

Gérer les postes et les détails de poste

Pour créer des postes dans le projet, vous devez suivre les étapes suivantes:

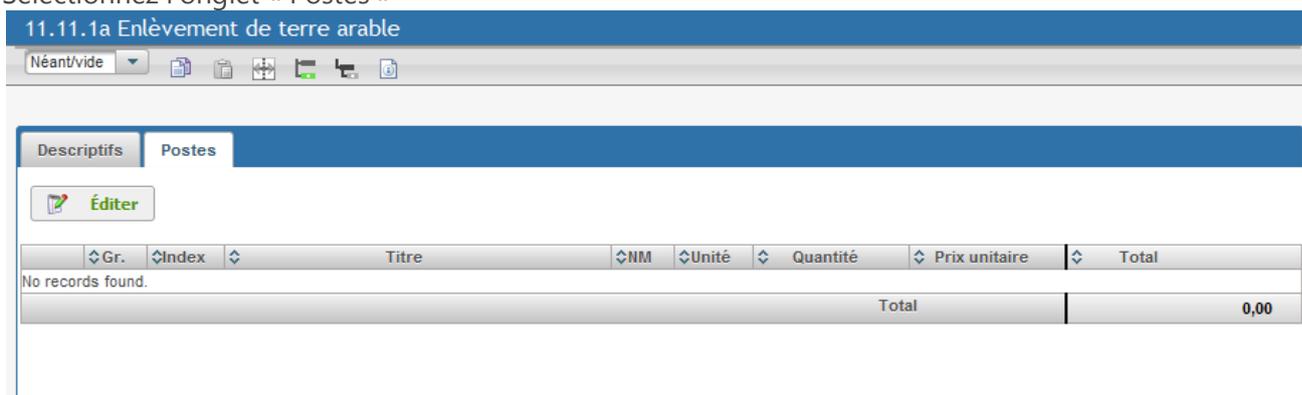
1. Dans la barre d'outils principale, cliquez sur l'icône projet  ou sur l'icône comparaison  pour visualiser le projet



L'arborescence du projet s'ouvre.

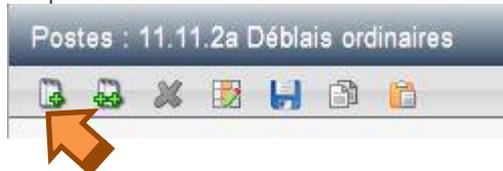
Remarque : Les postes ne sont disponibles que dans les articles (c'est-à-dire les éléments de niveau 6)

2. Sélectionnez un élément de type « article » (en cliquant dessus pour le mettre en surbrillance)
Le détail de l'élément apparaît à droite en mode arborescence-projet, en bas en mode recherche-projet ou est disponible via l'icône  en mode comparaison.
3. Sélectionnez l'onglet « Postes »



4. Cliquez sur le bouton **Editer**
Une pop-up s'ouvre avec la grille d'encodage des postes. L'index et le titre de l'article s'affichent dans le titre de la pop-up.

5. Cliquez sur l'icône  ou sur le bouton  pour ajouter une ligne de postes



Une ligne se crée dans la grille des postes

Remarque : Une icône  vous permet de créer un poste dont le titre est pré-rempli avec :

- Le titre de l'article s'il s'agit du 1^{er} poste de la grille
- Le titre du dernier poste de la grille s'il existe déjà des postes dans la grille.

Le raccourci **SHIFT-ENTER** vous permet de réaliser la même opération à l'aide des touches du clavier.

6. Complétez la ligne à l'aide de la souris ou à l'aide des touches du clavier :

TOUCHE	DESCRIPTION
Touches de direction	Vous déplace d'une cellule vers le haut, le bas, la gauche ou la droite dans la grille CTRL+ Touche de direction vous déplace vers le bord de la région de données active de la grille MAJ+ Touche de direction étend la sélection à une autre cellule.
RET.ARR	Efface également le contenu de la cellule active. En mode édition de cellule, supprime le caractère à gauche du point d'insertion.
SUPPR DELETE	Supprime le contenu de la cellule (données et formules) des cellules sélectionnées En mode édition de cellule, supprime le caractère à droite du point d'insertion.
FIN END	FIN vous déplace vers le bord de la région de données active de la ligne Ctrl+FIN passe à la dernière cellule de la grille, dans la dernière ligne du bas utilisée de la dernière colonne de droite utilisée.
ENTRÉE	Valide la saisie de données dans la cellule ou dans la barre de formule et crée une nouvelle ligne si elle n'existe pas ou se positionne dans la ligne suivante. MAJ+ENTRÉE valide la saisie de données dans la cellule et crée une ligne en fin de grille
ÉCHAP	Annule une entrée dans la cellule
F2 INSERT	Modifie la cellule active et positionne le point d'insertion à la fin du contenu de la cellule.
DÉBUT HOME	Atteint le début de la ligne. CTRL+DÉBUT atteint le début de la grille, dans la première cellule
Tab	Vous déplace d'une cellule vers la droite dans la grille

7. Cliquez sur les entêtes de colonnes pour trier la grille

La grille est triée en fonction du tri appliqué

Actions sur la grille

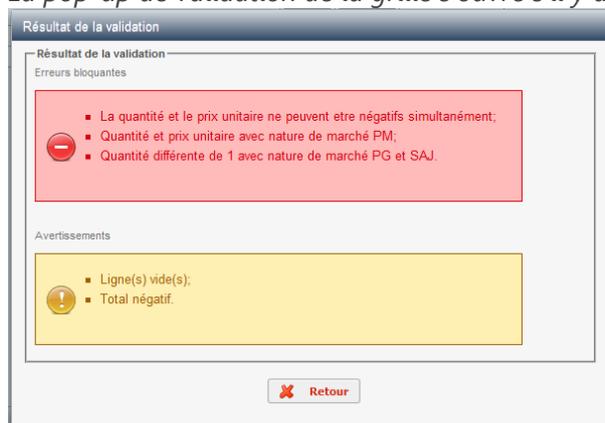


- Cliquez sur l'icône  pour renuméroter automatiquement l'index des postes dans l'ordre du tri.
- Cliquez sur l'icône  pour sauvegarder votre grille temporairement.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour supprimer les lignes cochées
 - Une fenêtre de confirmation de suppression apparaît.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour copier des postes
 - Les postes sont copiés dans le presse-papier
- Cliquez sur l'icône  pour coller les postes précédemment copiés.

- Les postes sont copiés à la fin de la grille avec une numérotation automatique

8. Cliquez sur « Sauver et fermer » pour quitter la grille.

La pop-up de validation de la grille s'ouvre s'il y a des erreurs ou des avertissements

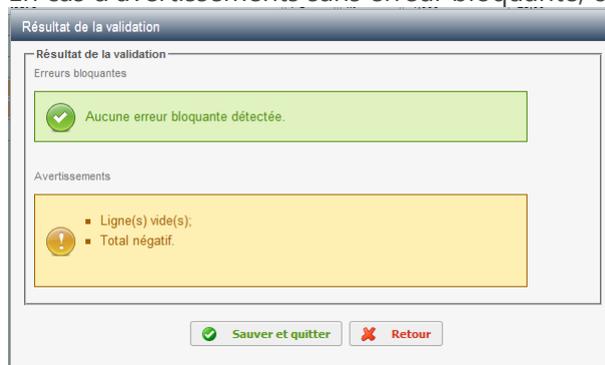


La pop-up de validation de la grille est divisée en 2 parties :

- **Erreurs bloquantes** : ce sont des erreurs que vous devez corriger avant de poursuivre. (voir le détail des validations effectuées dans le document « Validation du projet »)
- **Avertissements** : ce sont des aides à l'utilisation, ils ne sont pas bloquant pour la sauvegarde de la grille. (voir le détail des validations effectuées dans le document « Validation du projet »)

9. En cas d'erreurs bloquantes, cliquez sur « Retour » pour corriger les erreurs dans la grille.

10. En cas d'avertissements sans erreur bloquante, cliquez sur « Sauver et fermer »



La grille des postes s'ouvre.

11. Cliquez sur « Sauver et fermer » pour quitter la grille.

Les postes créés apparaissent dans une grille en lecture seule.

Remarque : une colonne de la grille est le groupe. Voir explication sur le groupe [ci-dessous](#)

Informations complémentaires :

La fonction de suppression de postes est également disponible en clic-droit. La suppression de postes agit non seulement sur l'élément sur lequel vous avez fait clic-droit mais sur tous les autres éléments déjà cochés.

Pour encoder des détails de poste, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquez sur l'icône  dans une ligne de poste pour créer des détails de poste

Remarque : si vous avez déjà encodé une quantité globale, un message apparait et vous avertit que la quantité globale précédemment encodée sera écrasée si vous cliquez sur « Continuer »

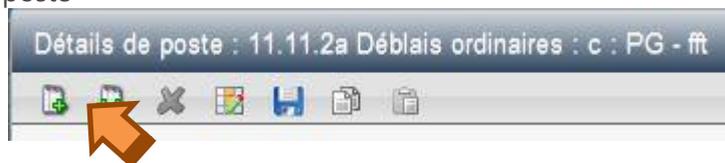


2. Cliquez sur « Continuer » pour encoder des détails de poste.

Attention : la quantité globale précédemment encodée sera écrasée pour la somme des détails du poste.

La grille des détails de poste s'ouvre. L'index, le titre de l'article et le titre du poste s'affichent dans le titre de la pop-up.

3. Cliquez sur l'icône  ou sur le bouton  pour ajouter une ligne de détails de poste



Une ligne se crée dans la grille des détails de poste

Remarque : Une icône  vous permet de créer un détail de poste dont le titre est pré-rempli avec :

- Le titre du poste s'il s'agit du 1^{er} détail de poste de la grille
- Le titre du dernier détail de poste de la grille s'il existe déjà des détails de postes dans la grille.

Le raccourci **SHIFT-ENTER** vous permet de réaliser la même opération à l'aide des touches du clavier.

4. Complétez la ligne à l'aide de la souris ou à l'aide des touches du clavier :

TOUCHE	DESCRIPTION
Touches de direction	Vous déplace d'une cellule vers le haut, le bas, la gauche ou la droite dans la grille CTRL+ Touche de direction vous déplace vers le bord de la région de données active de la grille MAJ+ Touche de direction étend la sélection à une autre cellule. CTRL+MAJ+ Touche de direction étend la sélection à la dernière cellule de la même ligne ou de la même colonne que la cellule active.
RET.ARR	Efface également le contenu de la cellule active. En mode d'édition de cellule, supprime le caractère à gauche du point d'insertion.

SUPPR DELETE	Supprime le contenu de la cellule (données et formules) des cellules sélectionnées En mode d'édition de cellule, supprime le caractère à droite du point d'insertion.
FIN END	FIN vous déplacer vers le bord de la région de données active de la ligne Ctrl+FIN passe à la dernière cellule de la grille, dans la dernière ligne du bas utilisée de la dernière colonne de droite utilisée.
ENTRÉE	Valide la saisie de données dans la cellule ou dans la barre de formule et crée une nouvelle ligne si elle n'existe pas ou se positionne dans la ligne suivante. MAJ+ENTRÉE valide la saisie de données dans la cellule et crée une ligne en fin de grille
ÉCHAP	Annule une entrée dans la cellule
F2 INSERT	Modifie la cellule active et positionne le point d'insertion à la fin du contenu de la cellule.
DÉBUT HOME	Atteint le début de la ligne. CTRL+DÉBUT atteint le début de la grille, dans la première cellule
Tab	Vous déplace d'une cellule vers la droite dans la grille

5. Cliquez sur les entêtes de colonnes pour trier la grille

La grille est triée en fonction du tri appliqué

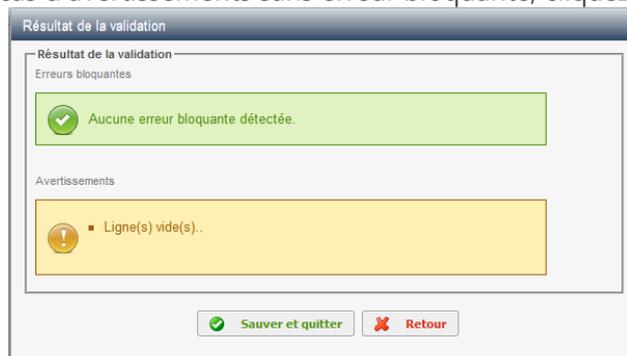
Actions sur la grille

- Cliquez sur l'icône  pour renuméroter automatiquement l'index des détails de poste dans l'ordre du tri.
- Cliquez sur l'icône  pour sauvegarder votre grille temporairement.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour supprimer les lignes cochées
Une fenêtre de confirmation de suppression apparaît.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour copier des détails de poste
Les détails de poste sont copiés dans le presse-papier
- Cliquez sur l'icône  pour coller les détails de poste précédemment copiés.
Les postes sont copiés à la fin de la grille avec une numérotation automatique
- Cliquez sur « Sauver et fermer » pour quitter la grille.
La pop-up de validation de la grille s'ouvre s'il y a des erreurs ou des avertissements



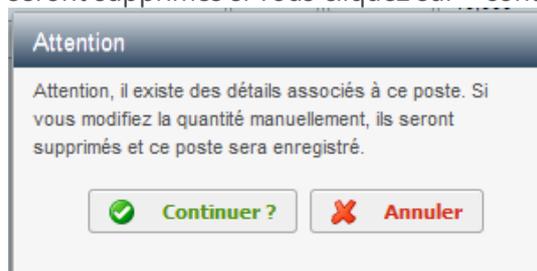
Elle est divisée en 2 parties :

- **Erreurs bloquantes** : ce sont des erreurs que vous devez corriger avant de poursuivre. (voir le détail des validations effectuées dans le document « Validation du projet »)
 - **Avertissements** : ce sont des aides à l'utilisation, mais ce n'est pas bloquant pour la sauvegarde de la grille. (voir le détail des validations effectuées dans le document « Validation du projet »)
6. En cas d'erreurs bloquantes, cliquez sur « Retour » pour corriger les erreurs dans la grille.
En cas d'avertissements sans erreur bloquante, cliquez sur « Sauver et fermer »



La grille des postes s'ouvre. La somme des détails créés apparaît dans la cellule « Quantité » de la ligne et l'icône  est modifiée en  pour visualiser les détails de poste.

Remarque : si vous tentez de modifier manuellement la quantité globale du poste alors que vous avez déjà des détails de poste, un message apparaît et vous avertit que les détails de poste seront supprimés si vous cliquez sur « continuer »



Informations complémentaires :

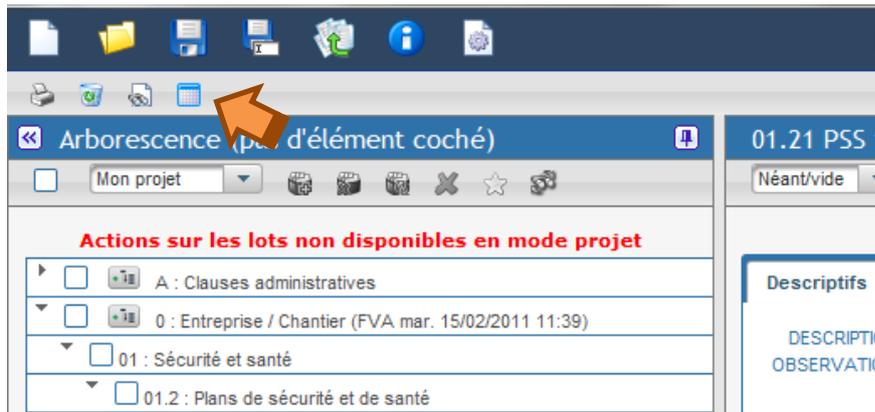
La fonction de suppression de détails de poste est également disponible en clic-droit. La suppression de détails de poste agit non seulement sur l'élément sur lequel vous avez fait clic-droit mais sur tous les autres éléments déjà cochés.

Pour gérer l'ensemble des postes du projet, vous devez suivre les étapes suivantes:

1. Dans la barre d'outils principale, cliquez sur l'icône projet  ou sur l'icône comparaison  pour visualiser le projet



2. Dans la barre d'outils projets, cliquez sur l'icône  pour ouvrir l'écran « Récapitulatif des postes »



La grille de récapitulatif des postes s'ouvre avec l'ensemble des postes du projet.

Statut art.	Art.	Ind. art.	Grp.	Ind. poste	Titre	NM	Unité	Quantité	Prix unitaire	Total
Néant/vide	01	03.83.2g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	03.83.2g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	03.83.2h	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	03.83.2h	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	03.83.2i	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	03.83.2i	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	03.84.4g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	03.84.4g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	03.87.2g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	03.87.2g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	04.26.1g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	04.26.1g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	04.26.1h	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	04.26.1h	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	04.26.1i	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	04.26.1i	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	05.42.1g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	05.42.1g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	01	05.42.1g	03	03	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	05.42.1g	04	04	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Néant/vide	02	07.23.1g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	01	07.23.1g	01	01	Poste 1	QP	m	100,000	20,00	2 000,00
Néant/vide	02	07.23.1g	02	02	Poste 2 avec détail	QP	m²	21,000	25,00	525,00
Total:										163 065,50

Dans cet écran, vous pouvez réaliser des recherches sur les postes de votre projet via la recherche simple sur le titre des postes et des articles ou via la recherche avancée.

Remarque : la recherche simple peut s'accompagner également d'opérateurs. Vous pouvez cliquer sur l'icône  à gauche du bouton « Rechercher » pour avoir des exemples de recherches complexes. La recherche plein texte s'exécute sur le titre du poste et le titre de l'article auquel le poste appartient.

Recherches avancées :

En cas de recherches complexes, vous pouvez définir certains filtres complémentaires afin de mieux contrôler les résultats affichés.



Dans la pop-up de "Recherche avancée", vous pouvez saisir des termes de recherche, puis sélectionner un ou plusieurs filtres pour modifier les résultats affichés. Ces filtres vous permettent de trouver les informations les plus pertinentes possibles lors de la première recherche.

Les différents critères (séparés par des « ET ») disponibles dans la recherche avancée sont :

- **Lot** : correspond à la liste des lots disponibles dans le projet.
 - **Groupe** : correspond à la liste des groupes disponibles dans le projet.
 - **Statut** : correspond au statut de l'article auquel le poste appartient.
 - **Nature de marché** : correspond à la liste des natures de marché des postes
 - **Unité** : correspond à la liste des unités des postes
 - **Tome** : correspond à la liste des tomes (niveau 1)
 - **Section** : correspond à la liste des sections (niveau 2)
 - **Titre** : correspond à la liste des titres (niveau 3)
 - **Sous-titre** : correspond à la liste des sous-titres (niveau 4)
 - **Chapitre** : correspond à la liste des chapitres (niveau 5)
 - **Article** : correspond à la liste des articles (niveau 6)
 - **Poste** : correspond à la liste des index de postes (de 01 à 99)
- L'utilisateur peut sélectionner une ou plusieurs valeurs dans chaque liste déroulante;
- L'utilisateur peut supprimer à tout moment une des valeurs précédemment sélectionnées;
- Les lignes sélectionnées disparaissent de la liste déroulante;
- La recherche entre les valeurs sélectionnées au sein d'un même critère s'effectue avec un "OU" ;
- L'utilisateur peut ajouter toutes les valeurs en une seule fois via l'icône  située à côté de chaque liste.
- L'utilisateur peut supprimer toutes les valeurs en une seule fois via l'icône .

Icônes dans la grille :

- Cliquez sur l'icône  pour afficher une pop-up avec les informations relatives à l'article (son classement dans l'arborescence ainsi que le texte de son descriptif).
- Cliquez sur l'icône  dans une ligne de poste pour créer des détails de poste
- (Voir [ci-dessus](#))

Actions sur la grille :

- 
- Cliquez sur l'icône  pour sauvegarder votre grille.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour supprimer les lignes cochées
Une fenêtre de confirmation de suppression apparaît.
- Cochez des lignes puis cliquez sur l'icône  pour affecter les lignes cochées à un groupe
Une fenêtre de sélection du groupe apparaît.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer les modifications » pour sauvegarder votre grille avant de quitter cet écran.

Remarque : les tests de validation réalisés à la sauvegarde de la grille sont identiques aux tests réalisés à la sauvegarde de la grille des postes. (voir *La pop-up de validation de la grille s'ouvre s'il y a des erreurs ou des avertissements*)

Attention : vous ne pouvez pas créer de nouveaux postes à partir de cet écran. Vous pouvez uniquement modifier les valeurs de lignes existantes.

Remarque : une colonne de la grille est le groupe. Voir explication sur le groupe [ci-dessous](#))

Informations complémentaires :

La fonction de suppression de postes est également disponible en clic-droit. La suppression de postes agit non seulement sur l'élément sur lequel vous avez fait clic-droit mais sur tous les autres éléments déjà cochés.

Pour gérer les groupes de votre projet, vous devez suivre les étapes suivantes :

Au préalable, vous devez vous assurer que vous avez créé des groupes via l'icône  de la barre d'outils principale de l'application. (Voir fiche *Paramétrer le projet*)



Une fois les groupes créés, des valeurs apparaissent dans la liste déroulante « Groupe » (grp) présente dans la grille des postes et le récapitulatif des postes :

D	Grp	Ind. poste
		01
		02
	A	03
	B	

Vous avez le choix entre laisser une valeur vide ou sélectionner un groupe dans la liste des groupes que vous avez défini dans votre projet.

Information complémentaire :

La notion de groupe permet de regrouper des postes ensemble. Exemple, tous les postes ayant une TVA à 6% et tous les postes ayant une TVA à 21%.

La notion de groupe est utilisée pour la génération des documents métrés.