

# **ArchManagement - Tutoriel**

Comment faire un premier cahier des charges





# Table des matières

<u>1</u>	LANCEMENT DU PROGRAMME
1.1	GESTION DE LA LICENCE
1.2	IDENTIFICATION DE L'UTILISATEUR
1.3	MENU PRINCIPAL
2	
<u> </u>	CREEK ONE NOOVELLE ADRESSE
2.1	CREATION D'UNE ADRESSE
2.2	DETAILS D'UNE ADRESSE
2.2.	1 VOLET A GAUCHE – INFORMATIONS GENERALES
2.2.	2 VOLET A DROITE – INFORMATIONS ASSOCIEES
<u>3</u>	CREER UN NOUVEAU PROJET8
3.1	CREATION DU PROJET9
3.2	OUVRIR LE PROJET
<u>4</u>	CREER UN METRE ET CAHIER DES CHARGES12
4.1	AJOUTER UN CAHIER DES CHARGES12
4.2	OUVERTURE DU CAHIER DES CHARGES13
4.3	IMPORTER DES ELEMENTS DEPUIS UNE BANQUE14
4.4	AJOUTER UN ARTICLE PERSONNEL16
4.5	GERER LES TEXTES17
4.6	GERER LA QUANTITE (NETTE OU AVEC METRE DETAILLE)18
4.6.	1 TYPES DE LIGNES DE METRE19
4.6.	2 ELEMENT AVEC QUANTITE FORFAITAIRE
4.7	GERER LES IMAGES21
4.7.	1 INCORPORER UNE IMAGE DANS L'UN DES TEXTES
4.7.	2 ATTACHER UNE IMAGE A L'ELEMENT



### 1 Lancement du programme

Lors de l'installation du programme, un raccourci « Arch Management » est ajouté sur le bureau. Pour démarrer le programme, double cliquer sur le raccourci en question.

### 1.1 Gestion de la licence

Au lancement de l'application, le programme vous indique le chemin vers vos données (non modifiable) et la configuration de la licence. S'il y a lieu, modifier les paramètres correspondant à votre licence. Cliquer ensuite sur le bouton « Continuer ».

### **1.2** Identification de l'utilisateur

Le programme vous demande ensuite de vous identifier. Sélectionner d'abord votre nom d'utilisateur dans la liste, entrer ensuite votre mot de passe et cliquer sur « Continuer ». A noter que le bouton sera grisé tant que le mot de passe n'est pas correct.

Licence inte	rnet	
Constant		
<u>C</u> ompte :	AMT_Technology	
<u>M</u> ot de passe	:	
	Continuer	~
		Elor de passe . Continuer

ArchManagement

x

× 1	ArchManagement	*
<b>@</b> >	Données D:\AMTTest\	
ARCH Ma	Authentification Utilisateur : ARCHI Mot de passe :	?
	Nise à jour Vérifier si une mise à jour est disponible Gestion des utilisateurs & Continuer	~

### **1.3** Menu principal

Le menu principal vous permet d'accéder aux trois principaux modules de l'application et aux paramètres généraux :

- Gestion du bureau : Liste des contacts, projets, tâches, prestations, factures...
- Banques : Création et mise à jour d'une ou plusieurs banques de textes
  - Projets, permet d'ouvrir un projet et de gérer par projet notamment :
    - o Des cahiers des charges et métrés
    - o Des analyses de soumission
    - Des états d'avancement
    - Des rapports de chantier
- Paramètres : Configuration générale de l'application

Dans le cadre de cet exercice, seul les « Module de Gestion » et « Module Projets » nous intéresse.

Avant de créer un nouveau projet, il est conseillé d'enregistrer l'adresse du maître d'ouvrage. Ces données pourront alors être réutilisées ultérieurement et ne devrons plus être réencodées dans la fiche du projet.



Une adresse correspond à une entité (une famille, une entreprise, une administration...). A chaque adresse peuvent être associé des contacts (monsieur, madame, échevin, administrateur...).





### 2 Créer une nouvelle adresse

Pour créer une nouvelle adresse, il faut lancer le « Module de Gestion » depuis le menu principal. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, celle-ci est organisée en 2 parties :

- En partie haute, un ruban regroupant les différentes fonctions disponibles
- En partie basse, la zone de travail



Cliquer sur le bouton « Adresses » dans le ruban.

8				ArchManagement - Module de gestion - [Table des adresses]	_ <b>D</b> X
	Adresses - conta	cts Projets	Gestion Courrier généra	Configuration Aide	_ <i>B</i> ×
	Adresses 0	Contacts	<b>L</b> iens		

La table des adresses, contacts et entêtes apparait dans la zone de travail. Elle comprend :

- En **partie haute de la zone de travail** : La liste des adresses. Sélectionner une adresse fait apparaître les paramètres en partie basse.
- En **partie basse de la zone de travail** : Les détails d'une adresse sélectionnée apparaissent, c'est ici que l'on ajoute ou l'on modifie ces détails.

En bas à droite de la zone de travail, on retrouve les boutons :

- Nouveau : Permet la création d'une nouvelle adresse
- Supprimer : Permet la suppression d'une, ou plusieurs, adresse existante



8			ArchManagement - Module	e de gestion - [Table des adr	esses]			_ 🗆 X
Adresses - contacts	Projets Gestion Cou	rrier général Config	ration Aide					_ 8 ×
Adresses Conta	acts Liens							
Table des adresse	s				Recherche rapide :			
Recherches sauvegardées ∧	-							
	¢ .	- 10			_ 0		_ 0	_ 0
	Code	P Catégorie	P Nom1 A	Nom2	p	Rue	Pays	, o
	AC BOUSSU	ADMINISTRATIONS	Administration communale de Bouss	L	Rue François Dorzée, 3		Belgique	
	AC BRAINE LE COMTE	ADMINISTRATIONS	Administration communale de Braine	3	Grand'Place 39		Belgique	
	AC EGHEZEE	ADMINISTRATIONS	Administration communale d'Egheze	E	Route de Gembloux 43		Belgique	
	AC FRASNES	ADMINISTRATIONS	Administration Communale de Frasn	£	Place de l'Hotel de Ville	1	Belgique	
	AC FROIDCHAPELLE	ADMINISTRATIONS	Admisnitration Communale de Froide	2			Belgique	
	AC GEMBLOUX	ADMINISTRATIONS	Administration communale de Gemb		Parc d Epinal		Belgique	
	AC GREZ-DOICEAU	ADMINISTRATIONS	Administration communale de Grez-	-	Place Ernest Dubbis, 1		Delgique	
	ACTITRE	ADMINISTRATIONS	Administration communale d ture		Rue Planchette, 2		Belgique	
		ADMINISTRATIONS	Administration communale de Casile		place Communate 1 chaussée de Dinant 3		Belgique	
		ADMINISTRATIONS	Administration communale de Profor		citadosee de Dinant 2		Belgique	
	AC VILLERS-DA-VILLE	ADMINISTRATIONS	Administration communate de villers		rue des marbais 57		Deigique	
								~
			<					>
	Photo	Catégorie ADMINISTRA		Numéros Contacts Liens Ent	êtes Notes			
		Code AC BOUSSU	1					
		Nom 1 Administratio	communale de Bourseu	Type TVA		Num IVA		۲
						Num entr		۲
		Nom 2		Enreg.		Agréation		
		Pays Belgique		IBAN		BIC		
		CP 7300				Ouplité		-
		Ville BOUSSU				Quante		
		Section BOUSSU				PTIX		
		Rue Rue Francois	Dorzée, 3			Delai		•
Catégories 🗸 🗸								
Qualité 🗸 🗸								
Prix V								
Délai 🗸	Imprimer 🖶	Importer	<u> </u>			Nou	veau 🕂	Supprimer
Le contrôle des fichiers est terminé.								

### 2.1 Création d'une adresse

i

Nous allons maintenant créer un nouveau maitre d'ouvrage et ajouter une adresse. Cliquer sur le bouton « Nouveau » en bas à droite de la liste d'adresses existantes. La fenêtre « Code » s'ouvre, celle-ci vous invite à entrer un nouveau code vous permettant d'identifier, classer et rechercher le maitre d'ouvrage.

	- 21 0. X		Nouvelle a	dresse		x	
	Code	AMT					
			<u>V</u> alider	~	<u>A</u> nnuler	×	
Le coc identif	le correspond ier l'adresse e	d à un r en questi	numéro int on. Pour A	erne, une MT Techne	abréviation ology, il est	n ou le r habituel (	10m usuel pour d'utiliser AMT.

Une fois votre choix validé, une nouvelle ligne apparait dans la « Table des adresses », celle-ci porte le code que vous venez de créer sous la colonne « Code ». Les autres colonnes se rempliront au fur et à mesure que vous compléterez la zone de travail.



### 2.2 Détails d'une adresse

Photo	Catégorie	CLIENTS PROF.	Numéros	Contacte	Liene	Entities	Notes		
	Code	AMT	Ture T	(A	Bons	E lotos	110100	Num T/A	Â
	Nom 1		Type IV	/A				Num entr	
	Nom 2		Enreg					Agréation	
	Pays	Belgique	IBAN					BIC	
	CP	0	1000					Qualité	
	Ville							Prix	
	Section							Délai	
	Rue	٢							

#### 2.2.1 Volet à gauche – informations générales

Sur le volet gauche, on retrouve des informations regardant l'adresse :

- Catégorie : Société d'informatique, société d'électricité, intervenant publique...



A l'aide du bouton modifier 🗷, il est possible de modifier la liste des catégories d'adresse (ajout / modification / suppression). Il est également possible de choisir une catégorie par défaut qui sera assignée à chaque nouvelle adresse.

- Nom 1 et 2 : Nom du maître d'ouvrage et, par exemple, le nom de la personne de contact.
- Adresse : Vous pouvez ici compléter l'adresse.



Lors de l'encodage de la rue, le programme vous proposera une liste des rues en lien avec le pays et le code postal encodé. A l'aide du bouton cible , il est possible de localiser l'adresse dans Google Maps ou encore WalOnMap.

- **Image :** Il vous est aussi possible d'ajouter une image ou une photo représentant le maitre d'ouvrage en cliquant sur la zone « Photo ».

Photo	Catégorie	CLIENTS PROF.	- /
é	Code	AMT	
9 <b>11</b>	Nom 1	SPRL AMT TECHNOLOGY	
<b>N</b> T	Nom 2		
Technology	Pays	Belgique	
	CP	4130	
	Ville	Esneux	
	Section		
	Rue	Rue des Ploppes 1A	·@·

#### 2.2.2 Volet à droite – informations associées

Sur le volet à droite on retrouve cinq onglets :

#### Numéros :

- Statut vis-à-vis de la TVA
- Numéro d'enregistrement et d'agréation
- Numéro de compte bancaire avec le BIC
- Indication de niveau de qualité, prix ou délai pour les entrepreneurs / fournisseurs

Numéros Co	ontacts Liens Entêtes Notes			
Type TVA	Assujetti	Num TVA	BE0840.235.675	۲
		Num entr	BE0840.235.675	۲
Enreg.		Agréation		
IBAN	BE56 0689 1055 4888	BIC	GKCCBEBB	
		Qualité		-
		Prix		•
		Délai		•





A l'aide du bouton cible , il est possible de récupérer l'adresse officielle d'une entreprise à partir de son numéro d'entreprise ou de TVA (base de données VIES).

**Contacts :** Vous pouvez entrer les différents contacts de l'adresse active. Pour un contact donné, vous pouvez entrer, nom et prénom, téléphone, email, site web et notes diverses.

a b B N	Modifier	un contact	x				
Adresse	AMT		•				
Nom	Frédéric MODAVE	Téléphone	+32 4 384 84 66				
Fax		Gsm					
Mail	info@amt-technology.com Site web https://www.amt-technology.com						
Divers							
			Valider 🗸 Annuler 🗙				
(i)	Lors de la création d'un nouveau sélectionner l'un des contact afin d'ê	projet, tre le cont	ArchManagement vous proposera de tacts principal de votre nouveau projet				

sélectionner des contacts différends pour l'un et l'autre projet.

**Liens :** Vous pouvez entrer différents liens internet pour l'adresse active. Par exemple, le site web principal, la page du service urbanisme d'une commune...

Si vous créez deux projets avec un même maitre d'ouvrage, vous pourriez souhaiter

- In ft. X		Ajouter un nouveau lie	en			x
Adresse	AMT					-
Description	Site web principal	Date			15/04/2	2024 🛗
Lien	https://www.amt-technology.com					
			<u>V</u> alider	~	<u>A</u> nnuler	×

**Entête :** Différentes formules de politesse et titres. Utile pour l'envoi de courriers officiels, la configuration d'entête apparaitra automatiquement.

Numéros	Contacts	Liens	Entêtes	Notes				
\$	Nom	de l'entête	e (= Nom	3 de l'ac	dresse)	Q	Formule d'entête (Cher Monsieur,) ۶	~
Service	e Urbanisi	ne					Madame Dupond	
(i	) L so	ors de électior hamp «	la cr ner l'u Nom 3	éation ine des s » du p	d'un n s en-tête roiet.	ouvea es. Le	u projet, ArchManagement vous proposera o nom de l'en-tête sélectionnée apparaitra dans	de le

Notes : Il est possible d'ajouter des notes concernant une adresse.

Numéros	Contacts	Liens	Entêtes	Notes
MS Shell	Dlg 🗖	8 🕶 :	G 1	<u>S</u> abe
1				



### 3 Créer un nouveau projet

La création d'un nouveau projet se fait également dans le « Module de Gestion ». Sélectionner l'onglet « Projets » et cliquer sur le bouton « Projets » dans le ruban.

a				ArchManagement - Module de gestion - [Table des projets]	_ 🗆 X
Adresses -	contacts Projets	Gestion Courrier	général Configura	ation Aide	_ # ×
			í,		
Projets	Réceptions	Intervenants	Produits		
	-				

La table des projets apparait dans la zone de travail. En bas à droite de la zone de travail, on retrouve les boutons :

- Nouveau : Permet la création d'un nouveau projet
- Supprimer : Permet la suppression d'un, ou plusieurs, projet existant

8				ArchManagement - Module de g	estion -	[Table des projets]		_ 🗆 ×
Adresses - o	ontacts P	rojets Ges	stion Courrier général	Configuration Aide				- 6
Projets	Récept	ions II	ntervenants Produ	its				
Table des p	orojets					Recherche rapide :		
Recherches sauvegar	dées 🔨	Filtres actifs	s : Actif ? (Oui)					
		° Code	e Lien du dossier	¢ Nom	• Actif	e Répertoire PROJET	° Туре	• Etat •
		2000-01		Construction de bureaux	~	:SERVEUR:ARCH_Projets\MCS_Test\	Bâtiment de services	2. Esquiss ^
		2020_09		Démolition d'annexes pour la construction d'un gara		:SERVEUR:ARCH_Projets\2021-045\	Habitation / Transformation	5. Cahier
		23005		Rénovation maison	<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	:SERVEUR:ARCH_Projets\AMT2\	Habitation / Transformation	2. Esquiss
Actif ?	~							
Clients	~							
Types	~							
Etats								
Data d'auverture	*							~
Date di ouverture	*					<		>
Date de cloture	~	Imprir	mer 🖶			Nouveau	+ Modifier Z Sup	primer 👚
Date de contrat	~		-					



### 3.1 Création du projet

Nous allons maintenant créer un nouveau projet. Cliquer sur le bouton « Nouveau » en bas à droite de la liste des projets existants. La fenêtre « Ajouter un nouveau projet » s'ouvre, celle-ci vous invite à entrer les informations du nouveau projet.

8.0 8.1			Ajouter un nouveau projet				x
Code	1	Nom		Image du	u projet		
Client	*	Dossier	٩				
Туре	- /	Etat	- /				
Adresses (	Coordonnées bureau Contrat Bilan financier Dates, indices et d	livers Notes	Projet Actif				
Adress	e du client :						
Nom 1		Pays	Belgique				
Nom 2		CP	0				
Nom 3		Ville					
Entête	م	Section		Contact	principal :		0
		Rue	۲	Nom	principal :		~
Adress	e du projet :			Téléphone			t.
Pays	Belgique	Cadastre	۲	Gsm			0
CP	0	Lotisseme	it l	Fax			
Ville		Lot nº		Mail			E.
Section				Budget	du chantier :		
Rue	۲		l'adresse du client	Budget			0,00 €
Advorce	do facturation :						
Nom 1	e de lacturation .	Type TVA					
Nom 2		Num TVA	۲				
Pays	Belgique	Num entr					
CP	0	IBAN					
Ville		BIC					
Section							
Rue	۲		Reprendre l'adresse du client				
Recharge	r depuis				Valider	Annuler	×
le fich	er ini 🔭				-		~

Trois paramètres sont indispensables à la création d'un projet :

- Le code : Identifiant alphanumérique de 20 caractères maximum, il doit être unique dans toute la liste des projets.
- Le nom : Nom de votre projet correspondant généralement à la nature des travaux à exécuter. Par exemple : « Transformation d'une habitation »
- Le dossier : Le dossier sur votre ordinateur ou un serveur dans lequel les données du projet seront stockées.



Il est possible de laisser ArchManagement déterminer automatiquement le dossier de votre projet, cela nécessite cependant une configuration.

Le choix d'un client est facultatif, mais pratique pour reprendre directement les coordonnées d'un maître d'ouvrage préalablement enregistré dans la liste des adresses. Cliquer sur la liste des clients et sélectionner le code de l'adresse précédemment ajouté.



Il est possible de retrouver rapidement une adresse en indiquant au clavier les premiers caractères du code. Attention, la recherche tiens compte des minuscules et majuscules.

= 14 8 ×		
Code	2024-456	N
Client	<b>•</b>	D
Туре	AC BOUSSU AC BRAINE LE COMTE	Et
Adresses		div
Adres		
Nom 1	AC GREZ-DOICEAU	
Nom 2	AC ITTRE AC LASNE	
Nom 3	AC PROFONDEVILLE	ŀ
Entête	AMT	

Après avoir sélectionné le client, s'il y a au moins un contact, ArchManagement va récupérer le contact principal du projet :



- S'il n'y a qu'un seul contact, il sera repris automatiquement comme contact principal
- S'il y a plusieurs contacts, ArchManagement vous proposera de choisir le contact principal

- 14 8 ×	Choisir un contact principal	x
Contact :		-
	Jan PETERS	
	Jean DURANT	

Le programme proposera ensuite la même démarche vis-à-vis des entêtes.

a bi B X	Choisir un entête principal	x
Entête :		-
	Service Comptabilité Service Urbanisme	

L'adresse du client est automatiquement complétée par le programme. Si l'adresse du projet (chantier) se trouve à la même adresse, vous pouvez cliquer sur « Reprendre l'adresse du client ». La possibilité est également présente pour l'adresse de facturation.

- 10 01 X			Ajouter un nouveau projet			×
Code	2024-456	Nom	Transformation d'une habitation	Image du	ı projet	
Client	AMT 👻	Dossier	Q			
Туре	- /	Etat	- /			
Adresses 0	Coordonnées bureau Contrat Bilan financier Dates, indices et d	livers Notes	Projet Actif			
Adresse	e du client :					
Nom 1	SPRL AMT TECHNOLOGY	Pays	Belgique			
Nom 2		CP	4130			
Nom 3	Service Comptabilité	Ville	Esneux			
Entête	Monsieur Peters	Section		Contact	principal :	ρ
		Rue	Rue des Ploppes 1A	Nom	Jan PETERS	-
Adresse	e du projet :			Téléphone	+32 4 384 84 66	C.
Pays	Belgique	Cadastre	۲	Gsm		C.
CP	0	Lotissemen	t	Fax		
Ville		Lot nº		Mail	info@amt-technology.com	₽®
Section			Description .	Budget o	lu chantier :	
Rue	١		l'adresse du client	Budget		0,00€
Adresse	e de facturation :					
Nom 1		Type TVA	Assujetti 👻			
Nom 2		Num TVA	BE0840.235.675			
Pays	Belgique	Num entr	BE0840.235.675			
CP	0	IBAN	BE56 0689 1055 4888			
Ville		BIC	GKCCBEBB			
Section			Descender			
Rue	۱		l'adresse du client			
<u>R</u> echarge le fichi	r depuis 🔅				⊻alider ✓	Annuler 🗙

Il est également possible d'indiquer :

- Un type de projet : infrastructure ou de bâtiment
- L'état du projet : état d'avancement
- Image du projet : photo représentant le projet, modifiable en cliquant sur la zone

Une fois le projet créé, vous pouvez refermer le module de gestion via la croix rouge en haut à droite.

8				ArchManagement - Module de gestion - [Table des projets]	
Adresses -	contacts Projets	Gestion Courrier	général Configur	ation Aide	_ 6
⊞∎	<b>B</b> à	۲			
Projets	Réceptions	Intervenants	Produits		



### **3.2** Ouvrir le projet

Pour ouvrir un projet, cliquer sur l'icône « Projet » depuis le menu principal. Cliquer ensuite sur « Choisir dans la liste de tous les projets ».



Une nouvelle fenêtre s'ouvre et liste l'ensemble des projets actifs. Doublecliquer sur votre projet.

Numero 22	Actif 🏹	Adresse indicative	÷ م	Intitulé A	Dossier	<i>P</i> +
1000			Construction de las		00000000000000000000000000000000000000	^
en pe	M.		Station Course		ACCOUNTS AND PROPERTY.	
024-456	✓ AM	т	Transformation d'u	ne habitation	:SERVEUR:ARCH_Projets\	
CHARLE STREET	M		Dimension agreem		CONTRACTOR AND A PROPERTY OF THE	



En cliquant sur la loupe, à côté du nom de la colonne **"meire B**, vous pouvez effectuer une recherche pour retrouver plus rapidement un projet.

La fenêtre du projet s'ouvre et affiche :

- A gauche, une série de boutons donnant accès aux sous-modules liés au projet
- A droite, les informations de base du projet et son image





#### Créer un métré et cahier des charges 4

#### Ajouter un cahier des charges 4.1

Cliquer sur l'icône « Cahiers des charges » pour accéder à la liste des cahiers des charges du projet et ensuite sur « Ajouter » pour ajouter un premier cahier des charges.



La fenêtre « Ajout d'un nouveau cahier des charges » s'ouvre, celle-ci vous invite à entrer les informations du nouveau cahier des charges :

- Dossier du nouveau cahier des charges : Nom du répertoire Windows qui sera utilisé pour stocker les données
- Nom du cahier des charges : A la création, il sera complété à l'identique du nom du dossier (moins . CCH\_). La distinction des deux données permet d'utiliser dans le nom du cahier des charges des caractères qui ne seraient pas admis dans le nom du dossier. Par exemple :
  - Dossier : 0

Nom:

- CCH 2024-04-16 Esquisse
- Esquisse du 16/04/2014
- 0 Abréviation

Liste des dossiers (et no	ns) des cahiers des charges existants
Aucun cahier des charg	rs n'existe
Dossier du nouveau ca	ihier des charges
Dossier du nouveau ca CCH_2024-04-16 Esqu	nhier des charges isse
Dossier du nouveau ca CCH_2024-04-16 Esqu Nom du cahier des ch	nhier des charges risse arges

Z



### 4.2 Ouverture du cahier des charges

Pour ouvrir votre cahier des charges, double-cliquer sur celui-ci dans la liste ou sélectionner le et ensuite cliquer sur le bouton « Ouvrir le CCH ».

N°	Liste des Cahiers des Charges (dossier \CCHs )		Renommer	N
1 CCT	Esquisse du 16/04/2014 C:\Users\fmo\Desktop\Demo\ARCH_Projets\CCHs\CCH_2024-04-16 Esquisse\	Esquisse	Dossier         CCH_2024-04-16 Esquisse         Optimiser         Optimiser <th>æ</th>	æ
			1 OUVRIR le CCH D Mettre à jour	5

Lors de la création d'un nouveau cahier des charges (ou quand il est encore vide), le programme vous demande de choisir quel format de numérotation vous souhaitez utiliser :

	Cahier spécial des charges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)												
8	Ce Cahier des Charges est encore vide. Voulez-vous utiliser le format de numérotation : 1. selon ARCH (01.12.13.14) 2. selon CCT-B222 (01.11.14.[01] ABANDON refermera la fenêtre de la banque.	Format ARCH Format CCT-82022 ABANDON											

#### **Format ARCH :**

* Numéro	Intitulé						
▣ = 01	Lot 01 - Gros-Oeuvre						
• 01.02	AMENAGEMENT DU CHANTIER						
01.02.00	Aménagement du chantier						
0 01.02.30	Voies d'accès - généralités						
0 01.02.33	Voies d'accès - protection / voie publique						
01.02.51	Panneaux d'affichage - panneau de chantier						
01.02.60	Baraques de chantier - généralités						
01.02.61	Baraques de chantier - remise / matériel & matériaux de construction						
0 01.02.62	Baraques de chantier - local de réunion / bureau						
01.02.63	Baraques de chantier - local pour le personnel / vestiaire						
01.02.65	Baraques de chantier - toilettes						
- 0 01.02.70	Raccordements provisoires - généralités						
01.02.71	Paiement pour consommation en électricité						

La numérotation est de type hiérarchique La numérotation est de type hiérarchique non homogène. L'ajout d'éléments est entièrement libre, quel que soit le niveau.

1

#### Format CCTB (région Wallonne) :

Numéro	Intitulé
▶ □ 0	T0 Entreprise / Chantier
□ 2	T2 Superstructures
. □ 5	T5 Fermetures / Finitions intérieures
■ 51	Parois légères et finitions des murs intérieurs
. □ 51.5	Revêtements intérieurs enduits
. □ 51.51	Reconnaissance du support (examens complémentaires)
51.51.2	Contrôles de la cohésion du support
<ul> <li>■ 51.51.2</li> <li>■ 51.51.2a</li> </ul>	Contrôles de la cohésion du support Contrôle de la cohésion du support
51.51.2      51.51.2a      51.52	Contrôles de la cohésion du support Contrôle de la cohésion du support Préparation du support
© 51.51.2 © 51.51.2a © 51.52 © 51.53	Contrôles de la cohésion du support Contrôle de la cohésion du support Préparation du support Support d'enduit complémentaire
© 0 51.51.2 0 0 51.52 0 0 51.53 0 0 51.53 0 0 51.54	Contrôles de la cohésion du support Contrôle de la cohésion du support Préparation du support Support d'enduit complémentaire Enduit à base de plâtre
	Contrôles de la cohésion du support Contrôle de la cohésion du support Préparation du support Support d'enduit complémentaire Enduit à base de plâtre Enduit au ciment et/ou à la chaux

homogène. Les 5 premiers niveaux sont des généralités, l'ajout d'un élément n'est possible qu'à partir du niveau 6.

En choisissant le format CCTB, le programme vous accompagnera dans le respect de la structure et la numérotation du CCTB comme prévu dans la généralité « 00.3 Structure & conception ».

Il sera notamment impossible de créer une généralité de premier niveau (tome). Elle doit obligatoirement être importée depuis une banque ou un cahier des charges au format CCTB.

Sélectionner le format souhaité, et confirmer ce choix. La fenêtre du cahier des charges s'ouvre. Dans la capture d'écran suivante, le cahier des charges est encore vide.



Le Gestion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\Demo\ARCH_Projets\ - [Cahier spécial des ch	narges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)]
Paramètres     Cahier des charges     Soumissions     Planning     Suivi de chantier     Rapports     Autres modules     Liste et     Paramètres     Esquisse     T     T     T     T	FERMER &
ASSOCIE-1 🔥 🗊 🤪 🎱 Les paramètres généraux sont régiés au niveau du PROJET.	🚰 🖹 1 📰 🃰 🎦 🥵 🛂 🚺 🖨 🛛 F FRMER 📀
Q     N* recherché ?     ↓ n*?     ↓ fer     Annuler X     Valider        I'_j →     Note     TXT     OPT     Prix     Indice     Réf.     Budgets     Langue Y	Esquisse, du, 16/04/2014,
Vuméro Intitué Un Lot QP Quant Prix Somme	Note de transil

### 4.3 Importer des éléments depuis une banque

Cliquer sur la flèche bleu pour accéder au menu d'importation et ensuite sur banque par défaut.

La banque par défaut doit être au même format que votre cahier des charges. A défaut, vous pouvez sélectionner une autre banque dans « BANQUE ou CCH »										
Gestion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\Demo\ARCH_Projets\ - [Cahier spécial des cha	rges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse	×)] – – ×								
Paramètres Cahier des charges Soumissions Planning Suivi de chantier Rapports Autres modules		_ <i>8</i> ×								
ASSOCIE-1 Liste et Esquisse 👔		FERMER LE PROJET								
ASSOCIE-1 💦 💭 🤪 Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.		FERMER 🚫								
🔍 N' recherché ? 🔶 n° ? 🚖 👩 Annuler 🗡 Valider 🎯										
J <sup>2</sup> <sub>2</sub> Note TXT OPT Prix Indice Réf. Budgets Langue ▼	Langue 1 BANQUE (par défaut)									
Numéro Intitulé Un Lot QP Quant Prix Somme	Note Note de travail RANOUE CCH du PROJET									
	Sandob ou CCH Coller Externe	, i								

La banque sélectionnée est ouverte et les généralités de niveau 1 sont affichées dans la table d'importation à droite de l'écran. Au départ seul le niveau 1 est chargé, ceci afin de ne pas charger des milliers d'éléments et de gagner en rapidité. Pour rentrer dans une généralité, vous pouvez :

- Soit double-cliquer sur la généralité
- Soit faire un clic-droit sur l'intitulé de la généralité et ensuite « Lire les sous-éléments »

Less Gestion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\Demo\ARCH_Projets\ - [Cahier :	pécial des charg	jes : Esquisse du	16/04/2014 (	dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)]
Paramètres Cahier des charges Soumissions Planning Suivi de chantier Rapports Autre	s modules			_ <i>B</i> ×
ASSOCIE-1 Liste et Exquisse 👔 1				FERMER LE PROJET
ASSOCIE-1 🔰 🗊 🤪 Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.	1		100 ±	
Q N' recherché? ♀ ♀ € Annuler X Valider ●	Retour (	Source : Bar	nque - C:\Users\fm	o\Desktop\Demo\ARCH_Communs\Banques\CCTB-2022_01-10\
∬j <sup>™</sup> Note TXT OPT Prix Indice Réf. Budgets Langue ₩		O Colonne Nu	uméro Mot reche	erché Du début 📕 🍉
Numéro Intitulé Un Lot QP Quant Prix Somme		Voir / Cacher :	🖸 1 📃 🖸 2	2 🔜 🛛 3 🔜 🖉 4 🔜 🗭 5 🔜 🗔 C.G.Ch.
	Afficher Notes	Numéro		Intitulé L1 Unité Prix 👂
	Textes	•	TA Claus	ses administratives
	Quantité	0 0	T0 Entre	eprise / Chantier
	Référ.	0 1	T1 Terra	assements / fondations
	<u> </u>	0 2	T2 Supe	Lire TOUS LES ELEMENT de la source
	Importer	03	T4 Fe	Lire les sous-éléments (Double clic) Ctrl+L
		0 5	T5 Fe 🦉	Dérouler l'élément + sous-éléments Ctrl++ (NUM)
	<b>1</b> Otta	0 6	T6 H\ 🧗	Enrouler l'élément + sous-éléments Ctrl+- (NUM)
	Métrés	0 7	T7 El 🦹	Tout dérouler
	💌 Images	0 8	T8 Tr 🕷	Tout enrouler
	Soum.	0 9	T9 At 🗸	Sélectionner tout ce Titre
	Chantier		×	Désélectionner tout ce Titre
	Mettre			Sélectionner tous les postes
	<b>~</b>		×	Désélectionner tous les postes
	- T.		Ch Ch	Copier
			Q	Afficher
				Rafraîchir le signal "existant"
				Rafraichir la table
				Colonnes texte sur une ligne
Remplissage de la table d'importation : OK				Colonnes texte multilignes (3 max)
Le contrôle des fichiers est terminé.				



Le principe de l'importation est le suivant :

- 1. Sélectionner les éléments à importer. Vous pouvez utiliser les touches « Control » et « Shift » pour sélectionner plusieurs éléments, à l'instar d'une multi-sélection dans Excel.
- 2. Cliquer sur la double-flèche bleue pour importer les éléments dans votre cahier des charges.

<b>.</b> • • • •	
<u> </u>	
imponer	Superstructures en béton
	Eléments de structures en béton
V Qtés	As 22.11 Poutres en béton
Métrés	étrés 🗉 🗉 22.11.1 Poutres en béton coulé en place
Images	ages 22.11.1a Poutres en béton armé coulé en place
Soum.	um. Poutres de ceinture en béton armé coulé en place
Chantier	iantier 22.11.1c Poutres de répartition en béton armé coulé en place
ettre	ttre D 22.11.2 Poutres en béton apparent (esthétique) coulé en place

Le programme sélectionne les généralités parentes nécessaires à l'importation, vous affiche la liste et demande confirmation.



Les éléments sont importés dans la table de votre cahier des charges à droite. Cette opération peut être répétée autant de fois que nécessaire ou ultérieurement après avoir avancé dans le travail.

Gestion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\Demo\ARCH_Projets\ - [Cahier spécial des charges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)]												
Paramètres Cahier des charges Soumissions Planning Suivi de chantier Rapports Autres modules												
ASSOCIE-1     Liste et Paramètres     Esquisse     Image: Comparison of the parametres     Image: Comparison of the parametres												
SSOCIE-1 🚫 🗊 🖓 🔐 Les paramètres généraux sont régiés au niveau du PROLET.												
Q N' recherché ?												
🖉 🕆 Note TXT OPT Prix Indice Réf. Budgets Langue 🗹 🔍 Colonne Numéro Mot recherché 🗘 Mot complet 🗋 Filtrer Du début 🔘 🍉												
Numéro         Inititué         Un         Lat QP Quant         Prix         Some         Voir / Cacher:         Ø 1         Ø 2         Ø 3         Ø 4         Ø 5         □         C.G.Ch.												
⊡ 2	T2 Superstructures					Afficher			Numéro	Intitul	éL1 🔖	
	Superstructures en béton					Textes		*		TA Clauses administratives	^	
	Eléments de structures en béton					Quantité	D 0			T0 Entreprise / Chantier		
. □ 22.11	Poutres en béton					Référ.	D	1		T1 Terrassements / fondations		
B. D. 22 11 1	Poutros on báton coulá on placo		0			× ×	۰	2		T2 Superstructures		
0 0 22.11.1	Fouries en beton coule en place					Importer	Ð	•	21	Superstructures en maçonnerie		
■ 22.11.1a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch					۲	•	22	Superstructures en béton		
22.11.1b	Poutres de ceinture en beton arme coule en place	Cch						•	22.1	Eléments de structures en béton		
<b>22 11 1</b> C	Poutres de répartition en béton armé coulé en	Cch				🖌 Qtés		G	0 22.11	Poutres en béton		
	place	- Con				Métrés			22.11.1	Poutres en béton coulé en place		
						Mages			- <b>22.11.1</b> a	Poutres en béton armé coulé en place		
						Chantier			■ 22.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place		
						Chanad			· ■ 22.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en pla	ice	
						Mettre			22.11.2	Poutres en béton apparent (esthétique) coulé en	place	
						a jour			E 22.11.3	Poutres préfabriquées en béton		
						- S.			E 22.11.4	Poutres préfabriquées en béton décoratif / archi	tectonique	
						-			22.11.5	Poutres mixtes acier-béton		
								0	22.12	Eléments de charpente de toiture en béton		
								0	22.13	Linteaux en béton		
								0	22.14	Colonnes en béton		
								1.4		< III	>	
Remplissage de la table d'importation :	Remplissage de la table d'importation : OK											
Le contrôle des fichiers est terminé.	contrôle des fichiers est terminé.											



$\bigcirc$	Les nu
(i)	rouge.
Ŭ	ľélém

Les numéros des éléments déjà présents dans le cahier des charges est affiché en rouge. En cas de sélection pour importation, ArchManagement désélectionnera l'élément afin de ne pas risquer d'écraser ou perdre du texte ou des métrés.

Pour sortir du mode d'importation, vous pouvez cliquer sur le bouton « Retour » au-dessus de la table d'importation.

### 4.4 Ajouter un article personnel

Il est possible d'ajouter un article personnel via un clic-droit dans la colonne numéro et en sélectionnant :

- « Ajouter un élément » : Permet d'ajouter un élément au même niveau
- « Ajouter un sous-élément » : Permet d'ajouter un sous-élément à l'élément existant

Numéro	Intitulé	Un	Lot C	QP Quant	Prix	Somme	Note	Note de travail			
2	T2 Superstructures						× 🔉				
■ 22	Superstructures en béton										
. □ 22.1	Eléments de structures en béton										
22.11	Poutres en béton		0				1				
🖸 🗖 22.11.1 👔	Lire le chapitre			1			Unité	V	Référence 1		
- 🗖 22.11 🕻	Dérouler l'élément + sous-éléments	Ctrl++	(NUM)				En option	Option ? Option	Référence 2		
- <b>a</b> 22.11	Enrouler l'élément + sous-éléments	Ctrl+-	(NUM)				Lot n*	Q.P.	Référence 3	22.11.1	
- 22.11	Annuler l'import (8 éléments)						Quantité	0,000	Référence 4	CCTB 01.04	
	Ajouter un élément						Prix	0,00 €	max =	0,00 € ←	% Parts budget 1 100,00 %
	Ajouter un sous-élément						Indice de	prix : Ind.1 - 100.00 💌	écart possible	0%	2

La fenêtre « Ajout d'un élément dans le cahier des charges » s'ouvre, celle-ci vous invite à entrer les informations du nouvel élément (elles pourront être complétées / modifiées ultérieurement si besoin) :

- Sélectionner le numéro de l'élément dans la liste. Noter que les numéros déjà existants sont mentionnés et qu'il est impossible de les sélectionner à nouveau.
- Intitulé de l'élément : obligatoire.
- Numéro du lot : facultatif, par défaut « 00 »
- Unité : facultatif, par défaut « Titre »

Ajout d'un élément dans le cahier des charges Annuler 🗙 Valider 🥥												
Numéro (de 00 à 99)	0	?										
Intitulé court:			22.11.1x 22.11.1y 22.11.1z									
	Lot n°		Aucun LOT									
	Unité		01 Titre	•	Q.P.	En option	Option ?	Option				

Cliquer ensuite sur « Valider » pour ajouter l'élément au cahier des charges. Celui-ci est alors ajouté dans la table du cahier des charges, dans l'ordre du numéro.

Numéro Intitulé				Quant	Prix	Somme	Note	Note de travail		
T2 Superstructures							× 🖉			
Superstructures en béton										
22.1     Eléments de structures en béton										
22.11	Poutres en béton									
▣ □ 22.11.1	Poutres en béton coulé en place						Unité	01 Titre	Référence 1	
- <b>22.11.1</b> a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch					En option	Option ? Option	Référence 2	
- <b>a</b> 22.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch					Lot n*	Q.P.	Référence 3	
■ 22.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	Cch					Quantité	0	Référence 4	
<b>22.11.1</b> x	Nouvel élément personnel	ті					Prix	0,00 €	max =	0,00 € ← % Parts budget 1 100,00 %
■ 22.11.1x	Nouvel élément personnel	ті					Prix Indice de	0,00€ prix: Ind.1 - 100.00 ▼	max =	0,00 t < % Parts budget 1 100,00 %



### 4.5 Gérer les textes

Chaque élément du cahier des charges peut comprendre trois textes de prescription :

- **Un intitulé long** : Comme son nom l'indique, il permet l'utilisation d'un intitulé plus long que l'intitulé court. Il est, par exemple, souvent utilisé pour :
  - Réaliser un métré descriptif (il peut être inclus dans un fichier xls)
  - Des notes d'études qui ne doivent pas être imprimées dans le cahier spécial des charges (par exemple, en chantier public : des marques et prix de produits)
  - Le « Concerne » des divers éléments (moins souvent rencontré actuellement).
  - Parfois, s'il est utilisé comme aide-mémoire pour l'auteur de projet, il peut faire l'objet d'un autre document à usage personnel, non diffusé aux entreprises.
- Un texte court : Réservé au cahier spécial des charges qui sera imprimé. Ce texte est souvent:
  - Soit une copie du texte Long (= prescription générale), adaptée au projet.
  - Soit un texte applicatif basé sur le texte officiel repris en texte long (cas classique du travail sur base du CCTB). Sur base du CCTB un canevas spécial est proposé par défaut ainsi que des mentions officielles comme
    - 'Précisé comme suit
    - 'Complété comme suit
    - 'Dérogé comme suit
    - 'Rappelé comme suit

Certaines parties de texte doivent être encadrées sous peine de nullité.

- **Un texte long** : En principe ce texte représente le texte de base, n'est jamais modifié, générique, à adapter pour répondre aux besoins du chantier. De la sorte, si cet article du CCH est importé dans un autre CCH, l'utilisateur disposera toujours du texte officiel non modifié pour l'aider dans la rédaction de la prescription.
  - S'il s'agit d'un texte personnel : le texte long sera recopié dans le texte court, ce dernier étant ensuite adapté au chantier et imprimé.
  - S'il s'agit d'un texte officiel comme le CCTB : le texte applicatif, édité dans le texte court, sera souvent basé sur un canevas standard dans lequel seront apportés les éléments de réponse ou de précision, dérogation par rapport à la prescription générale.

Pour accéder aux textes de l'élément courant, cliquer sur l'icône avec une feuille.

🗎 1

Un cahier des charges peut être réalisé en trois langues. Elles sont numérotées de 1 à
 3, ceci explique le chiffre derrière les noms des zones de texte.

🚣 Ges	tion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\	Demo	ARC	H_Proje	ets\ - [	Cahier s	pécial	l de	s charges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)]	_ 🗆 X
🏮 Paramètres 🛛 Cahier des d	charges Soumissions Planning Suivi (	de cha	ntier	Rap	ports	Autre	s mod	ules		_ <i>8</i> ×
ASSOCIE-1 Liste e Paramèt	et Esquisse 👔 🖞	Ĵ			Ĵ					FERMER LE PROJET
ASSOCIE-1	Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.							2	🖻 1 🧱 🎬 🚬 🍄 👱 🚺 🖶	FERMER 🚫
🔍 N° recherché ?	n°? 韋 🗧 Annuler 🛪 Valider 🥑						4		Nouvel élément personnel	
Note 🗌 TXT 💭 OPT 🗹	Prix Indice Réf. Budgets Langue						_	_ [	Intitulé Long 1	
Numéro	Intitulé	Un	Lot QF	Quant	Prix	Somme				
2	T2 Superstructures							X		
	Superstructures en béton						_	ъ.	Texte Court 1	
. □ 22.1	Eléments de structures en béton							×		
▣ □ 22.11	Poutres en béton									
. □ 22.11.1	Poutres en béton coulé en place						1			]
■ 22.11.1a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch						~.	Texte Long 1	
- ■ 22.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch						×		
■ 22.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	Cch								
■ 22.11.1x	Nouvel élément personnel	Ti								



L'édition des textes peut se faire :

- Dans chacun de ces trois champs directement
- Dans l'éditeur interne d'ArchManagement, accessible par double-clic dans la zone de texte ou via l'icône d'édition à côté de la zone de texte
- Dans la fenêtre d'édition des textes qui permet de consulter (texte long) / modifier (intitulé long et texte court) les 3 textes en parallèle
- Dans Microsoft Word via l'icône d'édition à côté de la zone de texte

*Incompatibilité avec Microsoft Word* : Nous vous recommandons fortement de ne pas utiliser ou copier-coller des listes de puces ou de numéros venant de Word.

<u>.f.</u>	Ges	tion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\	Dem	o\ARC	H_Proje	ets\ - [	Cahier s	spécial o	des	s charges : Esquisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_2024-04-16 Esquisse\)]	_ 🗆 X
🏮 Paramètres 🛛 Cah	ier des	harges Soumissions Planning Suivi	de ch	antier	Rap	ports	Autre	s modul	les		_ <i>8</i> ×
ASSOCIE-1	Liste e Paramèt	t Esquisse 🛐 🛔	j			Ĵ					FERMER LE PROJET
ASSOCIE-1	I S	Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.						1		🖹 1 🧱 🎬 🌄 🥞 👱 🚺 🖶	FERMER 🚫
O N° recherché ?	-	n ° ? 韋 🧃 Annuler 🗡 Valider 🥑						_		Nouvel élément personnel	
Note TXT	OPT	Prix Indice Réf. Budgets Langue 🔻							1	Intitulé Long 1	
Numéro		Intitulé	Un	Lot QF	Quant	Prix	Somme	🗋			
■ 2		T2 Superstructures						X	۲,		
		Superstructures en béton								Ouvrir la fenêtre d'édition	
. □ 22.1		Eléments de structures en béton		0					1	Editer le texte / WINWORD.EXE	Ē
▣ □ 22.11		Poutres en béton						''	Ľ	& Couper	
. □ 22.1	1.1	Poutres en béton coulé en place							8	Copier IIIII	
- = 22	2.11.1a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch						Ê	Coller	
- = 22	2.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch							Recopier dans Initiulé Long     Benorier dans Texte Court	
- ■ 22	2.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	Cch					] ' '	Ê	Recopier dans Texte Long	
= 22	2.11.1x	Nouvel élément personnel	Ti						٤	Supprimer	

### 4.6 Gérer la quantité (nette ou avec métré détaillé)

Un élément du cahier des charges, pour autant que son unité le permette, peut avoir :

- Soit une quantité nette : introduite directement dans la table
- Soit une quantité résultant d'un tableau de métré détaillé

Si, au moment d'entrer dans le métré détaillé, une quantité nette existe, le programme vous permettra :

- Soit de la reprendre dans la première ligne du métré détaillé
- Soit de la supprimer pour gérer un métré détaillé dans cet élément

Pour accéder au tableau d'encodage du métré détaillé, cliquer sur l'icône avec une table.

🚣 G	estion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\	Demo	o\ARCH_	Projets\	[Cahier	spéci	al de	s charg	ges : l	squis	se du	16/04/2014 (d	ossier : C	CH_202	24-04	-16 E	squisse	eV]			• >	c .
🏮 Paramètres 🛛 Cahier de	s charges Soumissions Planning Suivi	de cha	antier	Rapports	Autre	s mo	dules														- 8	×
ASSOCIE-1 Liste Param	et 📰 Esquisse 🧊 )	)		IJ																FERM LE PRO	JER JJET	)
ASSOCIE-1	Contra la contra de la contra d						É	1	(		*	∎ 🎒 🛓	X∎	-						FERM	er 🔇	
O N° recherché ?	🔷 n ° ? 韋 🧯 Annuler 🗡 Valider 🥑											Ę	squisse	e du 1	16/0	4/2	014					
Note TXT OPT	Prix Indice Réf. Budgets Langue 🔽					_	X			Q	-		Mètr	e cub	e 🗹	Col. C	Froupe	Col.	Référ.			
Numéro	Intitulé	Un	Lot QP	Quant Pri:	Somme		Nbr	e de lig	nes:0			Commentation	0	Ф	¢	v	• •	¢	7 1	D.f., h	. 3	
□ 2	T2 Superstructures								ur. r	10T. 🔨		Commentaire		ND.		^	1		2	resulta	× •	
□ 22	Superstructures en béton						_														-	
	Eléments de structures en béton																					
▣ □ 22.11	Poutres en béton						-														-	
▣ □ 22.11.1	Poutres en béton coulé en place																					
<b>22.11.1</b>	Poutres en béton armé coulé en place	Cch				1																
■ 22.11.1t	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch				] .												_				
<b>22.11.1</b> 0	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	Cch				1																
■ 22.11.1	x Nouvel élément personnel	m3					-														-1	



Un métré détaillé peut être annexé à un élément pour autant que l'unité le permette. En fonction des paramètres de son unité, un élément peut avoir une quantité et, si oui, un métré détaillé. Dans l'exemple de l'unité mètre cube :

- L'élément peut avoir une quantité indéterminée (donc pas forcément 1 = Forfait).
- L'élément peut recevoir du métré détaillé.
- Le calcul du métré détaillé se fera sur trois facteurs X, Y et Z, en plus du nombre
- Le calcul de chaque ligne sera arrondi à 3 décimales, ainsi que la quantité totale.

Les colonnes Y et Z ne sont affichées que si elles sont utiles. Par exemple pour l'unité m2 il est demandé 2 facteurs dans le calcul du métré ; la colonne Z n'apparaîtra pas.

Pour ajouter une ligne :

- Soit entrer dans le tableau : double-clic hors colonne du numéro de ligne
- Soit faire un clic droit dans la colonne du numéro ... Insérer ...



Une fois l'encodage terminé, la somme s'indique automatiquement en couleur dans la colonne « quantité » du cahier des charges. Cela signifie que la quantité a été calculée via un métré détaillé, il est donc impossible de la modifier sans passer par lui.

#### 4.6.1 Types de lignes de métré

Lors de l'insertion d'une ligne ou de l'ajout d'une nouvelle ligne de métré, vous avez le choix entre plusieurs types de lignes en fonction du nombre de facteurs autorisés par l'unité de l'élément.

🚣 Ges	tion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop	Demo\	ARCH	Projet	s\ - [0	Cahier spe	écial des o	harges :	Esquisse du 16/04/	2014 (dossi	er : CCH_20	24-04-16	Esquisse\)	1	_ 🗆 🗙
🐌 Paramètres 🛛 Cahier des 🕯	c <b>harges</b> Soumissions Planning Suivi	de chan	ntier	Rappo	orts	Autres I	modules								_ <i>8</i> ×
ASSOCIE-1 Liste e Paramèt	rt 📰 Esquisse 🧗 🖉	1		ľ,											FERMER LE PROJET
ASSOCIE-1	Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.						1	1	19	• ⊻ X	1 🖶				FERMER 🚫
🔍 N° recherché ?	n°? 韋 🧧 🛛 Annuler 🗡 Valider 🥑									Esqu	isse du	16/04/2	2014		
∭ ▼ Note TXT OPT	Prix Indice Réf. Budgets Langue						X		<u>o</u> -	6,934	Mètre cub	e 🗹 Col.	Groupe 🗹	Col. Référ.	
Numéro	Intitulé	Un Lo	ot QP Q	uant l	Prix	Somme	Nbre o	le lignes :	3 70#0 * Com		0 <sup>‡</sup> NF	* v	* v	* 7 *	Distant 7
⊡-□ 2	T2 Superstructures						1	1	Ligne de test 1	rieritaire		4,000	2,800	0,120	1,344 📥
■ 22	Superstructures en béton						2	1	Ligne de test 2		9,0	0 0,140	0,280	0,480	0,169
22.1	Eléments de structures en béton						Ì	Modifier en	Ligne de test 3	,	2,0	JU 2,780	1,250	0,780	5,421
. □ 22.11	Poutres en béton							Insérer		,	1+2 Ligne de	calcul	1		
▣ □ 22.11.1	Poutres en béton coulé en place						~k	Couper la l	igne sélectionnée		💠 Quantit	é nette			
■ 22.11.1a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch					Han 1	Copier la lig	gne sélectionnée		ab Commer	e du poste ?			
■ 22.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch					_ <b>B</b> >	Aucune ligr	ne à coller		Cerde				
■ 22.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	m3	12	3,01				Annuler la	ter les lignes dernière renumérotation		<ul> <li>Triangle</li> <li>Formule</li> </ul>	partielle			
■ 22.11.1×	Nouvel élément personnel	m3	6	934			×	Supprimer	la ligne sélectionnée		(···) Formule	complète			



Selon les paramètres de l'unité, les différents types de ligne sont :

- Ligne de calcul : Commentaire + nombre + X [ + Y [ + Z] ]
- Quantité nette : Commentaire + quantité de la ligne à introduire dans la colonne résultat
- Quantité du poste : Le programme vous permet de sélectionner un autre poste du même cahier des charges pour en reprendre la quantité dans cette ligne. Les quantités (de la ligne et totale) sont tenues à jour si la quantité de l'article de référence venait à être modifiée. <u>Attention</u>
  - 1. Lors de l'importation d'éléments depuis un autre CCH, les lignes de type « quantité d'un autre poste » sont importées comme des « quantités nettes » car le poste de référence ne pourra pas être retrouvé (même s'il est aussi importé).
  - 2. N'utilisez pas cette fonction dans des éléments situés dans des lots différents du CCH. En effet, chaque entreprise ne reçoit que les éléments qui la concernent ; le métré détaillé repris « en bloc » par cette fonction ne sera pas connu de l'autre entrepreneur. Dans ce cas, il vaut mieux faire un 'Copier/Coller des lignes de métré.



Il est possible d'appliquer un facteur ou un coefficient à une ligne de type « quantité du poste » en modifiant le nombre.

- Commentaire : Introduction d'un commentaire libre (max. 250 caractères), il peut être introduit sur plusieurs lignes.
- Cercle : Fonction permettant le mesurage de circonférences, sur base du rayon [+hauteur en m<sup>3</sup>]. Le commentaire ne peut pas être modifié.
- Triangle : Fonction permettant le mesurage de triangles ou de prismes triangulaires, sur base de la base et la hauteur [+ l'épaisseur en m<sup>3</sup>]. Indisponible pour les unités avec un seul facteur (mct, kg, ...).
- Formule partielle : le calcul introduit dans le champ commentaire est interprété par le programme pour générer la valeur de la colonne X. Dans le cas de 1 seul facteur, il vaut mieux utiliser la 'formule complète' car aucun autre facteur ne viendra multiplier le résultat. Un commentaire pour précéder le calcul, il suffit d'insérer le caractère « : » au début du calcul.

			Gest	ion du PROJET dans C:\Users\fmo\Desktop\	Demo	o\AR	CH_Proj	iets\ - [	Cahier s	pécia	al des	char	ges	: Esqu	uisse du 16/04/2014 (dossier : CCH_20	24-04-16	Esquisse\)]		- 🗆 X
i.	Param	nètres Cal	hier des c	harges Soumissions Planning Suivi	de cha	antier	Rap	ports	Autre	s moo	dules								_ # X
1	<b>*</b>	SSOCIE-1	Liste e Paramètr	es 📰 Esquisse 👔 /	)			b											FERMER LE PROJET
AS	OCIE-1		1 3	Les paramètres généraux sont réglés au niveau du PROJET.							É	1 🗎	C,		🏥 🎦 🥵 🕹 🚺				FERMER 🚫
	0,	l° recherché ?	-	n ° ? 韋 🧉 🖌 Annuler 🗡 Valider 🥑											Esquisse du	16/04/2	2014		
	ľ3 *	Note TXT	OPT	Prix Indice Réf. Budgets Langue 💌						_	X				0,934 Mètre cut	e 🖾 Col.	Groupe 🛃 G	ol. Référ.	
	×	Numéro		Intitulé	Un	Lot C	P Quant	Prix	Somme		Nbre	de lig	nes	:5 ∲⊓#0	.♥ Commentation 0.♥ MB	÷ ۷	• v	\$_7 <b>*</b>	Dán den 📆
	2 0 2			T2 Superstructures							1		1	ner. •	Ligne de test 1	4,000	2,800	0,120	1,344
		22		Superstructures en béton		0					2		1		Ligne de test 2 9,0	0 0,140	0,280	0,480	0,169
		22.1		Eléments de structures en béton							4	Θ	1		Bureau : 6.50 + 4.25 + (2*0.6) + 3.5	15,450	)	· ·	
		▣ □ 22.11		Poutres en béton		C					ļ	0	1		Bureau : (2 * 6.25)	20.050			
		🗷 🗆 22.1	11.1	Poutres en béton coulé en place								0	1		+ (2 * 4.25)	30,050	'		
		- = 22	2.11.1a	Poutres en béton armé coulé en place	Cch	0	ו			L					+ 0.5 + 2.35 + 6.2				
		= 22	2.11.1b	Poutres de ceinture en béton armé coulé en place	Cch	0													
		■ 22	2.11.1c	Poutres de répartition en béton armé coulé en place	m3	0	123,0			1									
		• 2	2.11.1×	Nouvel élément personnel	m3	0	6,934												

• Formule totale : le principe est le même que pour la formule partielle sinon qu'aucune autre colonne (nombre , x, y ou z) n'est active. Le résultat est directement placé dans la colonne « Résultat ».



#### 4.6.2 Elément avec quantité forfaitaire

Dans le cas d'une unité avec quantité forfaitaire, la quantité totale résultant du métré détaillé doit être égale à 1. Un métré détaillé n'est pas toujours nécessaire mais il est malgré tout autorisé. Cela permet notamment de répartir les frais d'installation de chantier entre, par exemple :

- Plusieurs appartements
- Le budget professionnel et le budget privé dans le cas d'un immeuble pour une profession libérale

### 4.7 Gérer les images

#### 4.7.1 Incorporer une image dans l'un des textes

Vous pouvez incorporer une image au sein du texte via :

- Un copier-coller
- Un clic sur l'icône « image » dans la barre de formatage affichée au-dessus du texte



A noter que l'image sera incorporée dans le texte, dans ce cas elle est incorporée dans la base de données du cahier des charges. Cela peut alourdir fortement le programme, le traitement et l'impression.

Pas de soucis avec des schémas, des plans, diagramme Gantt... Pour des photos nous vous recommandons d'attacher la photo à l'élément (cfr point ci-dessous).



#### **4.7.2** Attacher une image à l'élément Pour attacher une image, cliquer sur l'icône image.

- -Gestion du PROJET dans C:\Users\fmo\I o\ARCH Proiets\ - [Cahier spécial des charges : Esqu er · CCH 2024-04-16 F se du 16/04/2014 (d Cahier des charges Suivi de chantier Rapports Autres modules \_ 8 × Soumissions Planning Liste et Paramètres FERMER LE PROJET \_\_\_\_ Esquisse ASSOCIE-1 💷 🧭 🕤 Les paramètres généraux s réglés au niveau du PROJET.  $\mathbf{1}$ X 🛛 🖶 👍 🖹 1 💭 🎚 FERMER 🚫 O N° recherché ? 🔷 n ° ? 韋 📧 🛛 Annuler 🗡 🛛 Valider 🥑 Esquisse du 16/04/2014 Note Budgets Langue ents référençant une image : 🛛 🕥 🕠 Recherche et position ent sur des élém Un Lot QP Quant Prix Fichier image attaché à l'article Intitulé  $\Theta$ :PROJET:MCS\_Test\PJ\_Image.JPG · · 2 T2 Superstructures Fichier Com . □ 22 Superstructures en béton Mettre le fichier dans CCHs\Dessins\ 🗸 🗸 Taille fixe Coeff.: 100 % . 0 22.1 Eléments de structures en béton Dim 0 22.11 Poutres en béton Y: 320 . 22.11.1 Poutres en béton coulé en place Taile - **2** 22 11 1a Poutres en héton armé coulé en place Cch 50 058 Poutres de ceinture en béton armé coulé en Format ■ 22.11.1b Cch JPG plac outres de répartition en béton armé coulé en Zoom **2** 22 11 1c m3 123.0 100% 22.11.1x Nouvel élément personnel m3 6 92/

+32 (0)4 384 84 66
info@amt-technology.com
http://www.amt-technology.com

AMT Technology srl rue des Ploppes 1 B 4130 Esneux – Belgique TVA BE 0840.235.675 RPM Liège Belfius BE56 0689 1055 4888 Page 21 / 22



Cliquer ensuite sur la loupe et sélectionner le fichier à attacher à l'élément. Le programme demandera confirmation et proposera de recopier le fichier dans le dossier du cahier des charges. Nous vous recommandons d'accepter pour éviter que l'image suive le cahier des charges.

Sélection	nnez le mode d'in:	sertion du fichier		VALIDER	<b>v</b>
<b>Fishin</b>	- (1 1) (			Annuler	X
Fichier	selectionne				
C:\Users	(fmo\Desktop\De	emo\ARCH Proiets\MCS Te	st\PJ_Ima	age.JPG	
		_ , _			
	ecopier dans le c	dossier (des Blocs, du CCH,	de la Ban	que ou des Rapports)	)
R	ecopier dans le d	dossier (des Blocs, du CCH, er original	de la Ban	que ou des Rapports)	)
R	ecopier dans le d upprimer le fichie enommer en	dossier (des Blocs, du CCH, er original	de la Ban	que ou des Rapports)	)
R R	ecopier dans le c upprimer le fichie enommer en	dossier (des Blocs, du CCH, er original	de la Ban	que ou des Rapports)	)
R R	ecopier dans le c upprimer le fichie enommer en	lossier (des Blocs, du CCH, er original	de la Ban	que ou des Rapports)	)
R Si R	ecopier dans le c upprimer le fichie enommer en	dossier (des Blocs, du CCH, er original	de la Ban	que ou des Rapports)	)

Une fois l'image attachée à l'élément, il sera possible de :

- Rajouter un commentaire (facultatif) qui sera imprimé sous l'image.
- Définir un coefficient de réduction / agrandissement lors de l'impression (100 % par défaut).





Une image attachée est imprimée juste après le texte de l'élément. Il ne s'agit donc pas d'avoir en annexe la liste des images attachées.