

Edition d'une liste de matériaux - Tutoriel

Version 15.04

Dans ce tutoriel, vous allez apprendre à [éditer une liste de matériaux](#). Les fonctions, captures d'écrans et les traductions ont été réalisées dans la version 15.04 du programme Dietrich's.

Sommaire

1	Téléchargement.....	1
1.1	Base de départ.....	1
1.2	Environnement de départ	2
2	Edition rapide.....	2
2.1	Dépôt de liste	2
2.2	Choix du modèle	2
2.3	Mise en page	3
3	Edition depuis Info-bâtiment	3
3.1	Boutons d'actions sur les listes.....	3
3.2	Edition	3
3.3	Modèle et format.....	4
3.4	Adresses, entête et pied de page.....	4
3.5	Filtre et tri	4
4	Export.....	4
4.1	Export au format .xls	4

1 Téléchargement

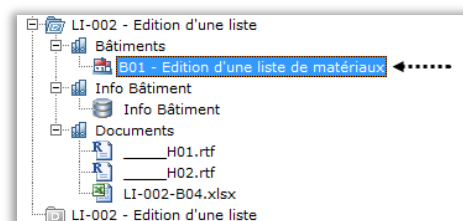
Il vous est nécessaire de télécharger les fichiers exemples ci-dessous pour commencer ce tutoriel.

- [Cliquez pour télécharger le fichier source utilisé dans ce tutoriel](#) (629.15 ko)

Rappel : La récupération d'un fichier source est expliquée dans le tutoriel  Récupérer un Projet Dietrich's.

1.1 Base de départ

- Enregistrez le fichier source dans l'arborescence du menu Dietrich's
- Décompressez le projet
- Ouvrez la position [B01 – Editer une liste de matériaux](#)



1.2 Environnement de départ

Module		DICAM – Construction libre
Affichage		Mode travail (favori 1)
Unité		mètres
Etage		-

2 Edition rapide

L'édition de liste de matériaux peut s'effectuer dès le dépôt de liste.

2.1 Dépôt de liste

-  [Listes de matériaux](#) ou combinaison touches 1-9-3

L'assistant de marquage s'ouvre.

- Cliquez sur [Sauter](#)

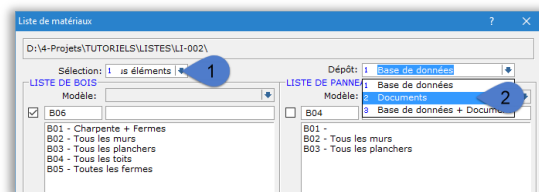


La fenêtre Liste de matériaux s'ouvre.

- Choisissez [Tous les éléments](#) dans le menu [Sélection](#) ❶

Une liste de choix permet de choisir les options de dépôt.

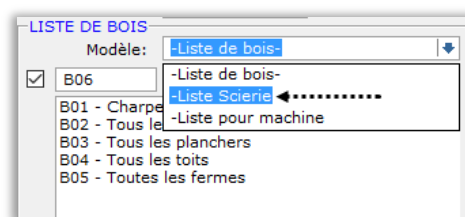
- Cliquez sur la flèche  située à l'extrémité du champ [Dépôt](#)
- Sélectionnez le choix [Documents](#) ❷



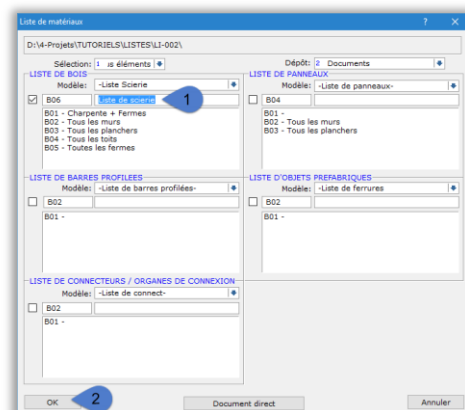
2.2 Choix du modèle

Ce choix débloquent l'accès au choix d'un modèle.

- Choisissez [-Liste de bois](#) dans le menu [Modèle](#)



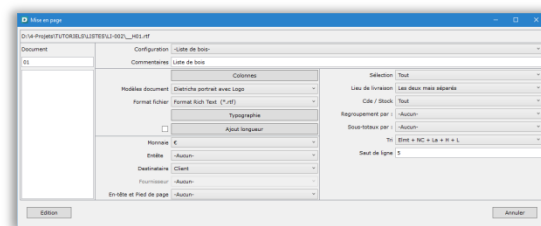
- Saisissez un nom pour la liste ❶
- Cliquez sur le bouton [OK](#) ❷



2.3 Mise en page

La fenêtre de mise en page s'ouvre. Différents paramètres permettent de choisir le format d'édition, le modèle de document et d'autres paramètres de tri ou de filtres.

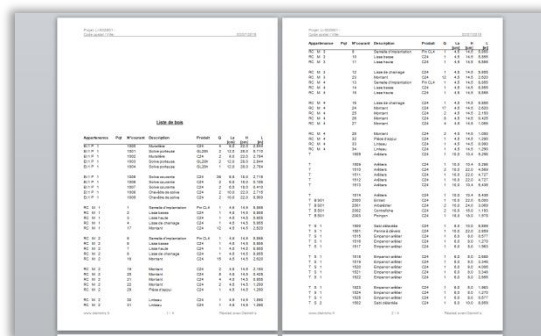
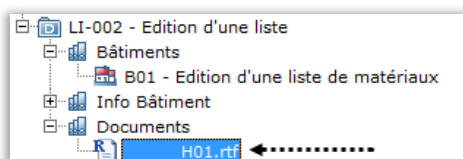
- Cliquez sur **Edition** pour créer le document



Le document est créé. Le programme associé au format du document est automatiquement ouvert.

- Fermez ce document

Vous pouvez retrouver ce document à tout moment dans l'arborescence du projet visible dans le menu Dietrich's :



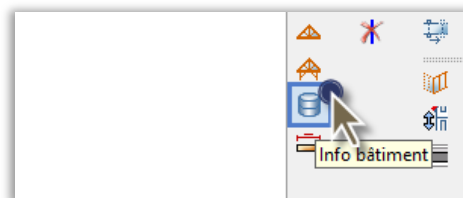
3 Edition depuis Info-bâtiment

Il vous est également possible d'éditer une liste qui a été déposée dans Info-bâtiment. Ce module apporte d'avantages de possibilités sur l'édition de documents.

Rappel : Le dépôt de listes de matériaux est expliqué dans le tutoriel Dépôt d'une liste de matériaux.

- **Info-bâtiment** ou combinaison touches 1-9-1

Le module Info-bâtiment s'ouvre.

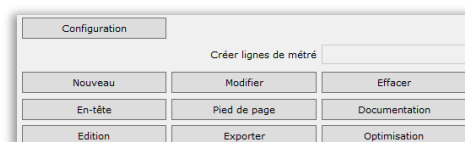


3.1 Boutons d'actions sur les listes

A l'exception du bouton Edition, les actions présentes en bas de la partie gauche de la fenêtre sont accessibles uniquement depuis Info-bâtiment.

Ces boutons permettent entre autres de gérer les listes, définir les entêtes et pieds de page, obtenir une optimisation, etc...

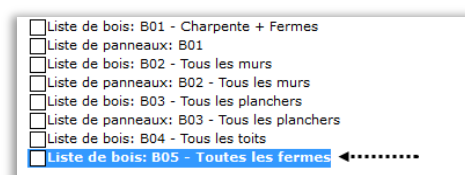
Ces actions ne seront pas décrites dans ce tutoriel.



3.2 Edition

- Sélectionnez la liste de bois **B05 – Toutes les fermes**
- Cliquez sur le bouton **Edition** présent tout en bas à gauche

La fenêtre de mise en page s'ouvre, la même que celle obtenue lors de l'édition de votre précédente liste de matériaux. [Cf. chapitre 2.3](#)

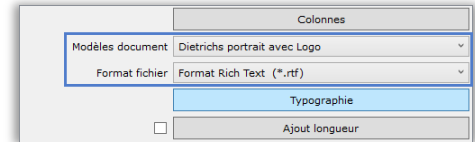


3.3 Modèle et format

Le format et l'extension du fichier sont les deux options qui sont le plus souvent modifiées.

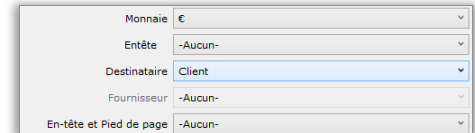
Modèles document : Le modèle détermine l'orientation, la police d'écriture, les marges, le logo, etc...

Format fichier : La liste peut être éditée sous différents formats (.doc, .docx, .odt, .rtf, .pdf).



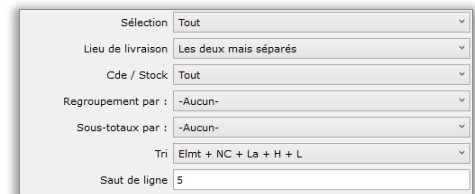
3.4 Adresses, entête et pied de page

La deuxième zone de la fenêtre regroupe les informations sur le projet qui peuvent être indiquées sur le document comme votre adresse ou celle du client.



3.5 Filtre et tri

Enfin, la zone située à droite de la fenêtre regroupe des options permettant de filtrer et de classer les matériaux pour obtenir une liste adaptée en fonction des situations (liste pour la commande de matériaux, pour l'atelier, pour la commande numérique, etc...).



- Cliquez sur [Edition](#)

Le document est créé. Le programme associé au format du document est automatiquement ouvert.

- Fermez ce document

Vous pouvez retrouver les documents créés sous la liste

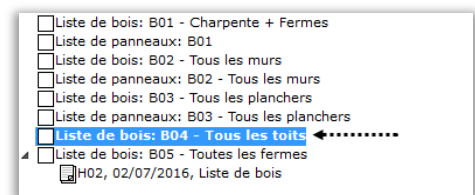


4 Export

Vous pouvez également exporter votre liste vers différents formats.

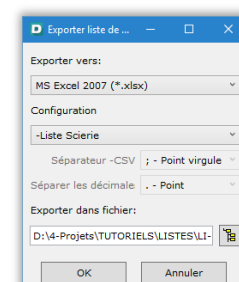
4.1 Export au format .xls

- Sélectionnez la liste de bois [B04 – Tous les toits](#)
- Cliquez sur le bouton [Exporter](#) présent tout en bas à gauche



La fenêtre Exporter liste de matériaux s'ouvre.

- Sélectionnez le format [MS Excel 2007](#)
- Choisissez [Liste de scierie](#)
- Cliquez sur [OK](#)



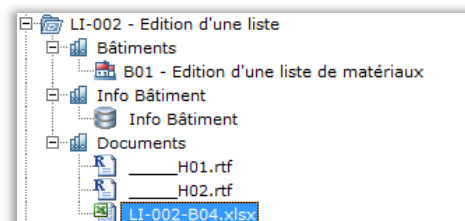
La liste est ouverte automatiquement dans le tableur associé au format xlsx depuis lequel vous pouvez modifier la liste comme vous le souhaitez.

- Fermez le tableur
-  Quitter ou combinaison touches 1-4

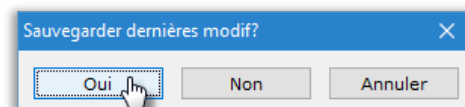
Le module Info-bâtiment se ferme.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ
1	AP	Appearance	Manufacturer	Description	Product	Product	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q	Unit	Q</																																																																																																																																																																																																																

Le fichier xlsx est présent également dans l'arborescence du projet visible depuis le menu.



-  **Quitter** ou combinaison touches 1-06
- Cliquez sur le bouton **Oui** pour enregistrer les modifications apportées.



[⬆ Retour en haut](#)