

# 1. Fonctionnalités du module de base

1.13. Imprimer des documents et des récapitulatifs .....	1
1.13.1. Aspect et styles des documents originaires du Générateur de prix .....	2
1.13.2. Modèles de listes .....	5
1.13.3. Codes analytiques .....	14

## 1.13. Imprimer des documents et des récapitulatifs

CYPEPROJECT permet d'obtenir des documents et des récapitulatifs de différentes façons. D'un côté, il y a les modèles\* des listes qui peuvent être édités et qui extraient les informations de la base de données ouvertes, et d'un autre côté, il y a les documents non éditables qui extraient les informations du Générateur de prix associé à la base de données ouverte.

*Pour pouvoir imprimer une liste, il y a besoin de deux choses : la base de données qui contient les informations que vous souhaitez afficher et la façon de présenter ces informations. Un gabarit de rapport est un ensemble de données qui déterminent la façon dont doivent être présentées les informations lors de l'impression des données déterminées d'une base de données, que ce soit un budget ou une banque de prix.*

Pour imprimer ou exporter toute cette documentation, il faut utiliser l'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer'. Fig. 1 montre les deux zones indépendantes des gabarits.

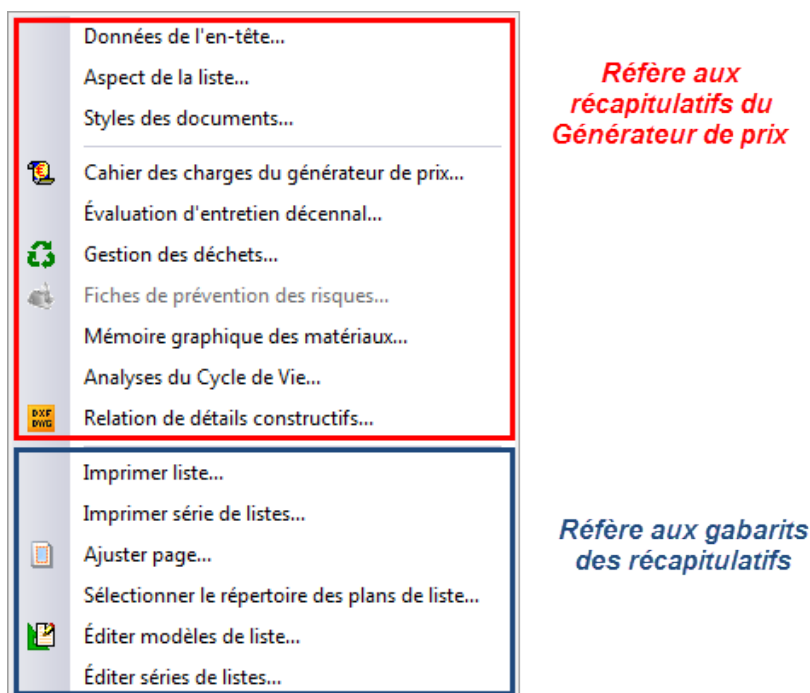



Fig. 1

Ou aussi, en cliquant directement sur le bouton 'Imprimer la base de données actuelle'  de la barre d'outils principale du logiciel. Dans ce cas, selon où l'on se trouve, se lancera la fenêtre 'Imprimer' Fig. 2.

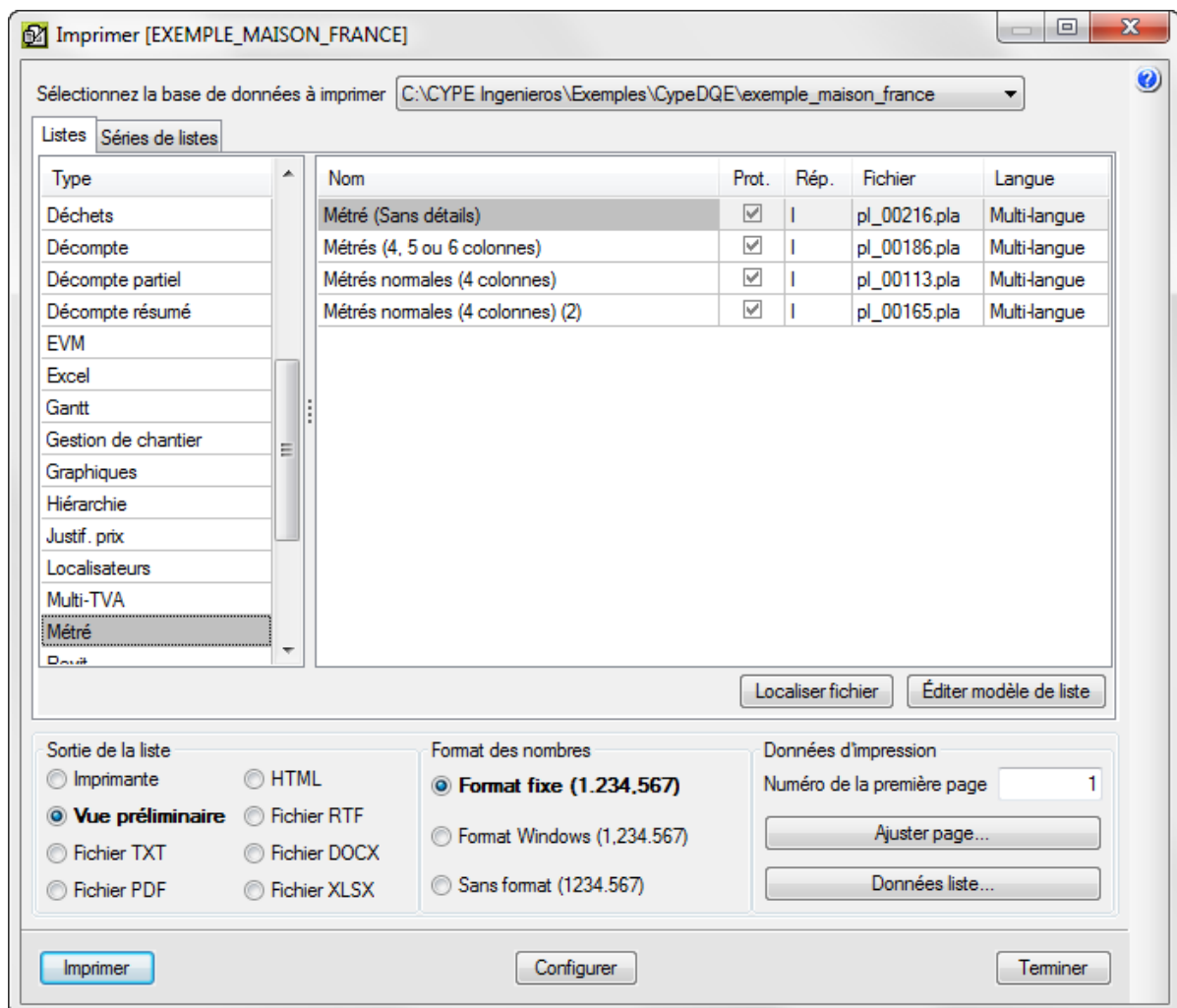





Fig. 2

Cette fenêtre pointera un type de modèle déterminé selon où l'on se trouve. Par exemple, si l'on se trouve sur une donnée de métré, en cliquant sur 'Imprimer base de données actuelle' , s'affichera la liste des modèles du type 'Métré' (Fig. 2). Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton 'Imprimer base de données actuelle' en étant sur un des icônes du cahier des charges ou de la gestion de déchet   ou dans leur fenêtre de travail respective, dans ce cas, la fenêtre d'impression se lancera directement pour imprimer ces documents du Générateur de prix.

Comme il n'est pas toujours possible de savoir ce que l'utilisateur souhaite faire, dans tous les cas, s'affichera la fenêtre 'Imprimer' ouverte sur un type de modèle mais il sera ensuite possible de choisir le modèle voulu parmi ceux disponibles.

### 1.13.1. Aspect et styles des documents originaux du Générateur de prix

Les trois premières options de la Fig. 1 ('Données de l'en-tête', 'Aspect de la liste' et 'Styles des documents') facilitent la configuration de la liste\*.

\* Il y a une exception pour la configuration de la liste 'Valorisation d'entretien décennal' dont l'aspect sera traité dans la partie 1.13.2. Plan de liste de ce manuel.

## Données de l'en-tête

Les données de l'entête permettent d'introduire les textes qui s'afficheront sur l'entête de chaque page du document à imprimer avec pour origine le Générateur de prix Fig. 3.

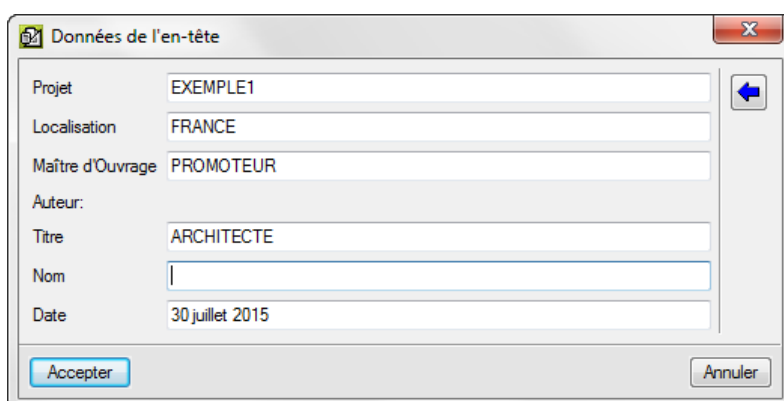


Fig. 3

Résultat final après avoir entré les données de l'en-tête. Fig. 4.



Fig. 4

## Aspect de la liste

Cette option configure l'aspect des données de l'entête avec les options de la Fig. 5. Il est possible de stocker les paramètres de configuration comme données d'utilisateur, pour les utiliser dans d'autres projets.

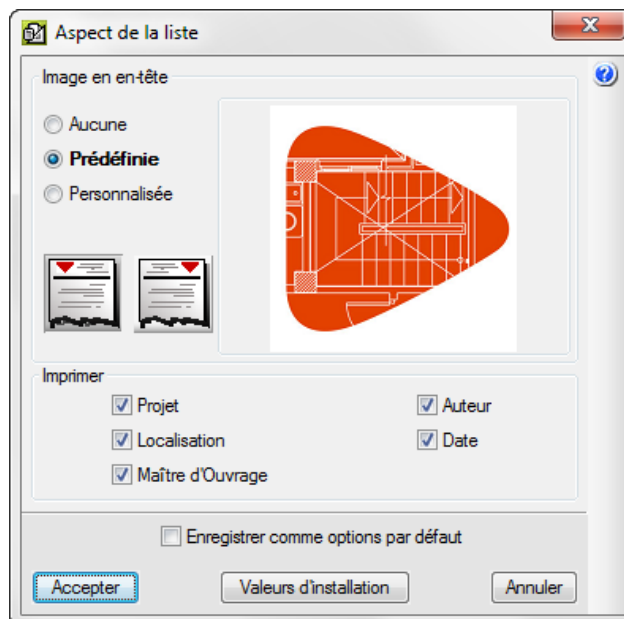


Fig. 5

## Style des documents

Les styles des documents facilitent le changement automatique de tous les textes du document à imprimer selon le style défini dans la partie 'Type de caractère prédéterminé' et selon les styles définis pour les zones en-tête, pied de page et corps du texte suivant les différents niveaux de chapitres.

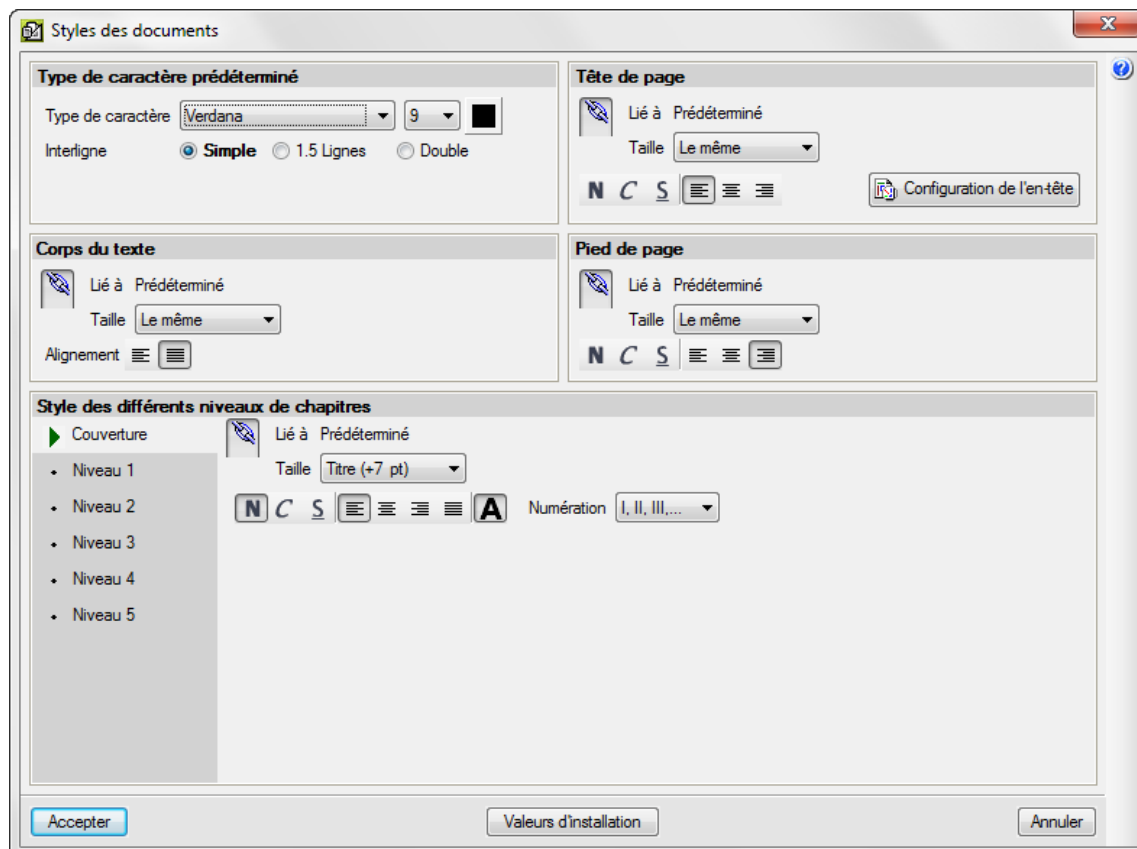


Fig. 6

Les 'styles des documents' sont généraux pour tous les documents du projet, c'est-à-dire qu'ils ne seront pas utilisés que pour un type de document mais pour tous pour avoir un même aspect sur tous les documents du projet. L'option 'Styles des documents' incluse dans CYPEPROJECT est créée pour avoir cette fonctionnalité dans ces documents générés en relation avec le Générateur de prix.

- Gestion des déchets : seulement le corps du texte et le pied de page
- Fiches de prévention des risques
- Analyse du cycle de vie : seulement le corps du texte et le pied de page
- Mémoire graphique des matériaux : Seulement le corps du texte et le pied de page

## 1.13.2. Modèles de listes

Un modèle de liste est un ensemble de données qui déterminent la façon dans laquelle seront présentées les informations en imprimant des données déterminées d'une base de données, que ce soit un budget ou une banque de prix.

Le logiciel propose un ensemble de modèles qui sont installés avec celui-ci. Ces modèles sont installés par défaut dans le dossier :

- Windows XP :

C:\Documents and Settings\UTILISATEUR\Application Data \CYPE Ingenieros\VERSIONCYPEPROJECT\pl

- Windows Vista et 7 :

C:\Users\UTILISATEUR\AppData\Roaming\CYPE Ingenieros\VERSIONCYPEPROJECT\pl

*UTILISATEUR est le nom de la session utilisateur ouverte dans Windows. VERSION est le numéro de la version du logiciel. Par exemple v2016.b*

*Il est possible que ces dossiers ne soient pas visibles dans l'explorateur Windows. Pour les rendre visibles, allez dans le 'Panneau de configuration Windows' > 'Options des dossiers' > 'Affichage' et cochez l'option 'Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés'.*

Ainsi, nous pouvons voir une liste des types de modèles en cliquant sur l'option 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Imprimer liste'. Dans cette liste, on trouve aussi bien les types et les modèles du logiciel que ceux de l'utilisateur, qui pourront être créés et modifiés.

Dossier par défaut des modèles de l'utilisateur :

- Windows XP :

C:\Documents and Settings\UTILISATEUR\Application Data \CYPE Ingenieros\VERSIONCYPEPROJECT\pl\_usr

- En Windows Vista et 7 :

C:\Users\UTILISATEUR\AppData\Roaming\CYPE Ingenieros\VERSIONCYPEPROJECT\pl\_usr

*Le répertoire des modèles de l'utilisateur ne sera jamais supprimé lors de l'installation d'une nouvelle version du logiciel.*

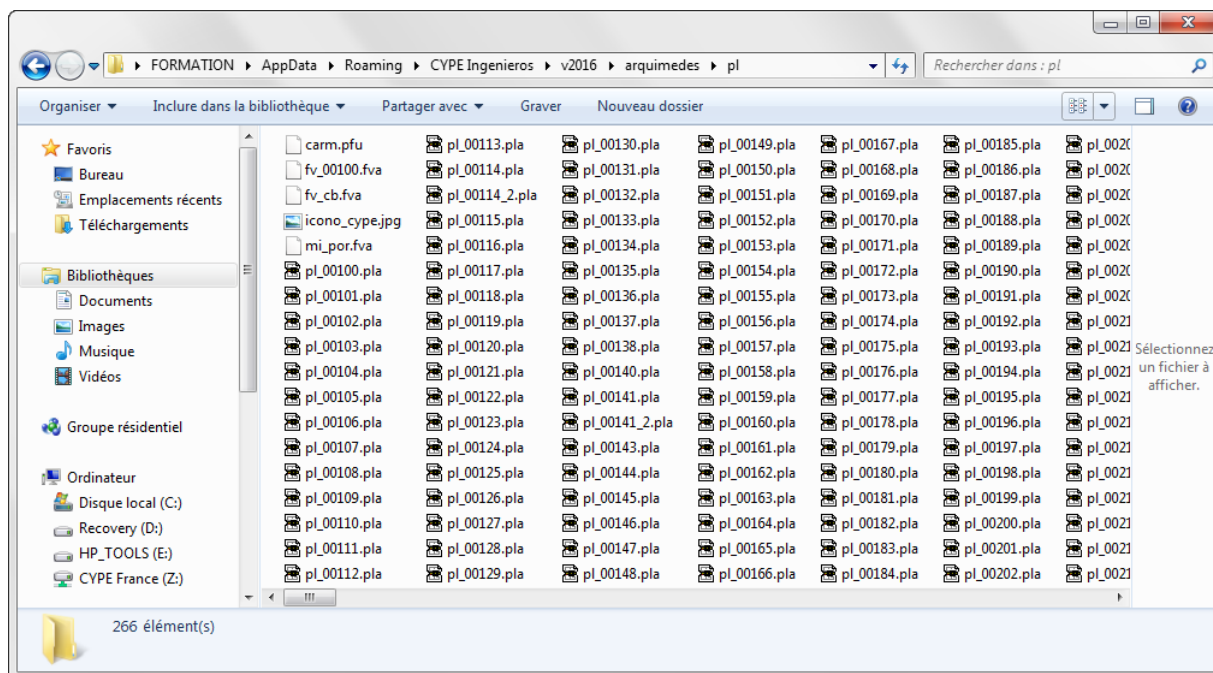


Fig. 7

L'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Sélectionner le répertoire des plans de liste' permet de changer le dossier où le logiciel cherchera les modèles de listes et les séries de listes tant ceux installés que ceux créés par l'utilisateur Fig. 8.

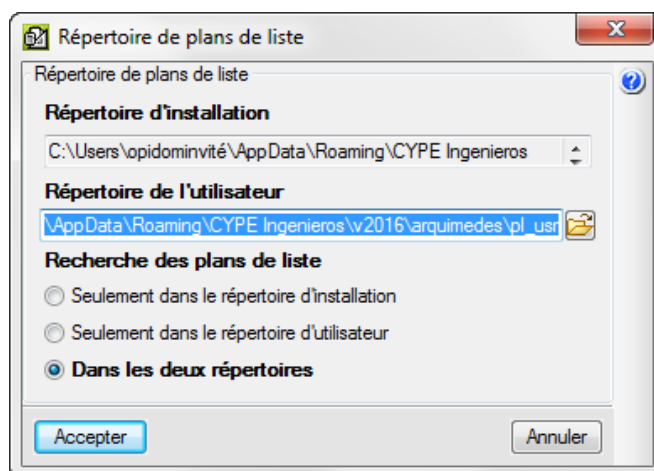


Fig. 8

Il y a aussi la possibilité d'afficher seulement les modèles du répertoire d'installation, seulement ceux du répertoire de l'utilisateur ou les deux à la fois. Lorsque sont modifiés les modèles du répertoire d'installation, ceux-ci s'enregistrent dans le répertoire de l'utilisateur.

L'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Ajuster page' permet de sélectionner et de configurer l'impression, comme la taille des marges et la possibilité de diviser une page. Il est aussi possible d'appliquer une échelle au contenu si nécessaire, pour que les objets ou le texte puisse être adaptés aux dimensions de la feuille.

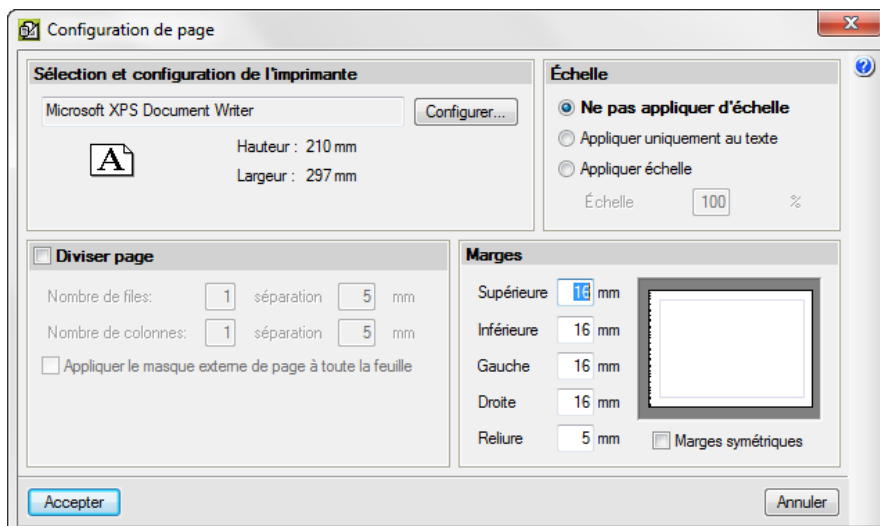



Fig. 9

## Imprimer et exporter des gabarits de rapports

Pour imprimer ou exporter une liste déterminée, vous devez utiliser l'option 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Imprimer liste'.

Sinon, en cliquant directement sur le bouton 'Imprimer base de données actuelle'  de la barre d'outils principale du logiciel. Dans ce cas, selon où l'on se trouve, la fenêtre 'Imprimer' Fig. 10 s'ouvrira sur un type de liste déterminé correspondant à l'endroit où l'on se trouve dans la fenêtre 'Arbre de décomposition'

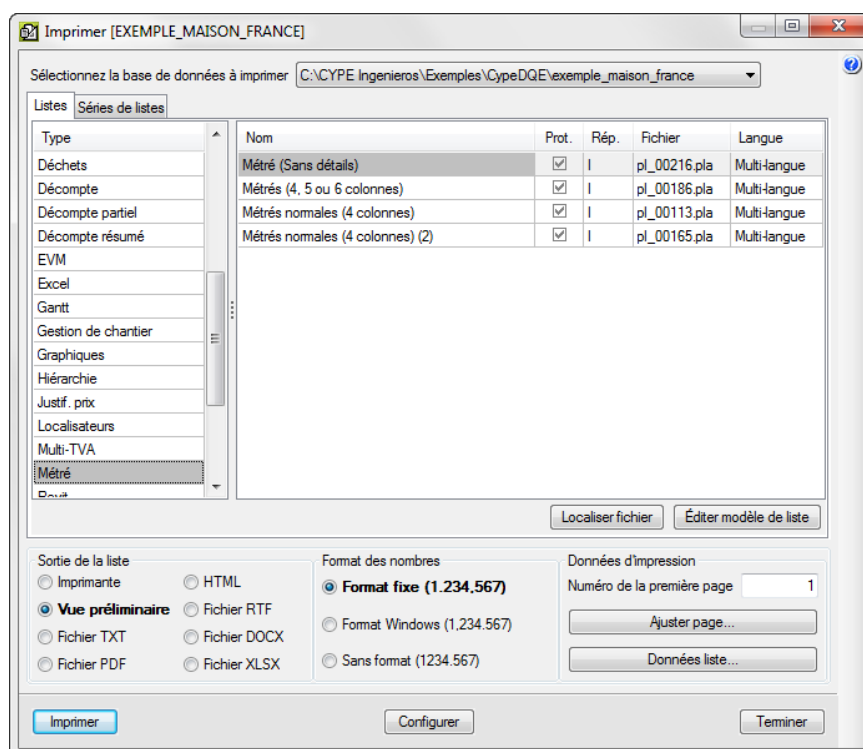


Fig. 10

Dans la fenêtre 'Imprimer', dans l'onglet 'Liste', vous devrez sélectionner le type de liste qui contient la liste à imprimer. Les listes sont regroupées par type et à chaque liste correspond un modèle qui sera stocké comme un fichier d'extension PLA.

Le bouton configuration Fig. 10 permet de changer l'emplacement où le logiciel recherchera les séries de listes et les modèles de listes installés avec le logiciel mais aussi ceux créés par l'utilisateur Fig. 11.

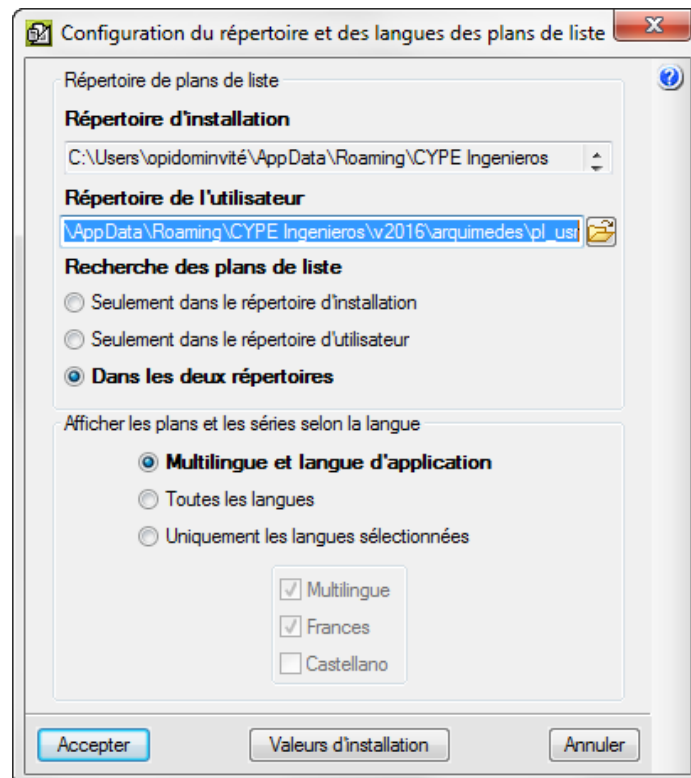



Fig. 11

On a en plus la possibilité d'afficher seulement les modèles de liste installés avec le logiciel, seulement ceux créés par l'utilisateur ou les deux à la fois. Lorsque les modèles de liste installés avec le logiciel sont modifiés, ceux-ci s'enregistrent dans le répertoire de l'utilisateur. Pour obtenir plus d'informations sur ces options, vous pouvez utiliser le bouton 'Aide' .

Pour imprimer ou exporter une liste, vous devez avant localiser la liste adéquate. Si vous connaissez le nom du fichier du modèle de liste, vous pouvez le rechercher en utilisant l'option 'Localiser fichier' de la fenêtre 'Imprimer' Fig. 10. Il s'affichera une liste avec tous les fichiers de modèles de listes Fig. 12. Une fois le fichier du modèle de liste localisé, cliquez sur le bouton 'Accepter'.

*Notez que pour faciliter la recherche dans les fenêtres affichant des listes, vous pouvez changer l'ordre des éléments de la liste pour ceux-ci soient rangés dans l'ordre alphabétique croissant ou décroissant en faisant un double clic sur la colonne correspondante.*

*Vous pouvez aussi vous placer dans une liste puis appuyer sur la touche espace du clavier ce qui fera apparaître une fenêtre de recherche.*



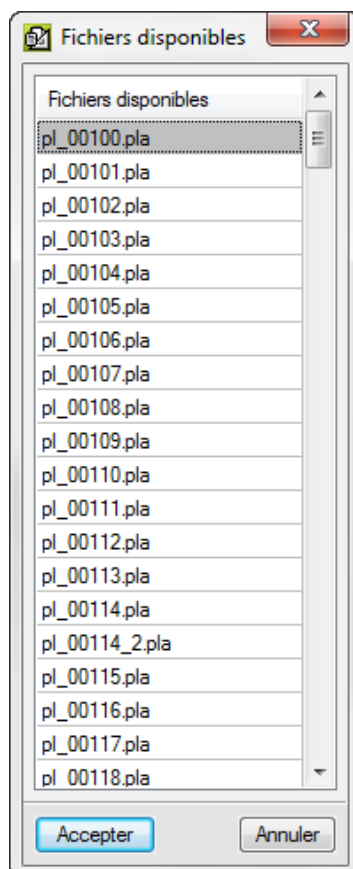


Fig. 12

Si vous ne connaissez pas le nom du modèle de liste, vous pouvez rechercher visuellement par type en sélectionnant la liste de la colonne 'Type' de la fenêtre 'Imprimer'. Une fois le Type localisé, vous devez localiser le modèle de liste en le cherchant dans la colonne 'Nom'.

Une fois la liste à imprimer ou à exporter localisée et sélectionnée, vous devez indiquer le type de sortie pour la liste.

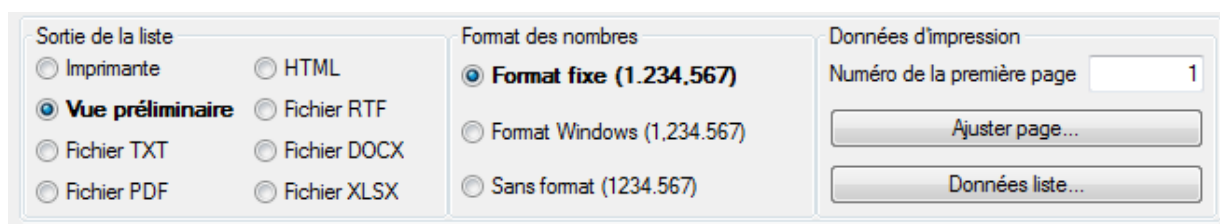


Fig. 13

Il est possible d'imprimer directement mais il est recommandé de faire un aperçu avant pour afficher à l'écran une représentation du document à imprimer. Sinon, il est possible d'exporter le document aux formats PDF, DOCX, HTML, RTF XLSX et TXT.

Dans la partie 'Format des nombres', le plus logique est de travailler avec le 'Format fixe', ainsi, les nombre seront imprimés avec le même format que celui utilisé dans les fenêtres du logiciel.

Vous pourrez sélectionner l'imprimante à utiliser et ajuster les paramètres d'impression en cliquant sur 'Ajuster page' de la fenêtre 'Imprimer' Fig. 14.

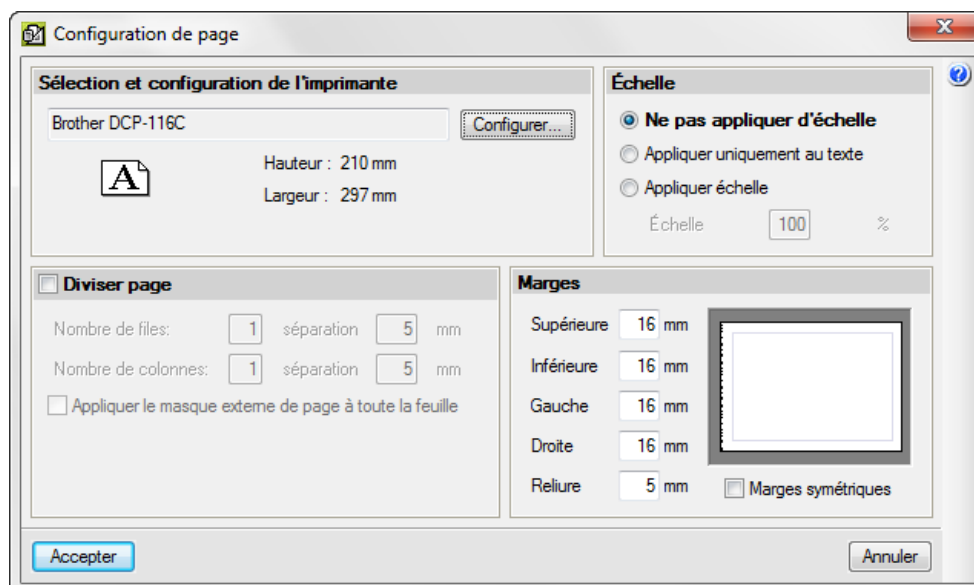


Fig. 14

Le bouton 'Données listes' de la fenêtre 'Imprimer' permet d'accéder aux 'Données avant signature', 'de l'entreprise', 'du client', 'de l'ouvrage', et à la configuration du logotype de l'utilisateur à utiliser dans les documents qui affichent ces objets.

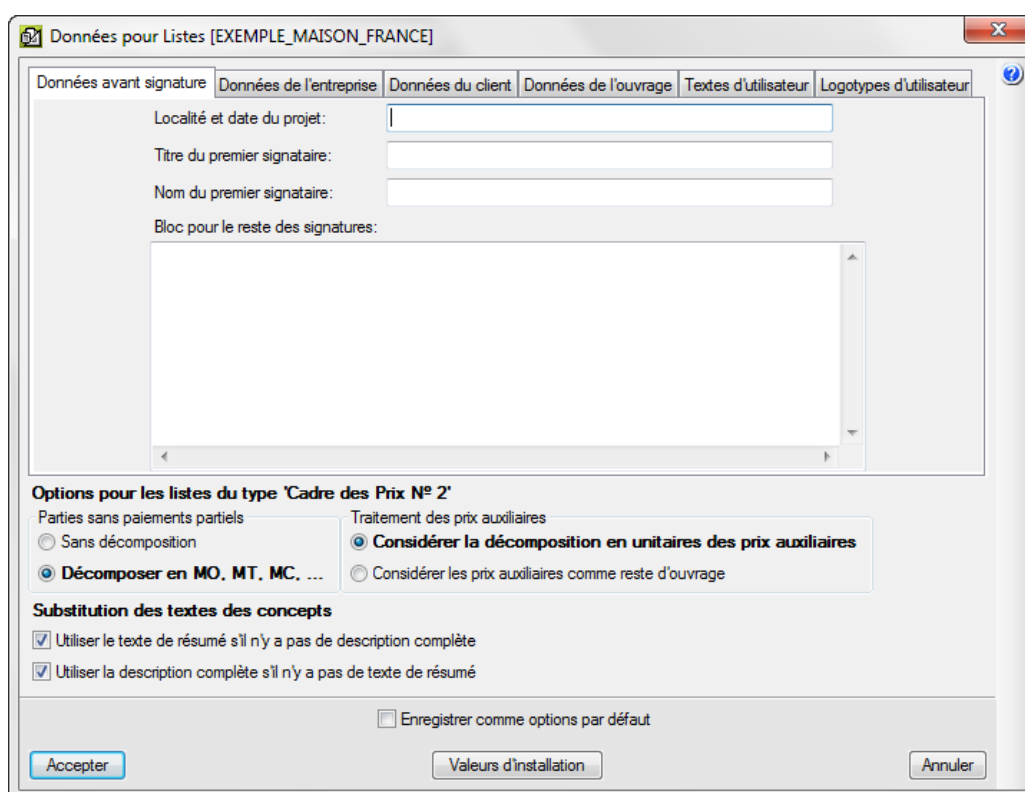

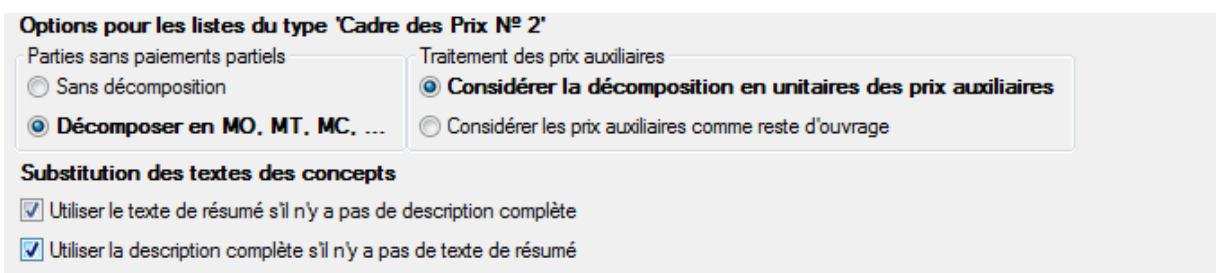


Fig. 15

De plus, il est possible de configurer les options pour les listes du type 'Cadre de prix n°2' Fig. 16. Vous pouvez choisir la façon dont apparaissent dans les listes de type 'Cadre de prix N°2', les parties qui ne contiennent aucun concept du type 'Abonnement partiel' dans leur décomposition. Vous pouvez aussi définir le traitement des prix auxiliaires dans les listes de type 'Cadres de prix N°2' ainsi que pour toutes les listes, le comportement des textes

associés aux concepts\* dans le cas où ils ne disposent pas d'un des deux textes qui décrivent le concept. De cette façon, il n'y aura pas de blanc dans les listes. Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur le bouton 'Aide' .

*\*Les concepts disposent de deux champs pour leur description. Il s'agit de la description complète et du résumé descriptif du concept. Dans les plans de listes, ces champs sont définis par les noms CO\_TEXTE ou LC\_TEXTE pour la description complète et CO\_RESUME ou LC\_RESUME pour le résumé descriptif du concept.*



**Options pour les listes du type 'Cadre des Prix N° 2'**

Parties sans paiements partiels

Sans décomposition

Décomposer en MO, MT, MC, ...

Traitement des prix auxiliaires

Considérer la décomposition en unitaires des prix auxiliaires

Considérer les prix auxiliaires comme reste d'ouvrage

**Substitution des textes des concepts**

Utiliser le texte de résumé s'il n'y a pas de description complète

Utiliser la description complète s'il n'y a pas de texte de résumé

Fig. 16

Finalement, pour imprimer ou exporter, vous devez cliquer sur le bouton 'Accepter' de la fenêtre 'Imprimer'.

*Il y a des listes qui ont été faites pour un type de sortie déterminé. Donc, pour les autres sorties de liste, vous pourrez avoir l'avis suivant : 'Ce modèle n'a pas été fait pour être imprimé dans le type de sortie sélectionné'. Dans ce cas, vous devrez changer le type de sortie.*

## Éditer les modèles de listes

La personnalisation des listes dépendra du type d'informations que vous souhaitez obtenir.

CYPEPROJECT contient un système flexible pour réaliser des listes adaptées aux besoins. Dans ce manuel, il ne sera pas expliqué tous ce qu'il faut savoir pour créer sa propre liste ou personnaliser celle que CYPEPROJECT propose. Pour avoir plus d'information sur ce thème vous devez consulter le Manuel de modèle de CYPEPROJECT.

Pour faire des modifications dans les listes, il faut sélectionner l'option 'Éditer modèle de liste' du menu 'Fichier' > 'Imprimer'. S'affichera la fenêtre 'Ouvrir modèle de liste' Fig. 17 avec tous les modèles de liste disponibles.

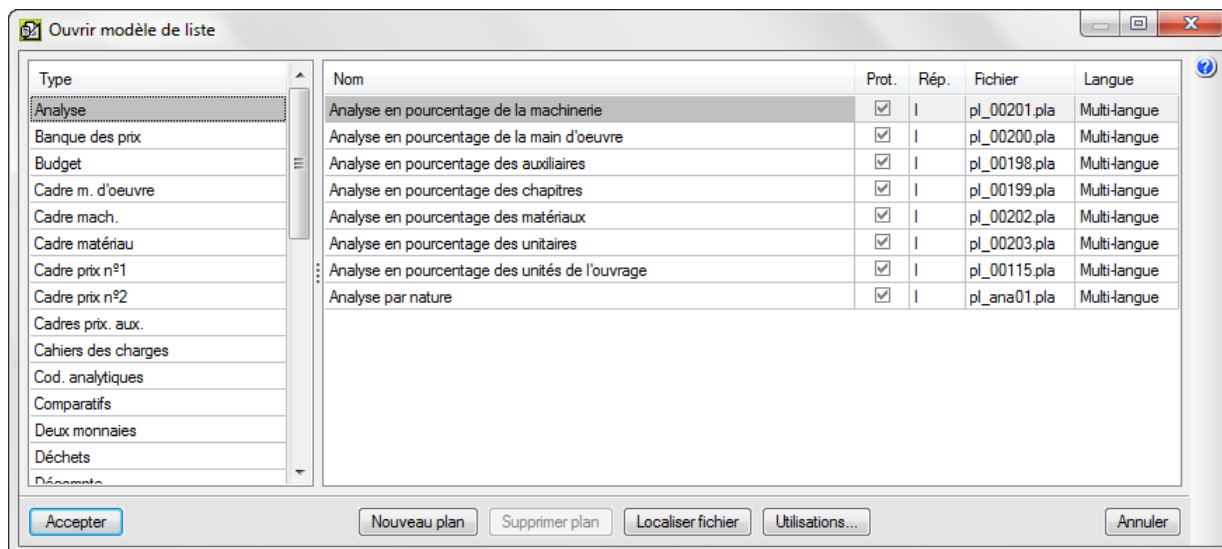




Fig. 17

Il est aussi possible d'éditer un modèle de liste en cliquant sur le bouton 'Imprimer base de données actuelle' . Dans les deux cas, il faut sélectionner le plan à modifier et ensuite cliquer sur 'le bouton 'Accepter'.

Pour créer un nouveau modèle de liste, il faut sélectionner l'option 'Éditer modèles de liste' du menu 'Fichier' > 'Imprimer'. S'affichera la fenêtre 'Ouvrir modèle de liste' Fig. 17 avec tous les modèles de liste disponibles. Cliquez ensuite sur 'Nouveau plan'.

## Série de listes

La série de liste est un ensemble de listes regroupées qui permettent d'obtenir en une seule fois un document comprenant en ensemble de listes. Ainsi, par exemple, vous pourrez imprimer toutes les listes d'un document. L'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Imprimer série de listes' permet d'imprimer une série de listes. Il est aussi possible d'imprimer une série de listes en cliquant sur 'Imprimer base de données actuelle'  et en sélectionnant l'onglet 'Série de liste' Fig. 18.

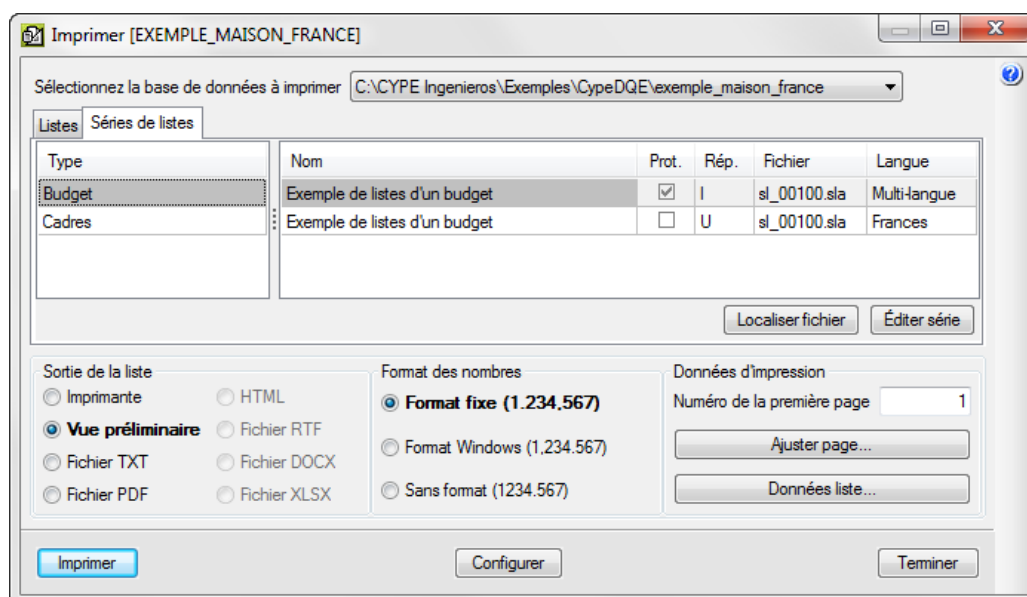


Fig. 18

Pour créer ou éditer une série de liste, vous devez utiliser l'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Éditer série de listes'. Dans la fenêtre qui apparaît, vous pouvez choisir entre éditer une série de listes ou créer une nouvelle série de listes.

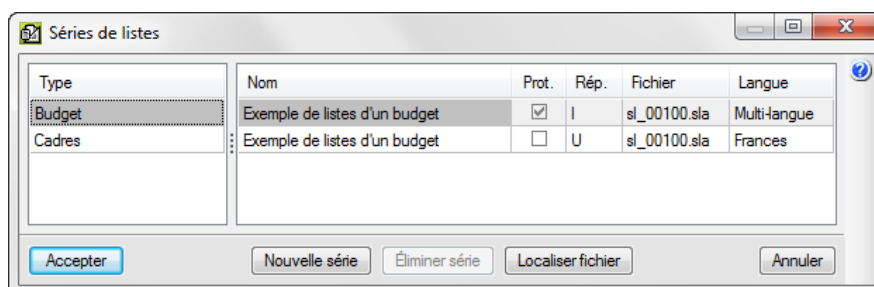


Fig. 19

Pour créer une nouvelle série de liste, cliquez sur le bouton 'Nouvelle série' de la fenêtre 'série de listes'. Dans la fenêtre 'Édition de Série de listes' vous devez indiquer le nom du type de la série de liste et sa description. Vous devez ajouter les modèles de listes qui formeront le groupe de la nouvelle série de listes.

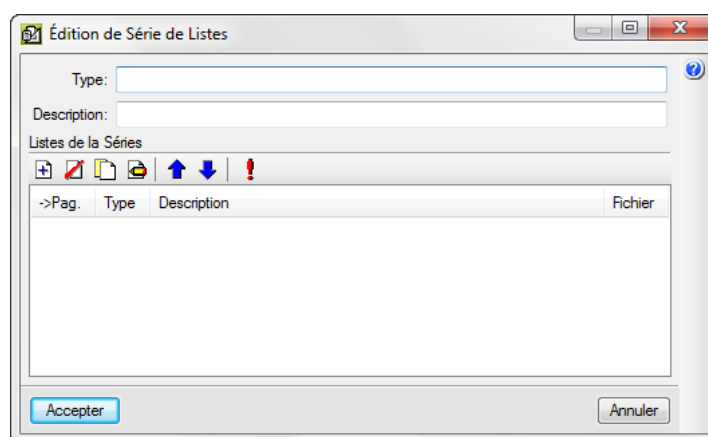








Fig. 20

Pour ajouter des modèles de listes, cliquez sur le bouton 'Ajouter nouvel élément à la liste' . Pour supprimer un modèle de liste de la série de liste, cliquez sur le bouton 'Supprimer élément sélectionné de la liste' . Le bouton 'Éditer élément sélectionné de la liste'  permet de remplacer le modèle existant par un autre. Les boutons   permettent de déplacer vers le haut ou vers le bas un élément sélectionné. Le bouton  permet d'insérer un élément dans une liste. Un fois les modèles de listes nécessaires insérées dans la nouvelle série de listes, la fenêtre aura l'aspect de la Fig. 21.

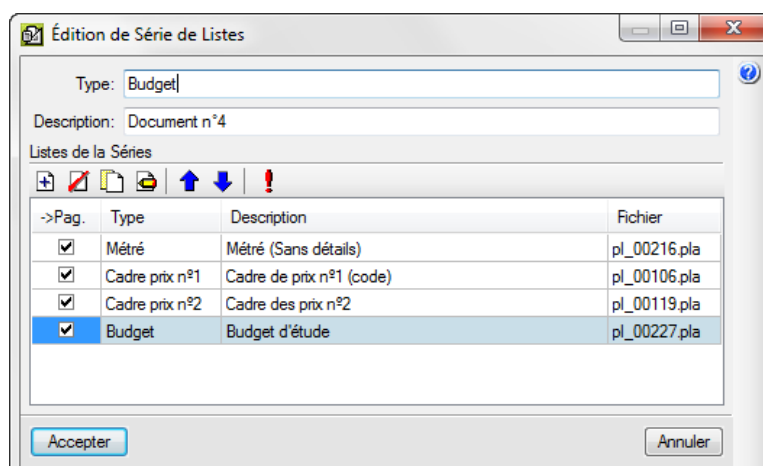


Fig. 21

Dans la fenêtre 'Edition de série de listes' la case de sélection de la colonne '->Pag.' de la liste des modèles permet une numérotation consécutive des pages de l'ensemble des documents sélectionnés dans cette colonne.

De la même façon qu'est créée une nouvelle série de listes, il est possible d'éditer une série de listes existante. Pour cela, à partir de l'option du menu 'Fichier' > 'Imprimer' > 'Éditer série de listes', vous devez sélectionner la série de liste à éditer et cliquer sur le bouton 'Accepter'. Apparaîtra la liste de modèles de la série de listes éditée. Dans cette fenêtre, on trouvera les mêmes outils permettant d'éditer que ceux définis précédemment dans la création d'une nouvelle série de listes.

### 1.13.3. Codes analytiques

Le logiciel permet d'obtenir des listes du budget par des codes analytiques. C'est à dire qu'indépendamment de la structure des chapitres du budget, vous pouvez obtenir les listes selon la structure de chapitres d'une autre base de données (budget ou banque de prix) à condition que la partie existe dans la base de données de référence (elles se localisent selon leurs codes). Pour pouvoir utiliser cette caractéristique du logiciel, lorsque vous souhaitez imprimer les listes, vous devez utiliser les modèles de listes de type 'Cod. Analytiques'. En imprimant un de ces modèles, il vous sera demandé des données sur les codes analytiques Fig. 22.

En Base de données de référence, il est possible de choisir entre utiliser la structure de chapitre d'une Base de données auxiliaires qui est utilisée (qui normalement sera une banque de prix), ou bien s'appuyer sur une autre base de données non utilisée dans le budget.

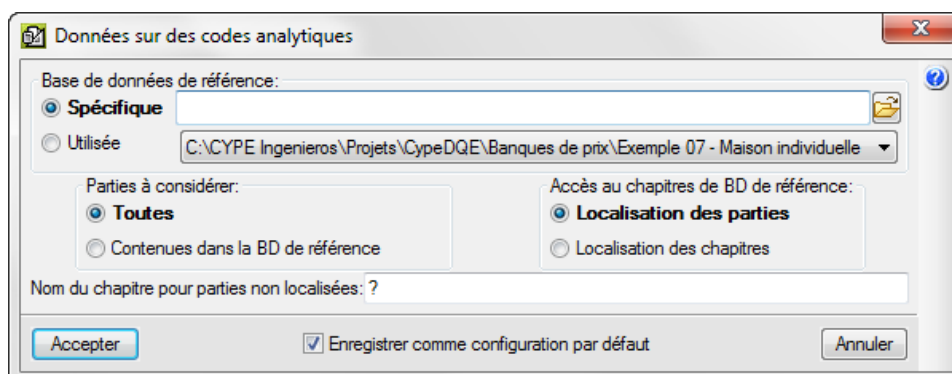


Fig. 22

Dans 'Partie à considérer', vous pouvez choisir entre prendre les parties 'Contenues dans la base de données de référence' exclusivement, ou bien 'Toutes'. Si vous choisissez cette dernière et que dans le budget il y a des parties qui n'appartiennent pas à la base de données de référence, ceux-ci seront inclus dans un chapitre à part, en principe, sans nom. Si vous souhaitez que ce chapitre ait un nom, écrivez le dans 'Nom du chapitre pour parties non localisées'.

Dans 'Accès aux chapitres de la base de données de référence', si vous choisissez 'Localisation des parties' le logiciel prendra la structure de chapitre (de la base de données de référence) de laquelle dépend chaque partie dans leurs emplacements d'origine, puis le logiciel 'enregistrera' la façon dont il procède.

Toutefois, si vous choisissez 'Localisation des chapitre' la structure des chapitres de chaque partie sera recherchée, non en fonction de sa position originale mais en fonction de la relation du code des parties avec les chapitres existants.

C'est-à-dire que s'il y a une partie dont le code sera par exemple 'ABCD.1', le logiciel supprimera, pour la recherche du chapitre, le dernier caractère. S'il ne trouve pas de chapitre appelé 'ABCD', il supprimera l'avant dernière lettre et s'il existe un chapitre 'ABC' il assignera la partie comme si elle dépendait de celui-ci.