / exports	2
Introduction sur les imports/exports.....	2
<i>Pré-requis</i>	2
<i>Définition</i>	2
<i>3 boutons principaux à connaître</i>	2
<i>Les différents types d'importation</i>	3
<i>Fonctionnement</i>	3
<i>Récapitulatif du mode opératoire</i>	3
Transmission unique.....	4

Les imports / exports

Introduction sur les imports/exports

Pré-requis

Lorsque deux personnes ou plus veulent travailler en même temps sur le même projet et synchroniser leurs données quotidiennement ou ponctuellement, elles doivent disposer chacune d'un fichier CineKlee de la même version (postérieure au 06/11/2025) ainsi que d'une clé de licence active.

Définition

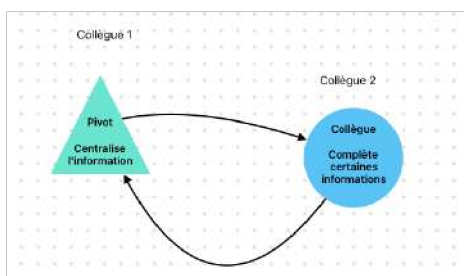


Figure 1 : Les acteurs des échanges

Qui sont les acteurs des échanges ?

Le pivot est la personne qui génère la version la plus avancée du projet (dans son fichier CineKlee), puis la partage à ses collègues tout en leur déléguant un travail précis à réaliser sur le projet (dans leur propre fichier CineKlee). Il peut pendant ce temps continuer de son côté à faire évoluer son projet. La récupération d'un ou plusieurs fichiers de ses collègues après qu'ils aient réalisé leur mission (fichiers « navette ») lui permet de

mettre à jour ses propres informations. Une fois la démarche effectuée, il renvoie un nouveau projet mis à jour à ses collègues avec de nouvelles missions le cas échéant.

3 boutons principaux à connaître

1. Bouton n°1 : Exporter tout un projet
2. Bouton n°2 : Importer tout un projet (ou remplacer un projet déjà existant)
3. Bouton n°3 : Importer une ou plusieurs partie(s) seulement d'un projet (en fonction de ce qui a été délégué)

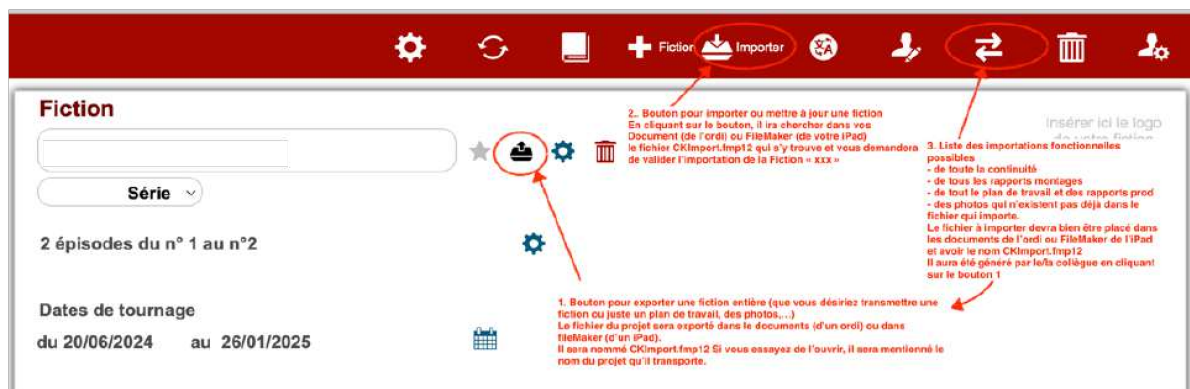


Figure 2 : Les principaux boutons d'import / export

Les différents types d'importation

On peut importer :

- ⇒ tout un projet (qu'il soit nouveau ou déjà existant) ;
- ⇒ juste une partie d'un projet en fonction de ce qui nous intéresse (uniquement les rapports de production, les rapports montage ou les photos de plateau par exemple) ;
- ⇒ le travail d'une équipe partie sur un autre plateau (on récupère alors tout ce qui était lié aux séquences qu'elle avait en charge : continuité, rapports de production, rapports montage et raccords plateau).

Fonctionnement

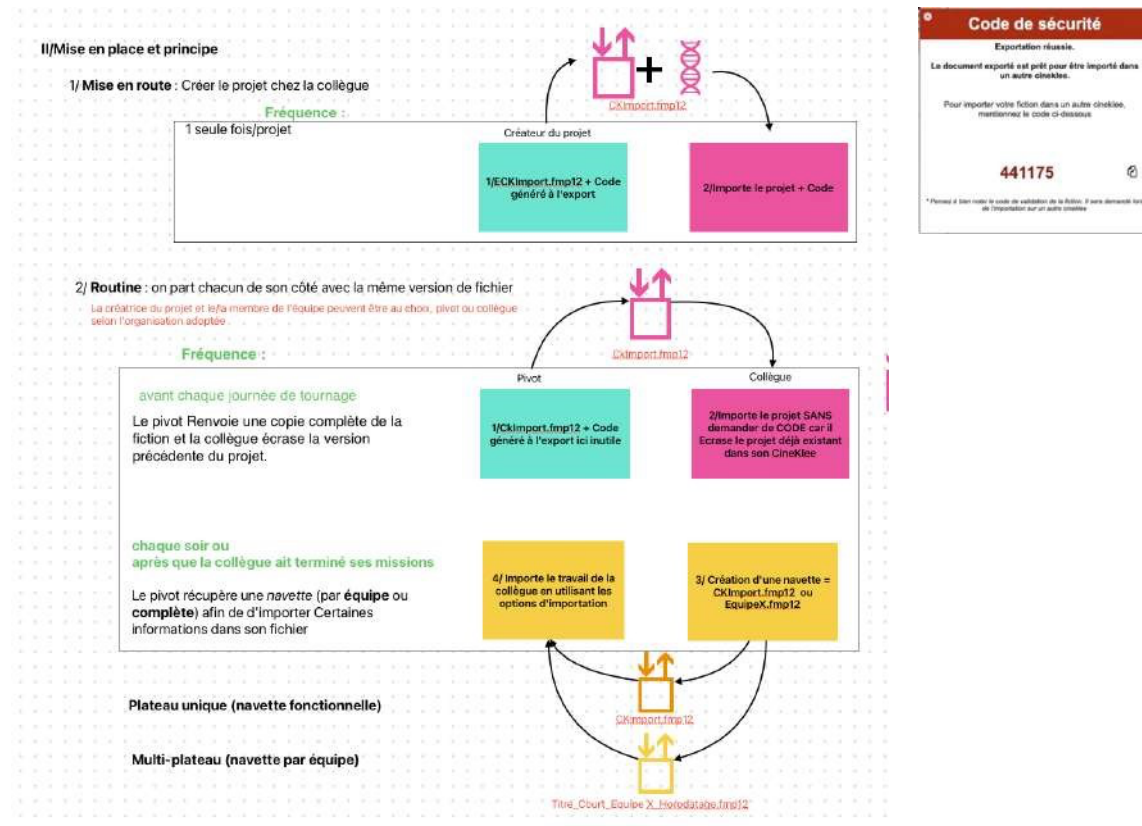


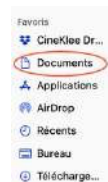
Figure 3 : Fonctionnement des imports / exports

Récapitulatif du mode opératoire

1. Le pivot exporte une copie de sa fiction (projet) **via le bouton n°1**. Cette copie s'appelle **CKImport.fmp12** (ne pas changer son nom pour qu'il soit importable ensuite par la collègue). Sur l'iPad, il arrive dans FileMaker. Sur l'ordinateur, il arrive dans le dossier "Documents".

Le pivot peut l'envoyer à sa/son collègue par AirDrop, We Transfert, etc.

2. Le/la collègue récupère le **CKImport.fmp12** (accepter ou télécharger) et l'exporte dans son FileMaker si elle est sur IPad ou bien elle le place dans "Documents" si elle



Guide utilisateur CineKlee

le reçoit sur son ordinateur. Pour faire l'importation, la collègue ouvre son CKServer et clique sur le bouton n°2 : **Importer toute la fiction**, ce qui mettra à jour toute la fiction déjà existante. Une auto-sauvegarde est effectuée automatiquement avant l'importation.

3. En fin de journée, la collègue renvoie un **CKImport.fmp12** au pivot (en cliquant sur le bouton n°1 et en l'envoyant via AirDrop ou we transfer).
4. Le pivot accepte le fichier **CKImport.fmp12** qui peut s'ouvrir automatiquement quand on est sur iPad (il faut le refermer) puis depuis son CKServer, clique sur le bouton n°3 (pour choisir dans le menu ce qu'il souhaite importer exactement).

En cas de doute sur la nature d'un fichier CKImport.fmp12, il suffit de l'ouvrir avec FileMaker pour en lire les informations relatives à quand et qui a édité la navette ainsi que de quel projet il s'agit.

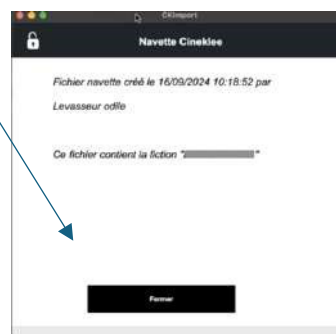


Figure 4 : Fichier navette

Transmission unique

Cas 1 :

Vous avez effectué un minutage il y a plusieurs semaines ou plusieurs mois, et, pour démarrer votre continuité, vous désirez faire une mise à jour de votre fichier pour bénéficier de toutes les dernières nouveautés de CineKlee¹.

Cas 2 :

Vous désirez reprendre un ancien projet réalisé dans CKServer et pouvoir l'utiliser dans une nouvelle version de CKServer afin de créer une nouvelle saison du projet.

Cas 3 :

Vous désirez simplement transmettre à un.e collègue un projet pour qu'il.elle puisse travailler dessus (passation de projet, nouvelle saison d'une série, etc.).

Contrainte :

Dans tous ces cas de figure, il faut que la version de votre CK avec votre projet à récupérer soit postérieure au **09/06/2024**. Pour connaître la date de la version de votre fichier, ouvrez votre profil utilisateur depuis la page d'accueil et regardez la date de mise à jour sous le bouton On/Off.



Figure 5 : Version du logiciel

¹ Ces nouveautés sont référencées sur le site Web de CineKlee : https://bit.ly/Versioning_CineKleeServer

Guide utilisateur CineKlee

Dans les versions postérieures au 09/06/2024, vous trouverez dans la page d'accueil les 3 boutons permettant de réaliser l'export ou l'import de tout ou partie d'un projet (voir introduction).

Solution pour une mise à jour :

1. Faites une exportation depuis votre ancien fichier du projet que vous souhaitez récupérer et gardez bien le code de sécurité.
2. Téléchargez un nouveau fichier depuis ce lien : [CKServer.fmp12](#)
3. Sortez votre fichier des téléchargements et placez-le dans un dossier du nom de votre projet.
4. Ouvrez-le et demandez une clé de licence (d'achat ou de mise à jour selon les cas).
5. En introduisant votre clé de licence, remettez un mot de passe que vous avez l'habitude d'utiliser pour CineKlee (pour ne pas avoir à vous rappeler de différents mots de passe).
6. Cliquez sur le bouton **Importer** dans la barre rouge de la page d'accueil, votre projet va s'importer dans la liste des projets avec tous les paramètres qui lui sont associés.

Rappels importants quand vous oubliez votre mot de passe ou ne connaissez pas votre nom de compte.

1/ Le nom de compte est composé de la première lettre du prénom, suivi d'un point et du nom de famille attaché au point. P.Nom

Pas besoin de marquer les minuscules ou les majuscules. Ainsi, vous pouvez taper p.nom ou P.Nom ou P.NOM pour le nom de compte. Ce n'est que pour le mot de passe que vous allez créer qu'il vous faudra faire attention à la CASSE (les majuscules et minuscules).

2/ En cas d'oubli de votre mot de passe ou de votre compte d'accès → Tapez le mot **forget** à la place du nom de compte et **forget** à la place du mot de passe.