

# Fichiers

## Fichiers

Liste de **la totalité** des fichiers importés (depuis Le Sage ou Inpro, depuis Karyo en utilisant le bouton d'import ou le drag & drop), **qu'il s'agisse de fichiers déjà livrés ou non.**

## Bon à savoir

### La suppression

- Un fichier qui a été livré par un **administrateur vers un artiste** ne pourra **pas être supprimé par l'artiste, aucune équivoque possible.**
- Un artiste pourra seulement supprimer les fichiers **qu'il a lui même importé.**
- Si un administrateur supprime un fichier depuis sa plateforme admin, **alors suppression pour tout le monde !**

### Les actions du clic droit

- En effectuant un *clic droit* sur le fichier souhaité, vous accédez alors à de **nouvelles actions :**

content

- **Télécharger**
  - Téléchargement du fichier sélectionné sur votre ordinateur.
- **Aperçu**
  - Possibilité d'afficher un aperçu uniquement pour le format PDF.
- **Typer**
  - Typer permet de donner une caractéristique et est **obligatoire** pour pouvoir livrer un document. Les possibilités :
    - *Contrat (non-signé)*
    - *Contrat (signé)*
    - *Décompte master*
    - *Décompte édition*
    - *Facture*
    - *Taxform (à compléter)*

- Taxform (complété)
- Fiche de renseignement
- Autres
- Catalogue
- RIB

- **Validation interne > Ajouter/Modifier**

- La validation interne donne la possibilité d'avoir un ou plusieurs intermédiaire(s) pour relire et valider un document avant de l'envoyer au destinataire final.
- L'intermédiaire peut être un utilisateur ou un groupe d'utilisateur.
  - **Notez un cas particulier concernant le Timer et la validation interne :** *si un fichier est programmé pour être envoyé à une date et heure sous la condition de validation interne. Le document sera transmis à la date et à l'heure programmées, même si le validateur n'a pas encore approuvé le fichier.*
- Possibilité d'ajouter ou supprimer un ou plusieurs validateur(s). Il est aussi possible d'ajouter un groupe d'utilisateurs.

content

- Vous pouvez définir les options concernant le/les validateur(s) :

content

- **Validation interne > Valider ou Rejeter**

- Uniquement si une demande de validation interne vous a été adressée.
- Vous pouvez ici valider un fichier ou au contraire rejeter un/des document(s). Vous devrez alors détailler le motif du rejet.

- **Ajouter un destinataire**

- **Documents importés directement depuis Karyo** : donne la possibilité d'ajouter ou de modifier le/les destinataire(s) du/des fichier(s)
- **Documents issus de Le Sage et/ou Inpro** : ces documents auront déjà un destinataire associé

- **Livrer**

- **Maintenant** : vous avez ici la possibilité de **livrer immédiatement** les fichiers dans le prochain royaume, ou directement au destinataire final.
- **Timer** : programmation de l'envoi des fichiers.
  - **Notez un cas particulier concernant le Timer et la validation interne :** *Par exemple, si un fichier est programmé pour être envoyé à une date et heure sous la condition de validation interne. Le document sera transmis à la date et à l'heure programmées, même si le validateur n'a pas encore approuvé le fichier.*

content

- **Rejeter**

- Possibilité de rejeter un/des document(s), vous devrez alors détailler le motif du rejet :

content

- **Supprimer**

- Supprimer un fichier l'élimine de la plateforme. Si le fichier était livré, il disparaîtra de la plateforme des personnes destinataires de ce fichier.

# Importer un fichier

Un fichier peut être importé de plusieurs manières :

1/ Le fichier est directement envoyé depuis **Le Sage** ou **Inpro**.

Cette action permet de directement remplir certaines colonnes avec les informations contenues dans l'annuaire d'Inpro et Le Sage

2/ Vous pouvez aussi importer un fichier manuellement en cliquant en haut à droite sur *Importer un fichier*.

content

3/ Ou encore glisser puis déposer votre fichier directement sur l'interface de Karyo :

content

“ ? Pour aller plus loin

Cliquez ici : [2. LES ACTIONS > Importer & envoyer un fichier](#)

# Les colonnes

- **Nom**

- *Nom du document*

- **Type**

- *La catégorie*

- **Statut**

- *L'état du fichier (exemple : À, livrer / À, typer / livré / Destinataire manquant / Ajout récent)*

- **Royaume actuel**

- *Royaume dans lequel est actuellement le document.*

- **Prochain royaume**

- *Prochain royaume dans lequel le fichier sera envoyé. Attention, ce royaume n'est pas forcément la destination finale du fichier.*
  - *Exemple : votre fichier est dans le royaume A, le prochain royaume est le B (une étape pour validation par exemple), mais il sera ensuite envoyé au*

royaume C, qui sera le royaume de destination finale.

- **Destinataires**
  - *Destinataire final, il peut y en avoir plusieurs. Le royaume de destination vient compléter cette information.*
- **Royaumes de destination**
  - *Royaume de destination finale du fichier*
- **Validation interne**
  - *Nom du/des validateur(s)*
- **Timer**
  - *Si programmation de l'envoi du fichier à une date et heure ultérieure*
- **Brut**
  - *Montant brut du décompte. Information générée automatiquement à partir d'Inpro et Le Sage.*
- **Net**
  - *Montant net du décompte. Information générée automatiquement à partir d'Inpro et Le Sage*
- **Date de création**
  - *Date à laquelle le fichier a été créé.*
- **Année**
  - *Information générée automatiquement à partir d'Inpro et Le Sage*
- **Période longue**
  - *Information générée automatiquement à partir d'Inpro et Le Sage*
- **Période Courte**
  - *Information générée automatiquement à partir d'Inpro et Le Sage*
- **Dernière modification**
  - *Dernières actions sur ce document réalisées sur l'interface Karyo*

---

Revision #1

Created 2025-04-06 11:24:41 UTC by Admin

Updated 2025-04-06 11:27:27 UTC by Admin