

Editeur du cahier des charges

Mode d'emploi

1 But du programme

Ce programme permet de créer un cahier des charges sous forme d'une base de données.

Cette base de données est constituées entre autres, d'articles. Chacun de ses articles contient différents champs tels que niveau, numéro de l'article dans son niveau, mesurage (éventuel), quantité (éventuelle), unité (éventuelle)... et aussi des champs « Word » qui représentent le titre officiel, le titre pour le métré descriptif et la description détaillée (3 champs différents).

Chaque article peut être « pêché » dans une base de données générale contenant une série d'articles triés selon leur groupe et sous-groupe, mais peut aussi être créé de toutes pièces dans ce programme au moyen d'une fenêtre d'encodage.

Une fois que le cahier des charges est constitué, le programme peut alors générer le document Word (métré descriptif) et les documents Excel (métrés récapitulatif et estimatif) en découlant, cela, sur base de différentes informations introduites par l'utilisateur dans une fenêtre de configuration (police de base, taille des caractères...).

2 Fenêtre principale du programme

The screenshot shows the main application window divided into two panes. The left pane, titled 'Base de données générale', displays a hierarchical tree view of groups and sub-groups, with a detailed list of items below. The right pane, titled 'Cahier des charges H:\Dossier\Cach\aaa.mdb', shows a table of items with columns for Titre de référence, Mesurage, Quantité, Unité, PU, and Total. A large arrow points from the top of the 'Base de données générale' window to the text 'Base de données générale'. Another large arrow points from the bottom of the 'Cahier des charges' window to the text 'Un cahier des charges'.

Base de données générale

Cahier des charges H:\Dossier\Cach\aaa.mdb

Un cahier des charges

Au chargement du programme, la base de données générale est automatiquement ouverte (on ne peut pas la fermer, tant que le programme tourne, mais on peut toutefois en réduire la fenêtre). Dans cette fenêtre, on peut créer et ouvrir autant de cahier des charges qu'on le désire à la fois. Seul le premier cahier des charges ouvert peut être modifié (les autres peuvent seulement être consultés, ainsi que la base de données générale).

2.1 Menus de la fenêtre principale

On a accès aux différentes fonctionnalités de cette fenêtre par l'intermédiaire :

- 1) du menu général
- 2) du menu contextuel (bouton droit de la souris)
- 3) de la barre de menu (les boutons dans le haut de la fenêtre)

Seul le menu général donne accès à toutes les fonctionnalités, le menu contextuel et la barre de menu reprenant les opérations effectuées le plus souvent.

Voyons en détail chaque élément du menu général :

2.1.1 Fichier – Nouveau -Vide

Crée un nouveau cahier des charges.

A ce moment, la fenêtre « Configuration » apparaît, permettant d'introduire certaines caractéristiques propres au cahier des charges (le cahier est-il constitué de lots et ou parties d'ouvrage, numérotation automatique ou manuelle, langue(s) du cahier, Police des documents finaux, Monnaie...)

2.1.2 Fichier – Nouveau – Modèle

Il est possible d'utiliser un cahier des charges existant comme modèle pour créer un nouveau cahier des charges. Il suffit de sélectionner le menu 'Fichier/Nouveau/Modèle...'. Vous devez alors sélectionner un modèle dans le répertoire des modèles (par défaut ' R:\databases\CACH\Modeles') ou un cahier des charges dans n'importe quel dossier. Vous devez ensuite sélectionner le répertoire et le nom du fichier à créer.

Le nouveau fichier reprendra tous les articles du modèles. Les articles du modèles issus de la base de données générale sont remplacés par l'article de la base de données générales si ils sont plus récents dans celle-ci (si on a modifié l'article de la base de donnée générale après la création du modèle).

ATTENTION : actuellement, les références et zones variables des articles remplacés sont perdues. Il faut donc les réintroduire.

2.1.3 Fichier – Ouvrir

Ouvre un cahier des charges existant.

2.1.4 Fichier – Enregistrer sous

Enregistre le cahier actif sous un autre nom (un cahier des charges a toujours l'extension 'mdb' -> base de données Access)

2.1.5 Fichier – Fermer

Ferme le cahier actif.

2.1.6 Fichier – Exporter Tampon

Exporte les articles du cahier des charges sélectionnés vers une base de données « tampon » :

Ces articles (jugés intéressants par celui qui effectue cette opération) sont recopiés dans une base de données « tampon ». Si le gestionnaire de la base de données générale les trouve dignes d'intérêt, ces articles (ou certains d'entre eux seulement) seront alors placés dans la base de données générale et pourront alors profiter à tous les membres du bureau.

En principe, seul le gestionnaire de la base de données manipulera l'autre programme (CachGest), le fonctionnement de ce dernier ne sera donc pas expliqué ici.

2.1.7 Fichier – Scanner

Scrute tous les articles du cahier des charges (cette opération peut être longue) à la recherche d'erreurs éventuelles qui pourraient générer des bizarries dans les fichiers finaux. A la fin de cette opération, une fenêtre apparaît citant les erreurs éventuellement rencontrées (cette fenêtre peut être imprimée permettant alors à l'utilisateur de corriger ces erreurs).

Erreurs détectées :

- Article avec mesurage mais sans prix ou sans unité ou quantité s'il doit y en avoir.
- Pas de titre de référence
- Quand il y a des lots, article de niveau sous-postes n'ayant pas tous même mesurage ou unité.
- Article de niveau poste dont le niveau <= au niveau des totaux
- Tous les articles de niveau poste frères doivent être soit avec mesurage, soit sans mesurage.
- Zones de références ou zones variables non résolues.
- Zones de référence pointant vers un article supprimé
- Zones de référence circulaires (un article A fait référence à un article B qui fait lui-même référence à l'article A...)

2.1.8 Fichier – Générer métré descriptif

Génère le fichier Word « Métré descriptif » (cette opération peut être longue). Si une erreur est détectée, la fonction « Scanner » est appelée (avec message) et la génération du fichier Word est stoppée.

Les noms des fichiers générés dans un dossier COQUAL respectent la norme COQUAL.

Lors de la génération dans un dossier COQUAL, on peut spécifier dans la fenêtre de génération un nom de lot qui sera intégré au nom du fichier.

2.1.9 Fichier – Générer métrés récapitulatif et estimatif

Génère les fichiers Excel « Métré récapitulatif » et « Métré estimatif » (cette opération peut être longue). Si une erreur est détectée, la fonction « Scanner » est appelée (avec message) et la génération des fichiers Excel est stoppée.

Les noms des fichiers générés dans un dossier COQUAL respectent la norme COQUAL.

Lors de la génération dans un dossier COQUAL, on peut spécifier dans la fenêtre de génération un nom de lot qui sera intégré au nom du fichier. Et on doit également spécifier une phase à choisir dans une liste.

2.1.10 Fichier – Configurer

La fenêtre de configuration du cahier des charges apparaît permettant de modifier certaines caractéristiques du cahier.

2.1.11 Fichier - Quitter

Quitte le programme

2.1.12 Edition – Couper (Menu contextuel : Couper)

Recopie en mémoire les articles sélectionnés qui seront supprimés seulement après avoir été collés (seul le cahier des charges ouvert en premier permet cette opération).

2.1.13 Edition – Copier (Menu contextuel : Copier)

Recopie en mémoire les articles sélectionnés.

2.1.14 Edition – Coller niveau ... (Menu contextuel : Coller niveau...)

Colle les articles copiés ou collés précédemment avant l'article sélectionné au niveau choisi (le premier article collé sera à ce niveau, pas les suivants s'ils ne sont pas du même niveau que ce premier article).

On ne peut effectuer cette opération que dans le cahier des charges ouvert en premier.

2.1.15 Edition – Supprimer (Menu contextuel : Supprimer)

Supprime les articles sélectionnés (cette opération n'est possible que pour le cahier des charges ouvert en premier).

2.1.16 Edition – Modifier article (Menu contextuel : Modifier article)

Affiche la fenêtre permettant de consulter et ou modifier les différents champs de l'article sélectionné (on ne peut modifier que les articles du cahier des charges ouvert en premier, ceux des autres cahiers ne peuvent qu'être consultés).

On peut aussi afficher cette fenêtre en double-cliquant sur un article.

2.1.17 Edition – Modifier numéro article (Menu contextuel : Modifier numéro article)

Affiche une petite fenêtre permettant de modifier le numéro (dans le niveau) de l'article (uniquement en numérotation manuelle et pour le premier cahier des charges ouvert).

2.1.18 Edition – Rechercher Titre

Permet de rechercher un article du cahier sur base de son titre de référence.

2.1.19 Edition – Recherche Expression

Permet de rechercher une expression dans tous les champs des différents articles du cahier des charges.

2.1.20 Edition – Déplacement <-

Déplace les articles sélectionnés d'un niveau vers la gauche (ex. : un article de niveau 3 devient un article de niveau 2).

Cette opération n'est possible que pour le cahier des charges ouvert en premier.

2.1.21 Edition – Déplacement ->

Déplace les articles sélectionnés d'un niveau vers la droite (ex. : un article de niveau 3 devient un article de niveau 4). Cette opération n'est possible que pour le cahier des charges ouvert en premier.

2.1.22 Insertion – Article niveau... (Menu contextuel : Insérer article niveau...)

Insère un nouvel article avant l'article sélectionné au niveau choisi (si dernière ligne sélectionnée, l'article se place en dernier).

La fenêtre permettant de remplir les différents champs de l'article apparaît.

2.1.23 Totaux...

Une fenêtre apparaît avec le détail des totaux selon le niveau des totaux défini dans la configuration.

2.1.24 Fenêtre - Cascade

Affiche les différentes fenêtres des cahiers des charges ouverts et de la base de données en cascade dans la fenêtre principale.

2.1.25 Fenêtre - Mosaïque

Affiche les différentes fenêtres des cahiers des charges ouverts et de la base de données en mosaïque dans la fenêtre principale.

3 Fenêtre d'édition des articles

The screenshot shows a Windows application window titled "H:\Dossier\Cach\Essais\aaa.mdb : Modification article 002". The window contains several sections:

- Clauses technico-descriptives:** A scrollable list containing sections like "Introduction", "Matériaux", and "Exécution" with detailed descriptions.
- Titre de référence:** Text input field containing "drains".
- Langue:** Drop-down menu set to "Français".
- Date version:** Text input field containing "10/11/98".
- Auteur version:** Text input field containing "Clarembaux".
- Article de référence:** Text input field.
- Article variante:** Checkboxes for "Article variante" and "Lot".
- Partie d'ouvrage:** Drop-down menu.
- Mesurage:** A section with dropdown menus for "Mesurage" and "Unité", and input fields for "Quantité" and "Décimales".
- Prix forfaitaire réel:** Text input field containing "EUR".
- Min-Max:** Text input field containing "0.00 - 0.00 EUR".
- Ajout/Modif. Lot/Partie d'ouvrage:** Button.
- Description métré récapitulatif:** A section with a text input field containing "[Entrez la description simplifiée]".
- Groupe:** Text input field containing "Divers".
- Sous-groupe:** Text input field containing "étianchéité - drainage".
- Actualiser champs Word:** A button with a "W" icon.
- Commentaire:** A scrollable text area.
- Buttons at the bottom:** "Précédent" (left arrow), "Enregistrer" (checkmark), "Suivant" (right arrow), and "Quitter" (yellow diamond).

3.1 Champs particuliers de la fenêtre d'édition des articles

3.1.1 Champs Word

La description détaillée, la description du métré récapitulatif et le titre officiel sont des champs Word. Par défaut (pour augmenter la vitesse d'affichage), ces zones ne sont pas visibles et sont de teinte orange. Pour pouvoir visualiser le contenu, il faut

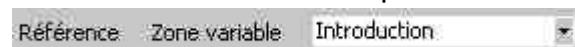
appuyer sur le bouton « Actualiser champs Word ». Ensuite, pour pouvoir modifier ces champs Word, il faut double-cliquer dans la zone de texte les représentant. Une fenêtre Word s'ouvre alors avec leur contenu.

Il faut absolument refermer cette fenêtre Word pour pouvoir retourner dans le programme.

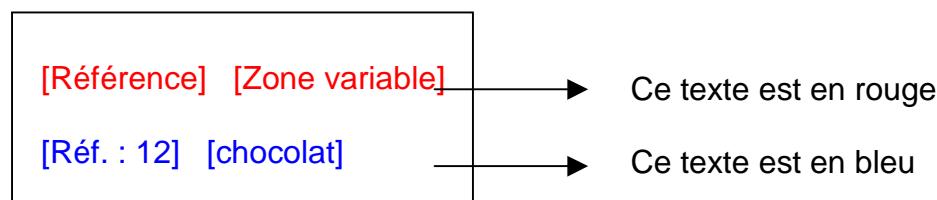
D'autre part, avant d'édition ces champs Word, il vaut mieux qu'une autre fenêtre Word ne soit pas déjà ouverte (sinon, risques très grands de plantage du programme !!)

Les menus de cette fenêtre Word ont été amputés (pour raison d'unité des cahiers des charges)

mais par contre, un menu a été ajouté. Celui-ci permet de créer des zones variables et des références vers d'autres articles du cahier des charges. Il permet aussi d'introduire des Mots clés par l'intermédiaire d'une zone de liste :



Pour résoudre des références ou des zones variables créées, il suffit de double-cliquer sur les zones rouges, qui deviennent bleues une fois résolues (par l'intermédiaire de fenêtres, essayez, et vous comprendrez...)



3.1.2 Groupes et sous-groupes

Si l'article a été collé au départ de la base de données générale, ces champs indiquent son groupe et sous-groupe.

3.1.3 Langue

La zone de liste « Langue » permet d'accéder au même article mais dans une autre langue (si le cahier des charges est multilingue).

3.1.4 Mesurage, Quantité, Unité et Prix

Les articles de fin de branche (ceux de plus haut niveau) comportent en principe un mesurage

(s'ils n'en comportent pas, aucun de leur(s) frère(s) de la même branche ne peut alors en être pourvu).

De plus, dans un cahier des charges avec lot et ou partie d'ouvrage, les articles frères doivent obligatoirement avoir même mesurage et unité.

Il se peut que le mesurage choisi engende le fait qu'il n'y ai pas d'unité et quantité ; dans ce cas, il n'y a pas moyen de remplir ces champs (donc, ne pas s'inquiéter, c'est normal !).

Si l'article provient de la base de données générale, un prix maximum et un prix minimum sont affichés à titre indicatif.

La zone de texte « décimales » indique pour l'unité choisie, avec combien de décimales la quantité des articles (dont l'unité est celle-là), apparaîtront dans les documents finaux.

3.1.5 Article variante

La case à cocher « Variante », si elle est cochée signifie que l'article est un article variante. Ces articles variantes doivent absolument être placés à la fin du cahier des charges et chaque variante différente se distingue par le fait que le premier article d'une variante est de niveau 1 (2 articles de niveau 1, s'ils sont articles variantes, feront donc partie d'une variante différente).

3.1.6 Lot et partie d'ouvrage

Si il y a des lots et ou parties d'ouvrages dans le cahier des charges, ces champs peuvent être remplis par l'intermédiaire de zones de liste. Un bouton permet d'ajouter et ou de modifier lots et parties d'ouvrage.

Les articles de fin de branche (ceux de plus haut niveau) doivent forcément faire partie d'un lot et ou d'une partie d'ouvrage s'il comportent Mesurage et Prix.

3.2 Boutons de la fenêtre d'édition des articles



Permet de passer à l'article précédent (avec boîte de dialogue demandant si on désire enregistrer les modifications apportées à l'article courant).



Permet de passer à l'article suivant (avec boîte de dialogue demandant si on désire enregistrer les modifications apportées à l'article courant).



Ferme cette fenêtre (on retourne à la fenêtre générale) en enregistrant au préalable l'article courant.

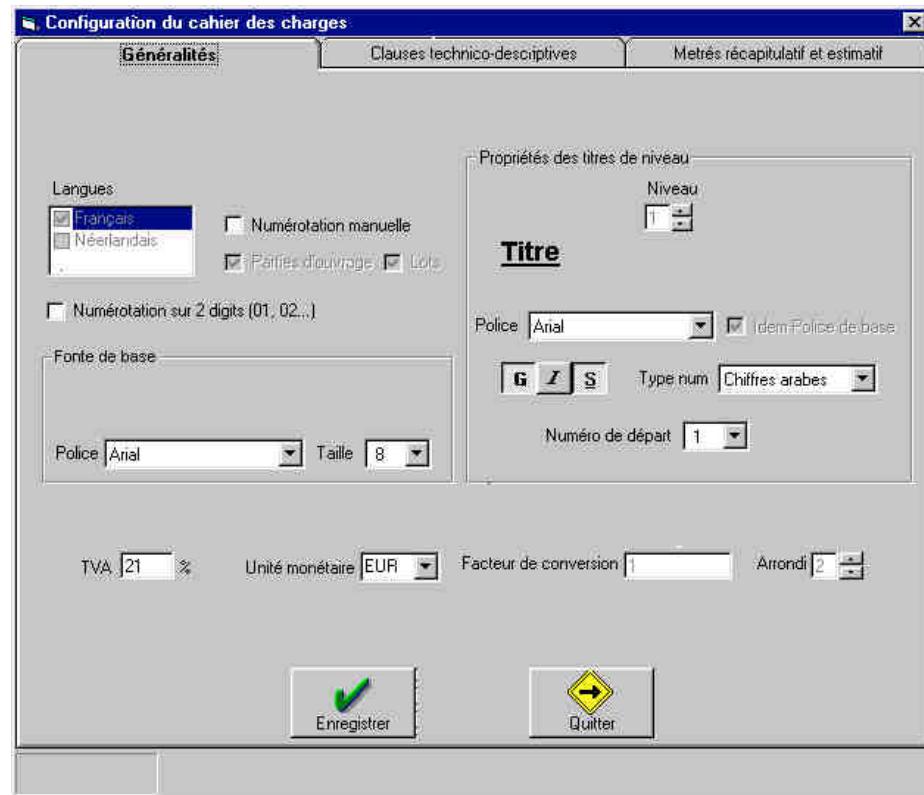


Ferme cette fenêtre sans enregistrer l'article courant (avec message de confirmation)

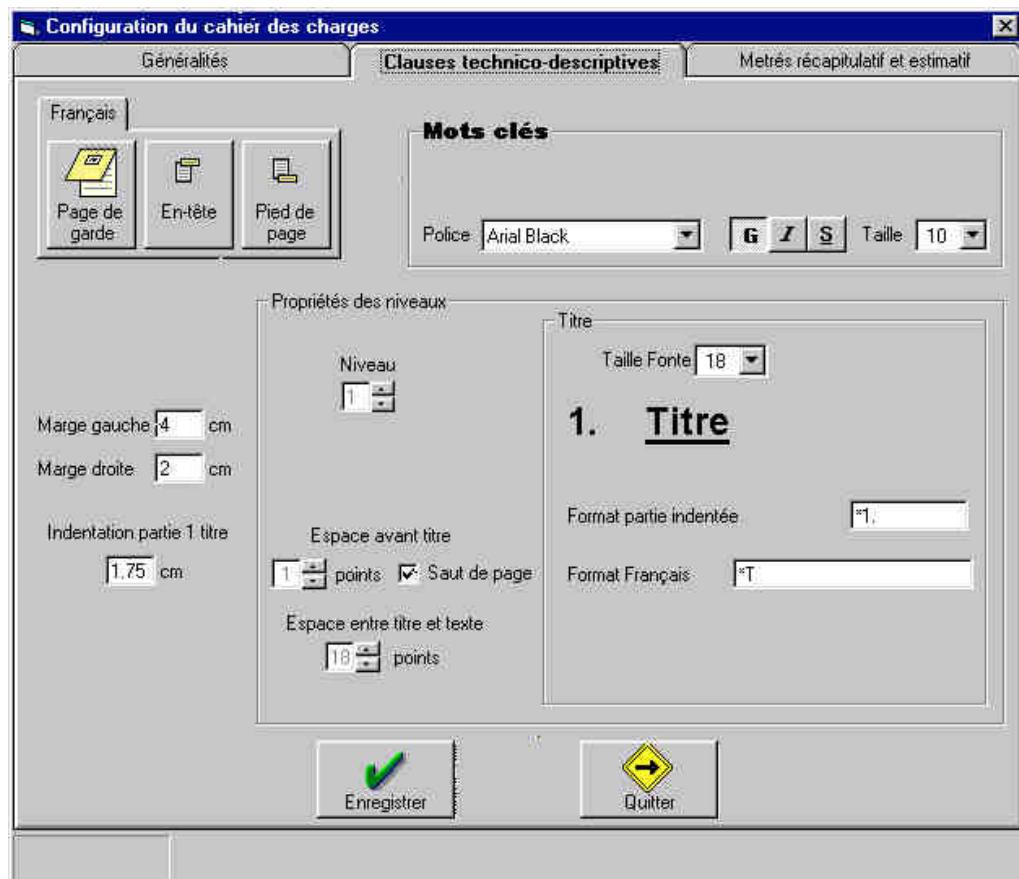
4 Fenêtre de configuration du cahier des charges

La fenêtre de configuration du cahier des charges est constituée de 3 volets :

4.1 Volet général



4.2 Volet spécifique au métré descriptif



4.3 Volet spécifique aux métrés récapitulatif et estimatif

