



## ArteX

Manuel d'utilisation

# XatraX

Projet : Tectonos - ArteX  
Client : XatraX  
Type de document : Manuel d'utilisation  
Version : 3.0  
Copyright : © XatraX 2012  
Date : 12/10/2012  
Auteur : Xavier RAHIER

Ce document constitue une introduction générale à ArteX (version 6) et est composé des parties suivantes:

- 'Avant-propos' expliquant les principes fondamentaux des bases de données.
- 'Manuel d'utilisation' relatant les fonctionnalités de base pour l'utilisation quotidienne du logiciel.
- 'Maintenance' indiquant les 'check-ups' à réaliser en cas de problème.

## **1 TABLE DES MATIÈRES**

1	Table des matières.....	2
2	avant-propos.....	3
2.1	Principes fondamentaux de la base de données .....	3
2.2	Symboles .....	4
3	Manuel d'Utilisation .....	5
3.1	Interface générale .....	5
3.2	Créer/Sélectionner un projet.....	5
3.3	Saisir/Enrichir les données d'un projet .....	6
3.4	Transférer des articles de la banque de référence.....	6
3.5	Ajouter/Supprimer des articles.....	8
3.6	Personnaliser des textes au sein d'un projet .....	8
3.7	Etablir des métrés .....	9
3.8	Comment obtenir un niveau de détail pour les métrés.....	10
3.9	Enrichir les configurations .....	11
3.10	Imprimer des documents .....	11
4	Maintenance.....	14
4.1	Comment mettre à jour la 'Base de registre' (pour éviter les problèmes d'impression) 14	
4.2	Les articles que je recherche ne sont pas affichés.....	14
4.3	Les modèles ne sont pas assez 'riches' .....	14
4.4	La mise en page du texte, des styles et des points d'arrêt ne sont pas 'conformes'..	14
4.5	Comment installer 'TXTCONTROL' .....	14
4.6	Comment installer 'SPREADCONTROL' .....	15

## 2 AVANT-PROPOS

### 2.1 Principes fondamentaux de la base de données

ArteX est composé de plusieurs bases de données gérées de manière simultanées (dont voici les principes fondamentaux):

- Projets vs Banques: ArteX permet à l'utilisateur la gestion simultanée de plusieurs projets (maximum 5) et l'accès à une banque de référence (sur base des droits et accès configurés).
- Dossiers: La notion de 'Dossiers' permet de subdiviser un projet en 'dossiers' (sous-projets) indépendants l'un de l'autres.
- Configurations: Chaque 'dossier' permet la gestion de 'configurations'. Chaque configuration permet 2 grands groupes de fonctions:
  - Filtres: affichage partiel d'articles/postes.
  - Tris: classement des articles/postes (sur base des filtres actifs).



**LA CONFIGURATION EST LA SEULE PARTIE DE LA NAVIGATION PERMETTANT D'ACCÉDER AUX FONCTIONS D'IMPRESSION.**

- Divisions au niveau supérieur des articles (cahiers des charges et métrés): Les 'textes' et les 'postes' peuvent se voir subdivisés (d'une part à l'affichage et d'autre part à l'impression) au sein d'un dossier concernant 3 grands groupes de fonctions:
  - Lots: La notion de lot prend ici une notion 'contractuelle'.
  - Intervenants.
  - Classeurs.
- Divisions au niveau inférieur des postes (métrés seuls): Les 'postes' (et exclusivement les postes) permettent des subdivisions personnalisables au sein d'un dossier:
  - Regroupements.
  - Comptes.
  - Phases.
  - Bâtiment.



**LE CLASSEMENT DES ARTICLES/POSTES PEUT SE FAIRE A POSTERIORI A L'AIDE DES FONCTIONS 'OUTILS'.**

- Division/organisation des détails: Le 'projet' permet de structurer les métrés en 'Zones/Bloc' (configurables au niveau d'un projet).

Cet exemple permet de mettre en pratique les 'satellites' configurables au sein d'un même projet:

	PROJET	Gare de XX
	DOSSIERS	Architecture / Techniques Spéciales / Stabilité
	LOTS	Démolition / Fondations lourdes / Structure-Voie / Signalétique
	INTERVENANTS	Architecte / Consultants SNCF / Stabilité / Techniques Spéciales
	CLASSEURS	Idem 'LOTS' sans aspect 'contractuel'
	REGROUPEMENTS	Subsides Fédéraux / Subsides Régionaux
	COMPTES	Entretien / Investissement
	PHASES	Phase 1 / Phase 2
	BATIMENTS	Bureau / Atelier / Structure-Voie

## 2.2 Symboles

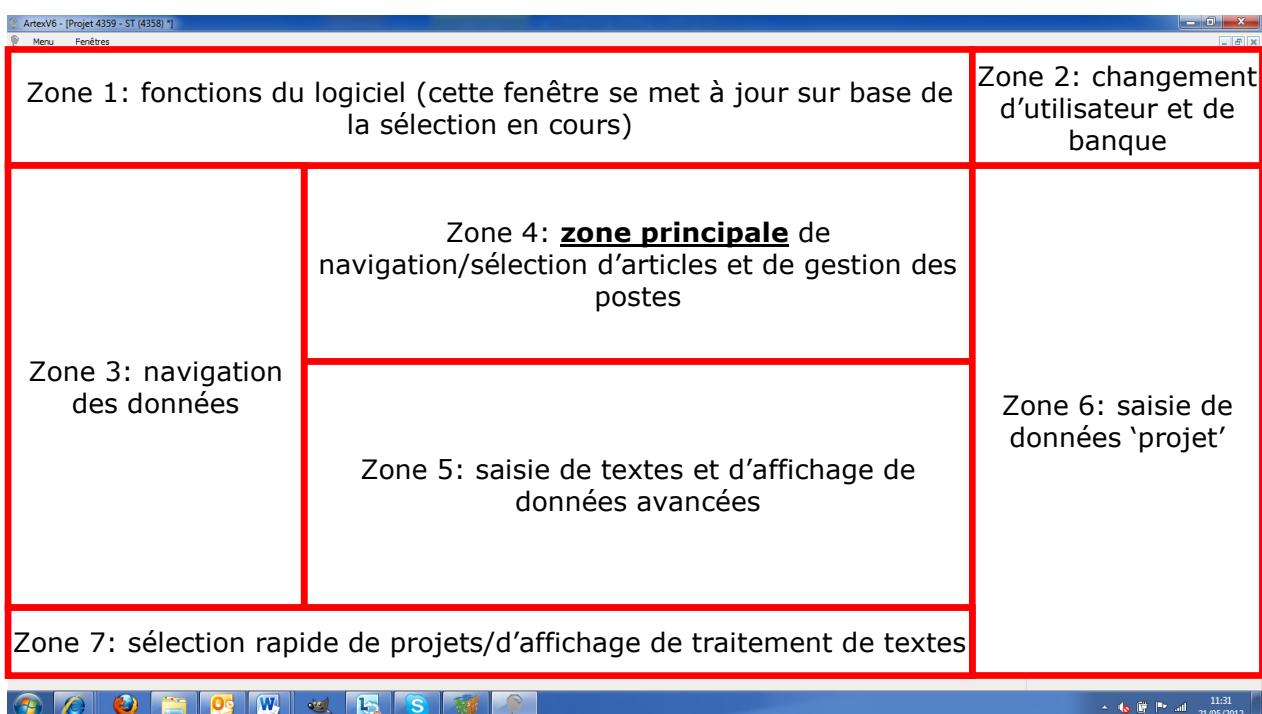
	<b>NOTE</b> Informations complémentaires disponibles Le texte apparaît toujours en orange
	<b>EXEMPLE</b> Exemples mettant en pratique l'explication théorique Le texte apparaît toujours en vert
	<b>IMPORTANT</b> Informations importantes Le texte apparaît toujours en rouge
	<b>CONSEIL</b> Conseil pour une utilisation optimale Le texte apparaît toujours en bleu
'Cahiers/Métrés'	Renvoi vers un module ou fonction du logiciel

### 3 MANUEL D'UTILISATION

#### 3.1 Interface générale

L'interface générale est subdivisée en plusieurs zones:

- Zone 1: Zone de fonctions propres au logiciel. Cette fenêtre se mettra automatiquement à jour sur base de la sélection en cours.
- Zone 2: Zone permettant la sélection d'une banque de référence et le changement de session d'utilisateur.
- Zone 3: Zone de navigation des données. Cette fenêtre mettra automatiquement à jour les listes affichées dans la zone principale de navigation d'articles.
- Zone 4: **Zone principale de navigation**, de sélection d'articles et de gestion des postes.
- Zone 5: Zone de saisie/rédaction de textes.
- Zone 6: Zone de saisie de données 'projet'.
- Zone 7: Zone de sélection rapide de projet et de sélection de mode d'affichage de traitement de textes.



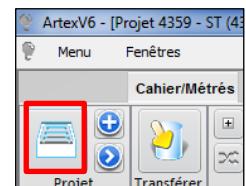
L'interface de la gestion d'un projet et d'une banque est rigoureusement identique:

- L'accès aux projets peut se faire à l'aide du menu 'MENU' ou à l'aide de la partie inférieure de l'écran en cliquant le numéro attribué au projet
- L'accès à la banque se fait en cliquant sur le bouton 'B' (sur base des droits et accès de l'utilisateur)

#### 3.2 Créer/Sélectionner un projet

La création et la sélection d'un autre projet peuvent se faire de 3 manières:

- La navigation sur base du menu 'MENU-Ouvrir un projet existant': une fenêtre intermédiaire permettra la sélection d'un autre projet.
- La sélection d'un autre projet peut se faire sur base du bouton de raccourci situé en haut à gauche de l'écran.



	<b>L'AFFICHAGE PAR DEFAUT EST LA LISTE 'PERSONNELLE'. VEUILLEZ AFFICHER LA LISTE COMPLETE SI VOTRE PROJET NE SE SITUE PAS DANS LA LISTE.</b>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Le bouton de sélection rapide situé en bas à gauche de l'écran permet la modification rapide du projet en cours.



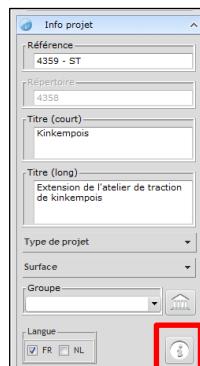
### 3.3 Saisir/Enrichir les données d'un projet

L'enrichissement des données d'un projet n'est possible qu'après la sélection du projet. La saisie de ces données ne peut se faire qu'à 2 endroits:

- D'une part à l'aide du bouton de raccourci permettant la gestion des 'dossiers' (situé en haut à gauche de l'écran).

	<b>LA CREATION D'UN DOSSIER EST IRREVERSIBLE. IL NE VOUS EST EN EFFET PLUS POSSIBLE DE SUPPRIMER UN DOSSIER. SA DESACTVATION EST QUANT A ELLE POSSIBLE.</b>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

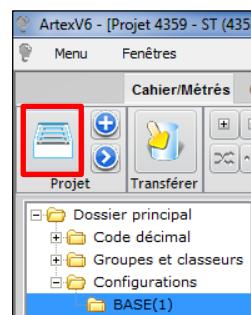
- D'autre part dans la zone 6 (zone de saisie de données 'projet'). En fonction du 'tiroir' sélectionné, certaines fonctions vous seront permises:
  - Infos projet:** Ce groupe de fonctions vous permettent de dénommer et de classer votre projet sur base de listes déroulantes (configurées par l'administrateur). Le bouton 'i' permettant la configuration des divisions par articles (lots, intervenants et classeurs), ainsi que la division des postes (regroupements, comptes, phases et bâtiments). Seule la catégorie 'intervenants' est préconfigurée dans la création du projet, mais toutes sont personnalisables au niveau du projet.
  - Paragraphes:** Les paragraphes sont dépendants de la configuration en cours. Il est bon de dissocier les paragraphes actifs pour le dossier/configuration sélectionnés et les paragraphes pour l'impression. Si certains paragraphes supplémentaires sont détectés lors du transfert, ceux-ci seront automatiquement ajoutés au dossier.
  - Accès utilisateurs:** Par défaut, tout le monde a accès au projet créé. La sélection d'un utilisateur en **supprime** l'accès de manière instantanée.



	<b>LE (RE)CLASSEMENT DES ARTICLES/POSTES AU SEIN D'UN PROJET PEUT SE FAIRE A TOUT MOMENT SUR BASE DE LA SELECTION EN COURS ET PEUT SE FAIRE A POSTERIORI A L'AIDE DES FONCTIONS 'OUTILS'.</b>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.4 Transférer des articles de la banque de référence

L'accès à la fenêtre de transfert de la banque de référence est accessible à tout moment dans le menu 'CAHIERS/METRES'. Cette fenêtre permettra (sur base de la banque de référence 'en cours') de sélectionner des articles pour les transférer vers le dossier sélectionné.

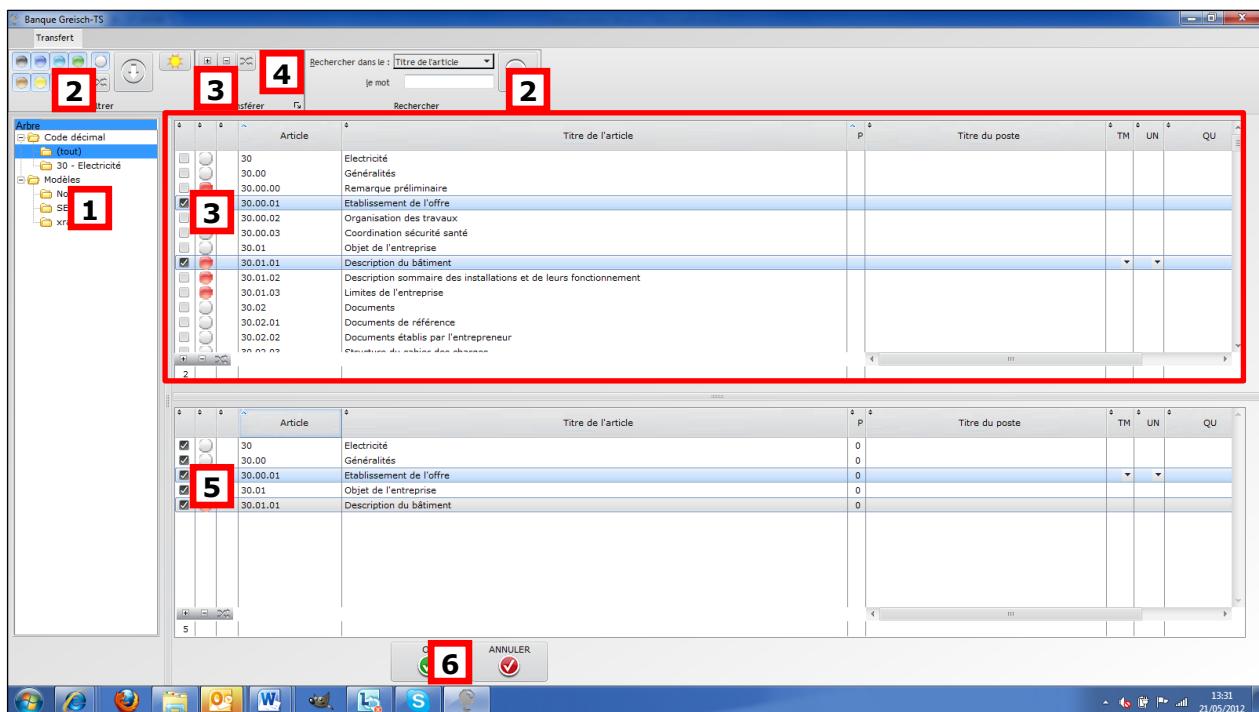


Le transfert des articles fonctionne sur base de 2 possibilités:

- D'une part le gestionnaire de la banque a configuré une structure 'type'. Veuillez pour ce faire effectuer un premier transfert sur base des 'modèles' configurés. Les utilisateurs ayant accès à la banque peuvent préconfigurer ces modèles de transfert à l'aide du menu 'MODELES' (exclusivement disponible à la sélection d'une banque). Les principes de 'sélection/action' pour le transfert d'articles seront détaillés ci-après.
- D'autre part sur base de la sélection totale (tout) ou par chapitre de la banque en cours.

La zone d'affichage (reprise en rouge dans la figure ci-après) est dépendante de la barre de navigation de gauche et des filtres repris dans la partie supérieure de l'écran.

- Fenêtre de navigation (barre de gauche): l'affichage peut se faire sur base de la banque ('affichage total' ou 'par chapitre') ou sur base de 'modèles' préconfigurés par le(s) gestionnaire(s) de la banque.
- La fenêtre de filtres (partie supérieure de l'écran) permettra, sur base de la sélection de la barre de navigation de gauche, d'afficher une partie (seulement) de la zone de transfert.



La procédure de transfert d'un article de la banque vers le dossier s'effectue toujours de la même manière:

- Étape 1: sélection de l'arborescence d'affichage ('banque' ou 'modèle').
- Étape 2 (facultative): opérer certains filtres ou entamer une fonction de recherche.
- Étape 3: sélectionner les articles pour le transfert.



- Étape 4: transférer les articles vers la table de 'validation' (située dans la partie inférieure de l'écran en cliquant sur le bouton 'Copier vers le dossier').



- Étape 5 (facultatif): décocher les articles de trop (si nécessaire).
- Étape 6: valider. Ce n'est qu'à partir de ce moment que les articles seront 'transférés' vers le dossier en cours. La fenêtre sera alors 'regénérée'.

### 3.5 Ajouter/Supprimer des articles

Il existe une fonction d'ajout rapide d'article au sein d'un dossier. Cette fonction est complémentaire à celle décrite au point 3.5.

Le programme permet ici 2 possibilités:

- D'une part l'ajout d'une ligne vierge après l'article sélectionné. L'utilisateur doit ici saisir manuellement l'entièreté des données (code, titre, descriptif, etc.).
- D'autre part sur base d'une liste. L'utilisateur devra alors saisir d'abord un code et le programme contrôlera si ce code est présent dans le dossier (où il le récupérera de manière prioritaire l'article de la corbeille) ou s'il existe de la banque de référence. Sur base du choix de l'utilisateur, certaines données pourront alors être prédéterminée ou vierge.



La suppression d'un article est également possible. Pour ce faire, vous devez préalablement sélectionner les articles et/ou postes à supprimer dans la zone de navigation principale et de cliquer sur le bouton supprimer 'X'. Une fenêtre intermédiaire activera alors les sous-fonctions de suppression.



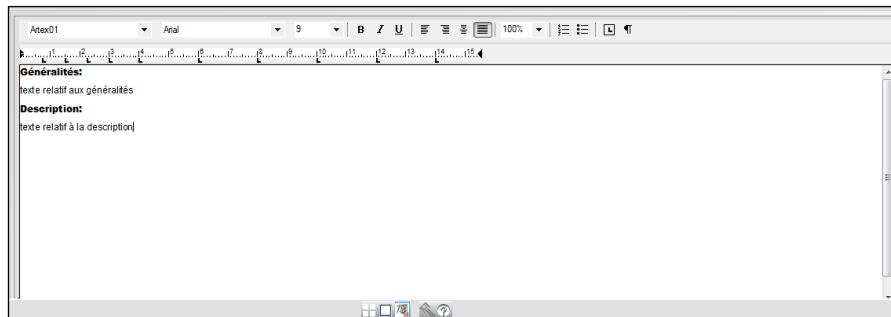
**LA SUPPRESSION DES ARTICLES/POSTES NE SERA EFFECTIVE QU'APRES AVOIR VALIDE LA SUPPRESSION DANS LA CORBEILLE.**

### 3.6 Personnaliser des textes au sein d'un projet

Le programme est pourvu d'un traitement de textes intégrés (TXT-CONTROL).

Ce traitement de textes doit être obligatoirement installé sur la machine locale où le programme est utilisé! Ce traitement de texte se trouve dans la 'Zone 5: Zone de saisie/rédaction de textes' située dans la partie inférieure de l'écran.

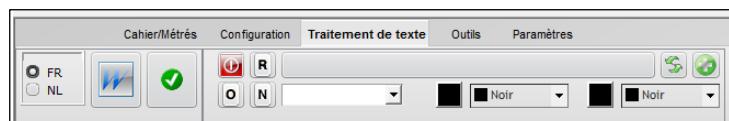
Les fonctions de base d'un traitement de textes seront directement disponibles dans le logiciel.



**LE TRAITEMENT DE TEXTES PERMET LES FONCTIONS SUIVANTES: STYLES, POLICE, TAILLE, ALIGNEMENT, FORMATAGE.**

La partie supérieure de l'écran permet des fonctions avancées:

- Couleurs: de textes ou d'arrière-plan.
- Historique: Le programme conserve plusieurs versions d'articles/de paragraphes permettant de recompiler une version antérieure d'un article.
- Paragraphe: Le bouton 'Ajouter des paragraphes' permettra d'ajouter automatique un paragraphe pour cet article. La sauvegarde de l'article transférera la police du texte et intégrera son contenu au sein de ce paragraphe.



**LES FONCTIONS D'IMPRESSION PERMETTENT LA NON-IMPRESSION DE CERTAINS PARAGRAPHES.**

	<b>IL EST VIVEMENT CONSEILLE D'UTILISER LE BOUTON 'AJOUTER/SUPPRIMER PARAGRAPHES' PLUTÔT QUE REDIGER LE TITRE DU PARAGRAPHE, CAR ARTEX UTILISE CERTAINES 'BALISES' DE SECURITE DANS LA DENOMINATION (EXEMPLE: &lt;DESCRIPTIPON&gt;).</b> <b>LA DENOMINATION DU PARAGRAPHE DOIT DE PLUS ÊTRE RIGOUREUSEMENT IDENTIQUE A CELLE CONFIGUREE.</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Points d'arrêt: Tant dans les textes de la banque qu'au sein d'un projet, il vous est possible de configurer des 'points d'arrêt'.
  - 'STOP': un point 'STOP' est considéré comme un point 'bloquant' ou d'attention nécessitant une modification du texte par l'utilisateur. Par modification du texte, nous attendons: modification du style ou suppression de la séquence 'texte'.
  - 'CHOIX': un point 'CHOIX' est considéré comme un point nécessitant un choix de l'utilisateur. Ce choix se fait habituellement sur base d'une séquence contradictoire (pré-déterminée dans la banque).
  - 'NORME': un point 'NORME' fait état d'une référence à une norme.
  - 'REFERENCE': un point de 'référence' fait état à un texte déterminé dans un autre article.

	<b>LES FONCTIONS DE CHECK-UP PERMETTRONT D'OBTENIR UN APERCU DES POINTS D'ARRET AVANT L'IMPRESSION. CES FONCTIONS SONT DISPONIBLES DANS LE MENU 'CONFIGURATION'.</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

	<b>LA REFERENCE A UN AUTRE ARTICLE DOIT SE FAIRE A L'AIDE DU BOUTON 'REFERENCE' (ET NON PAR DE LA REDACTION DE TEXTE COMBINEE AVEC L'UTILISATION D'UN STYLE). ARTEX CONSERVERA LES PROPRIETES DE CETTE REFERENCE A UN AUTRE ARTICLE AU MOMENT DE L'IMPRESSION.</b>
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- MS-Word: A tout moment, l'utilisateur peut 'exporter' son article vers MS-Word. L'utilisateur pourra ainsi faire appel à des fonctions de traitement de textes plus élaborées. En fermant MS-Word, le programme pourra néanmoins réintégrer les modifications apportées à cet article.

	<b>LES FORMULES INTEGREGES DANS MS-WORD, ET D'UNE MANIÈRE PLUS GENERALES LES 'OBJETS' (EQUATIONS, FORMULES, EXCEL) POSENT DES PROBLEMES DE COMPREHENSION ENTRE MS-WORD ET TXTCONTROL. IL EST DONC OBLIGATOIRE DE TRANSFERER CES OBJETS EN IMAGES 'JPEG'.</b>
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.7 Etablir des métrés

Les métrés sont directement accessibles dans la 'Zone 4: **Zone principale de navigation**', de sélection d'articles et de gestion des postes'.

tri1	Article	Titre de l'article	P	Codes	Titre du poste	TM	UN	QU-I	D	PU-I	TOTAL-I	Cor
	L1-30-01-01	Description sommaire des installations et										
	L1-30-01-02	Limites de l'entreprise										
	L1-30-01-03	Documents de référence										
	L1-30-02-01	Documents établis par l'entrepreneur										
	L1-30-02-02											
	L1-30-04											
	L1-30-05	Equipement										
	L2-30-06	xre										
	L1-31	Documents										
	L1-P3-03,21	Armoires électriques	1	R1-C1-P1-B1		QF	M <sup>3</sup>	906,000	1,00	906,00		
Somme	0					QF	PC	2,000	2,500,00	5,000,00	13.206,00	

Il vous est possible d'ajouter directement un poste dans votre article. A la sauvegarde, le programme dissociera directement l'article et le poste. Les fonctions de métré sont les suivantes:

- Titre du poste: si celui-ci est vierge, il intégrera la poste au même niveau que l'article. Si celui-ci est saisi, il ajoutera ce(s) poste(s) en-dessous de l'article.

- TM (Type de Marché): Le type de marché fera 'appel' à certaines fonctions préconfigurées pour les niveaux de détails. Il est possible d'ajouter des types de marchés supplémentaires pour le projet en cours dans le menu 'OUTILS'.
  - UN (Unité): idem 'TM'.
  - QU-I: si vous avez la quantité, veuillez l'intégrer ici, sinon, veuillez utiliser la colonne 'D'.
  - D (Détail): une zone supplémentaire permet la gestion des métrés détaillés (détaillée ci-après).



**IL EST POSSIBLE DE SAISIR PLUSIEURS POSTES POUR UN MEME ARTICLE. CES POSTES PEUVENT AVOIR DES UNITES ET TYPES DE MARCHES DIFFERENTS.**

Vous pouvez ajouter des postes à un même article en sélectionnant celui-ci et en cliquant sur Le bouton 'Poste'.



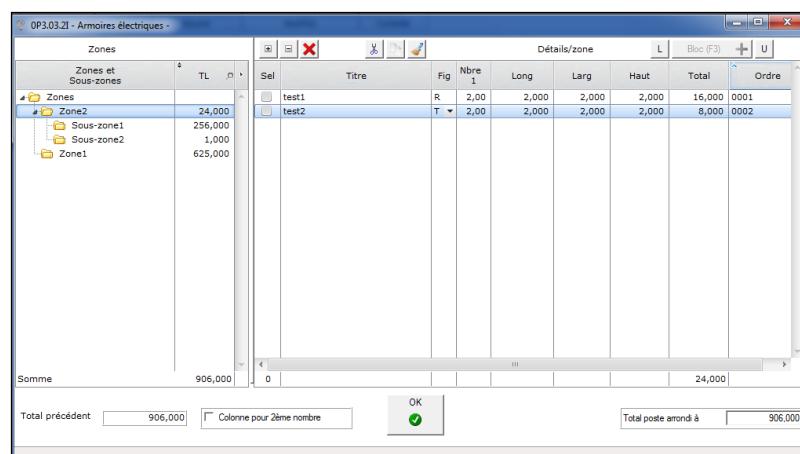
**IL N'EXISTE PAS DE BOUTON 'ANNULER' LORSQUE L'ON SOUHAITE AJOUTER UN POSTE. CEPENDANT, CETTE FONCTION EST POSSIBLE EN AJOUTANT '0' POSTE.**

### **3.8 Comment obtenir un niveau de détail pour les métrés**

Sur base de l'article sélectionné, il est (à tout moment) possible d'activer un niveau de détail supplémentaire. Ce niveau de détails est appelé 'BLOC'. La configuration des zones est possible dans le tiroir 'Info projet' (bouton 'i') de la barre de navigation de gauche.

En cliquant sur la colonne 'D' de l'article sélectionné, le niveau de détail/bloc s'ouvre dans une nouvelle fenêtre. Cette fenêtre est dépendante de l'unité sélectionnée pour cet article.

L'activation des détails nécessite la sélection préalable d'une zone (ou sous-zones) et de cliquer sur le bouton 'Bloc (F3)'. Le reste des opérations peut se faire directement au clavier en utilisant les flèches. Les colonnes activées



les feuilles. Les colonnes activées seront celles de l'unité de l'article, mais l'utilisateur peut 'forcer' les colonnes affichées à l'aide du bouton 'U'. Les formules sont directement intégrées dans le programme pour faciliter les calculs (colonnes 'Fig' dont le détail sera affiché dans la partie inférieure de l'écran lorsque le pointeur sera dans cette cellule).



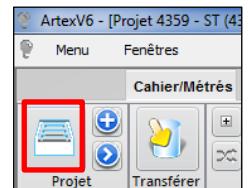
**SI L'UTILISATEUR DECIDE D'ADAPTER LES COLONNES DE L'UNITE AFFICHEE, LE PROGRAMME NE PEUT DETECTER LES INCOHERENCES DE CETTE MODIFICATION.**

En cliquant sur 'OK' l'utilisateur valide sa dernière opération. Le principe de sauvegarde de 'base de données' reste d'application!

Le détail du bloc reste à tout moment disponible en cliquant sur le '+' de la navigation principale.

### 3.9 Enrichir les configurations

Comme indiqué dans le point 2.1, la base du module d'impression fait obligatoirement référence à une configuration. Par défaut, une configuration de base est créée lors de la création d'un 'dossier'. L'utilisateur peut néanmoins créer autant de configuration qu'il souhaite. Ces fonctions sont accessibles dans la partie supérieure gauche de l'interface.



La création d'une configuration peut se faire sur base des 'modules' activé au sein du bureau (cahiers des charges/métrés, analyse de soumissions ou état d'avancement). Cette sélection ne sera plus modifiables ultérieurement.

Cette configuration s'appuie sur les fonctions de 'Tris' et de 'Filtres'.



### 3.10 Imprimer des documents

Seule la sélection d'une configuration dans la 'Zone 3: Zone de navigation des données' donne accès au menu 'CONFIGURATION'.

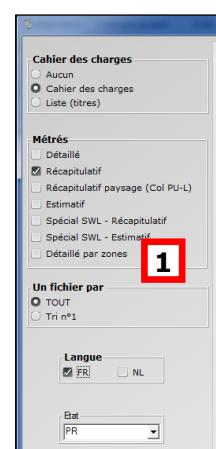
Les fonctions du menu 'CONFIGURATION' vont permettre:

- D'une part, d'adapter l'affichage des articles de la configuration (statuts, check-up, filtres et tris).
- D'autre part, d'imprimer des documents.

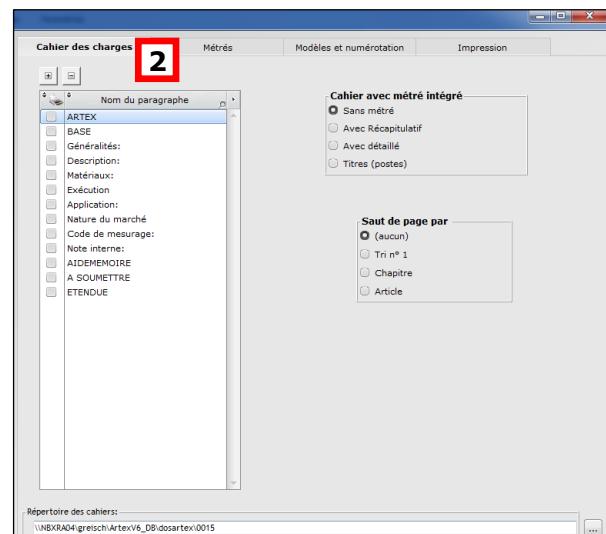
Ce module d'impression a lieu au départ de la liste de l'écran ou de la sélection opérée.

Le module d'impression fonctionne de la manière suivantes:

- Étape 1: sélection des documents (et 'découpages') à générés. Cette sélection adaptera l'accessibilité des onglets de la partie droite de l'écran.

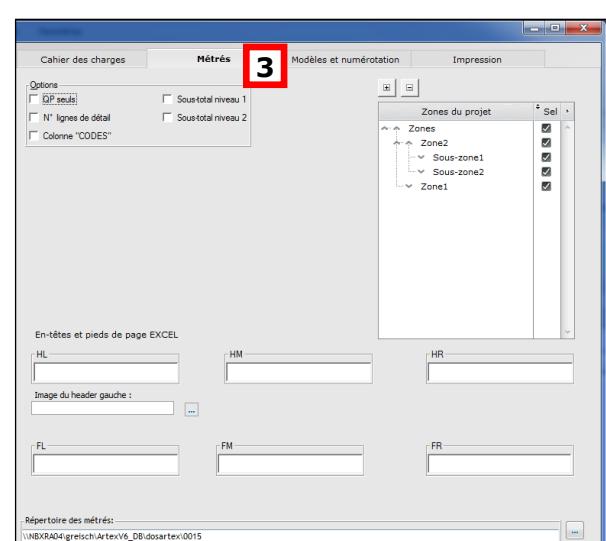


- Étape 2: configuration des fonctions 'Cahiers des charges'. Cet onglet ne sera activé que si des documents de type 'cahiers des charges' sont à émettre:
  - Les paragraphes à imprimer.
  - L'intégration (ou non) des métrés dans le(s) cahier(s) des charges.
  - L'intégration de sauts de pages.
  - L'emplacement de sauvegarde des fichiers édités.

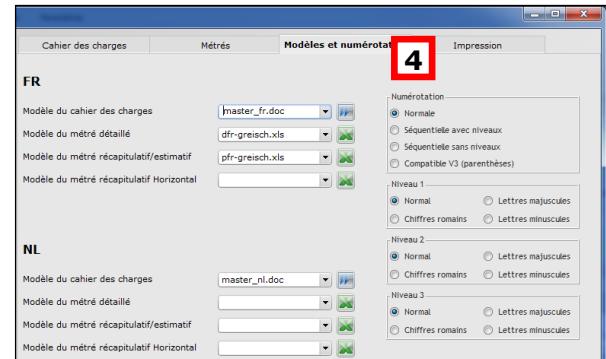


**POUR IMPRIMER UN CAHIER DES CHARGES 'A CONTENU' (INTEGRANT DES PARAGRAPHES DANS LES ARTICLES), IL EST ABSOLUMENT NECSSAIRE DE SELECTIONNER DES PARAGRAPHES.**

- Étape 3: configuration des fonctions 'Métrés'. Cet onglet ne sera activé que si des documents de type 'métrés' sont à émettre.
  - Les options de métrés à imprimer.
  - Les zones à prendre en considération pour les métrés.
  - La gestion des en-têtes et pieds-de-pages.
  - L'emplacement de sauvegarde des fichiers édités.



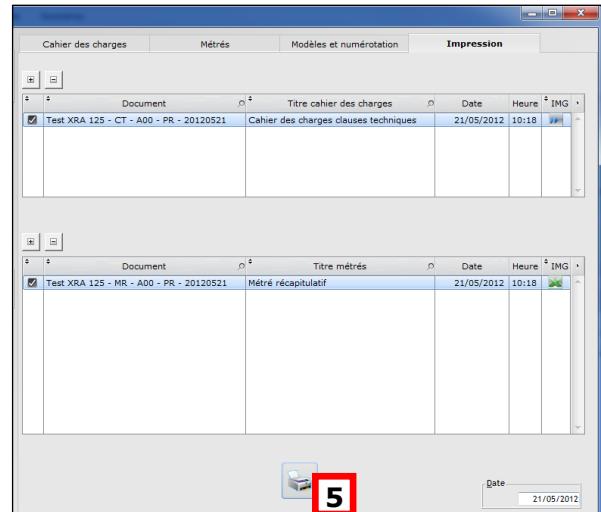
- Étape 4: sélection des documents modèles (master) à utiliser et détermination de la séquence de numérotation. L'administrateur a la possibilité de configurer les modèles à utiliser par défaut et d'ajouter des documents modèles.



**UN GROUPE DE TRAVAIL DEVRA ÊTRE TENU DANS LES PROCHAINES SEMAINES AFIN D'AFFINER LES FONCTIONS DE NUMÉROTATION.**

	<b>IL EST POSSIBLE DE CONFIGURER DES MODELES PROPRES A UN DOSSIER. LA MODIFICATION DU MODELE SE SERA OPEREE QUE DANS LE DOSSIER SELECTIONNE. POUR QUE L'IMPRESSION FONCTIONNE, LE CHAMP 'INSERTFILE' (OBLIGATOIREMENT EN 'MAJUSCULE') EST OBLIGATOIRE.</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Étape 5: impression. Sur base des documents et fonctions activés, le programme proposera certains documents (cochés par défaut) à éditer/imprimer. L'utilisateur à la possibilité de (dé)cocher certains documents avant de 'lancer' l'impression.



	<b>SI AUCUN DOCUMENT N'EST PROPOSE DANS CET ONGLET, CELA SIGNIFIE QU'ARTEX NE CONSIDERE QUE, SUR BASE DES TRIS ET FILTRES EN COURS, AUCUN DOCUMENT NE PEUT ÊTRE IMPRIME! VERifiez alors la selection de l'étape 1 (CAHIERS DES CHARGES, METRES ET LANGUES).</b>
------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Étape 6: ouverture des fichiers. Les documents ainsi générés peuvent être directement ouverts en cliquant sur le bouton 'W' (Word) ou 'X' (Excel) situés à l'extrême droite de la ligne de détail du document.

	<b>SI L'UTILISATEUR ESSAYE D'OUVRIR PLUSIEURS FOIS LE MÊME DOCUMENT, LE PROGRAMME RENSEIGNERA UN PROBLEME LOGICIEL ET CLÔTURERA LA SESSION.</b>
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>SI AU MOMENT DE L'IMPRESSION, ARTEX OUVRE MS-WORD OU MS-EXCEL ET QU'A LA FERMETURE DU (DES) FICHIER(S), ARTEX 'PLANTE', CE PROBLEME EST CERTAINEMENT DU AU PARAMETRAGE DE LA BASE DES REGISTRES DE L'ORDINATEUR. Veuillez alors contacter votre 'ADMINISTRATEUR RESEAU' POUR METTRE LA BASE DES REGISTRES A JOUR.</b>
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4 MAINTENANCE

Cette rubrique fait état des 'contrôles' à effectuer avant de prendre contact aux équipes de maintenance.

### 4.1 Comment mettre à jour la 'Base de registre' (pour éviter les problèmes d'impression)

Au moment de l'impression, le programme renseigne un message d'erreur 'Word NOT OK' ou 'Excel NOT OK'. Le programme s'appuie sur certaines fonctions propres à l'environnement 'Windows'.

- Ouvrir une session en tant qu'administrateur de l'ordinateur.
- Cliquer-droit sur le raccourci programme et démarrer en tant qu'administrateur.
- S'identifier en tant qu'administrateur du programme.
- Sélectionner un projet à l'aide du menu 'MENU' ou la sélection dans la partie inférieure gauche de l'écran.
- Aller dans 'PARAMETRES', fonction 'impression'.
- Cliquer sur 'Update Registry'.
- ArteX mentionnera alors que 'Word' et 'Excel' sont 'ok'.

### 4.2 Les articles que je recherche ne sont pas affichés

Le programme s'appuie sur des fonctions de tris et de filtres. Les articles et postes ainsi affichés font en permanence à ces filtres et tris. Pour adapter l'affichage, adapter la configuration de ces fonctions.

### 4.3 Les modèles ne sont pas assez 'riches'

L'administrateur peut:

- D'une part ajouter des modèles. Ces modèles peuvent être ajoutés dans le répertoire 'init' ([\\modelmaster](#) pour les cahiers des charges; [\\modelschedd](#) pour les métrés détaillés, et [\\modelsheds](#) pour les métrés récapitulatifs et estimatifs).
- D'autre part personnaliser les modèles utilisés lors de l'impression. Les répertoires sont les mêmes que ceux décrits ci-dessus.

### 4.4 La mise en page du texte, des styles et des points d'arrêt ne sont pas 'conformes'

Au moment de l'impression, le programme s'appuie sur les 'styles' configurés dans les fichiers modèles. Pour vérifier la bonne conformité de ces styles, veuillez vérifier ceux-ci dans les documents 'WORD' des documents-types ([\\modelmaster](#)).

Par ailleurs, il est conseillé de configurer un style générique [normal.doc] permettant d'intercepter des incompréhensions d'interprétation entre TXT-CONTROL et MS-WORD en ajoutant ce style dans les fichiers 'master.doc', 'model.doc' et 'model.rtf'.

### 4.5 Comment installer 'TXTCONTROL'

L'installation de 'TXTCONTROL' (permettant la gestion des cahiers des charges) n'est possible qu'en tant qu'administrateur. Pour ce faire:

- Ouvrir une session en tant qu'administrateur de l'ordinateur.
- Cliquer-droit sur le raccourci programme et démarrer en tant qu'administrateur.
- S'identifier en tant qu'administrateur du programme.
- Sélectionner un projet à l'aide du menu 'MENU'.
- Aller dans 'PARAMETRES', fonction 'installation 'TXTCONTROL'.
- Suivre les étapes d'installation.

## 4.6 Comment installer 'SPREADCONTROL'

L'installation de 'SPREADCONTROL' (permettant la gestion des métrés) n'est possible qu'en tant qu'administrateur. Pour ce faire:

- Ouvrir une session en tant qu'administrateur de l'ordinateur.
- Cliquer-droit sur le raccourci programme et démarrer en tant qu'administrateur.
- S'identifier en tant qu'administrateur du programme.
- Sélectionner un projet à l'aide du menu 'MENU'.
- Aller dans 'PARAMETRES', fonction 'installation 'SPREADCONTROL'.
- Suivre les étapes d'installation.

## 4.7 Certaines données ne s'impriment pas correctement dans les métrés

Le mode de fonctionnement des métrés se base sur 3 éléments:

- D'abord, la sélection des documents à imprimer,
- Ensuite, les modèles pour imprimer les documents,
- Enfin, les documents générés.

L'utilisateur peut sélectionner jusqu'à 7 catégories de documents de type 'métrés' à imprimer:

- Détaillé: ce document se basera sur un modèle 'personnalisable' (provenant du répertoire <\\modelschedd>),
- Récapitulatif: ce document se basera sur un modèle 'personnalisable' (provenant du répertoire <\\modelscheds>),
- Récapitulatif paysage (Col PU-L): ce document se basera sur un modèle 'personnalisable' destiné à des marchés publics (ce modèle intègre une colonne supplémentaire destinée à des 'prix unitaires en lettres' comparativement au 'Récapitulatif' (provenant du répertoire <\\modelscheds>),
- Estimatif: ce document se basera sur un modèle 'personnalisable' (provenant du répertoire <\\modelscheds>),
- Spécial SWL – Récapitulatif: ce document se basera sur un modèle directement intégré dans le logiciel car destiné à des marchés publics (Société Wallonne du Logement),
- Spécial SWL – Estimatif: ce document se basera sur un modèle directement intégré dans le logiciel car destiné à des marchés publics (Société Wallonne du Logement),
- Détaillé par zones: ce document se basera sur un modèle 'personnalisable' (provenant du répertoire <\\modelschedd>),

Etant donné que certains documents ajoutent certaines données dans le document imprimé, il est important de définir et de sélectionné le bon document 'modèle' pour l'impression.

