

## Guide rapide

## Application web «CAN-Editor»



# Table des matières

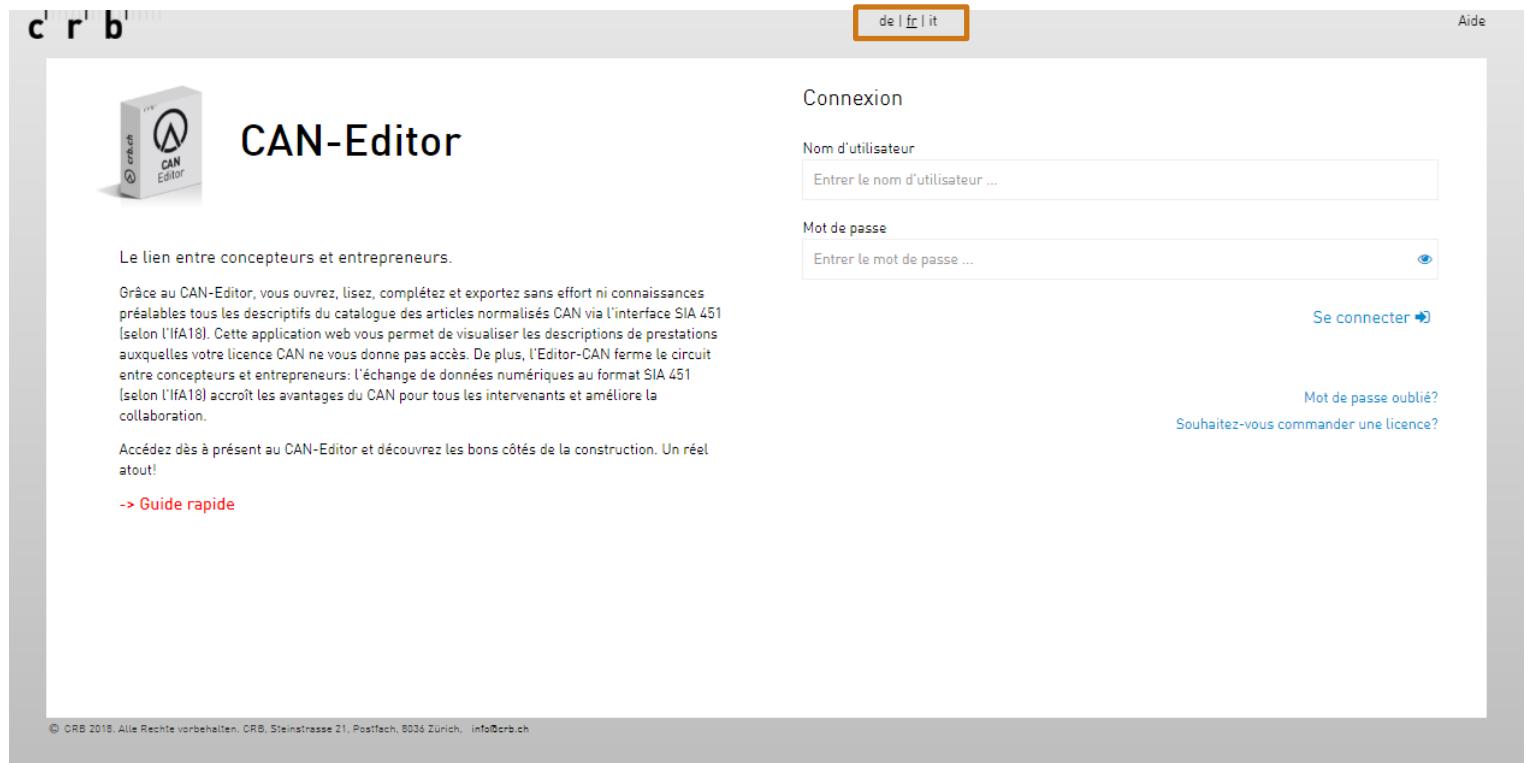
■ Accès à l'application web	page 03
■ Connexion / Login	page 04
■ Réglages généraux	page 05
■ Importer des fichiers de transfert	page 06
■ Modifier le fichier de transfert	page 07
■ Saisir des conditions	page 08
■ Exporter un fichier de transfert	page 09
■ Exporter un document PDF	page 10
■ Extras: Modifier le type de document	page 11
■ Extras: Travailler avec des valeurs référentielles	page 12
■ Support	page 15
■ Informations complémentaires	page 16

# Accès à l'application web

L'application web «CAN-Editor» est accessible via un navigateur web (p.ex. Google Chrome) en cliquant sur le lien ci-dessous:

<https://npkeditor.crb.ch/>

 Avant de vous connecter,  
sélectionnez la langue  
souhaitée en haut de la page.  
Langues disponibles :  
allemand, français, italien.

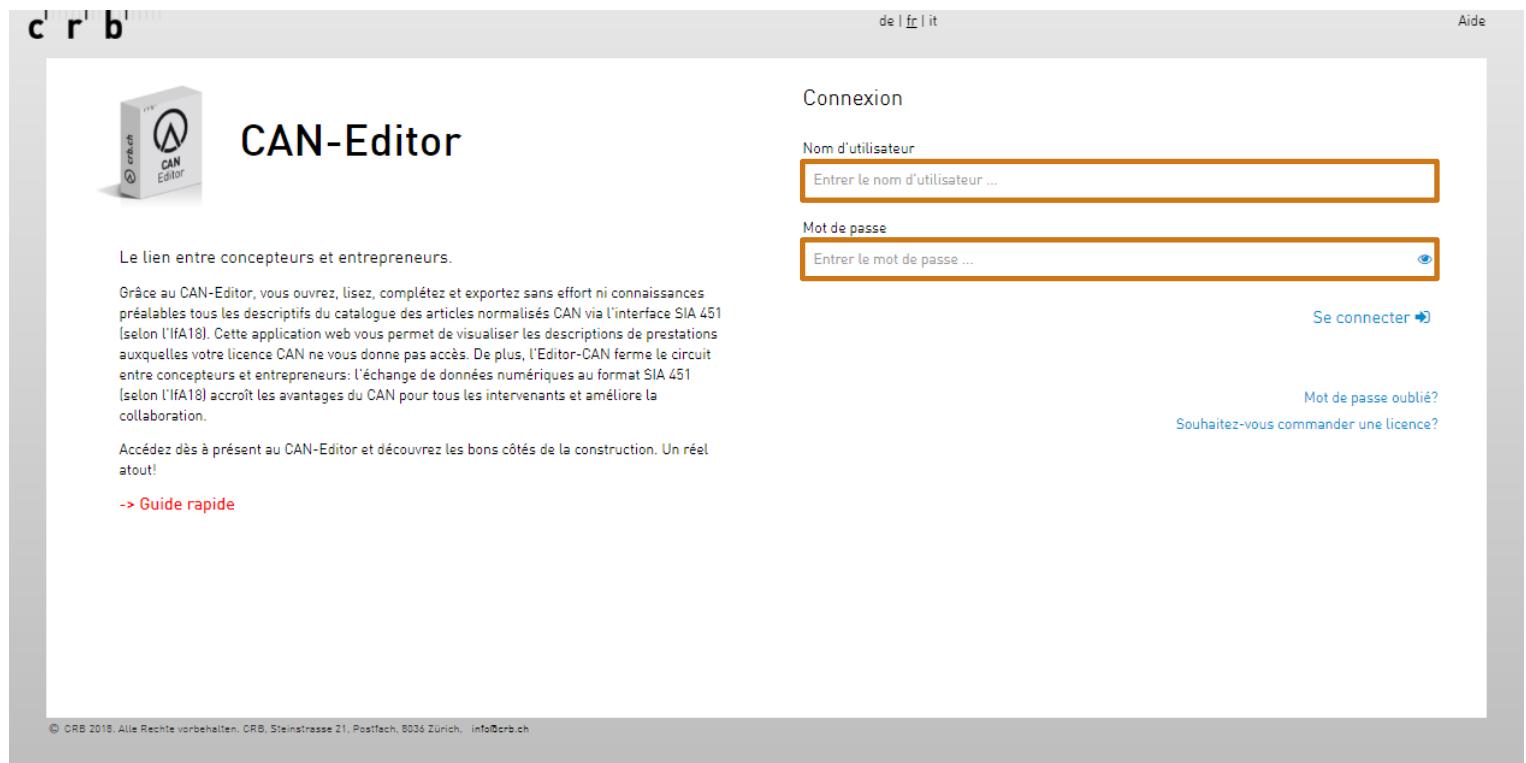


# Connexion / Login

Une licence pour le «CAN-Editor» peut être obtenue dans la boutique CRB.  
(<https://webshop.crb.ch>)

Il vous faut pour cela ouvrir un compte client myCRB.

Les données d'accès de votre compte client myCRB vous serviront ensuite à vous connecter / logger au «CAN-Editor».

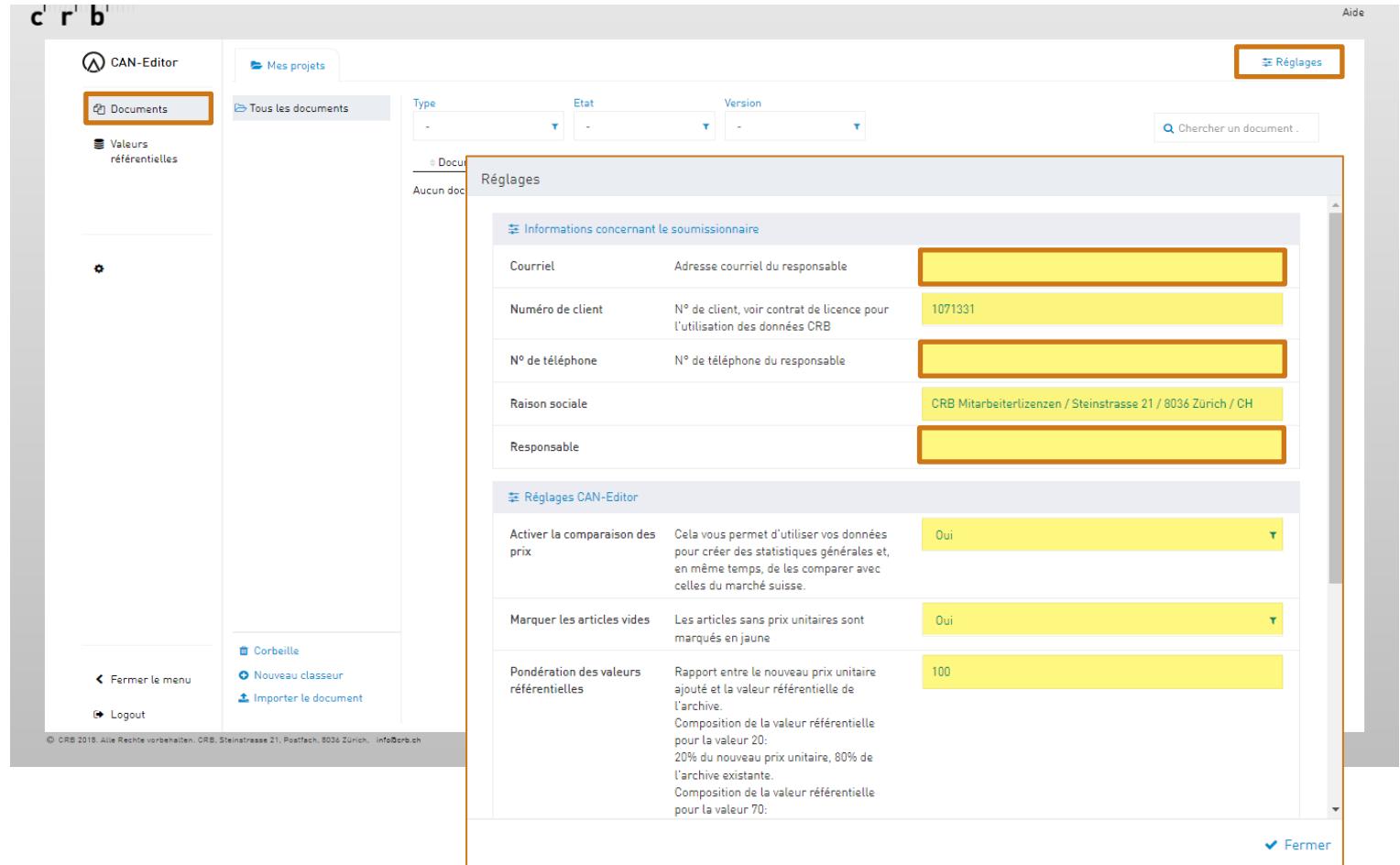


# Réglages généraux

Lors de la première connexion, la fenêtre «Réglages» s'affiche automatiquement. Dans cette fenêtre, vous pouvez compléter vos données personnelles et modifier les réglages de base.

Les informations sur l'entreprise et le numéro de client sont repris de la licence.

 Les indications concernant l'e-mail, le responsable et le numéro de téléphone doivent être obligatoirement remplies pour l'échange de données.

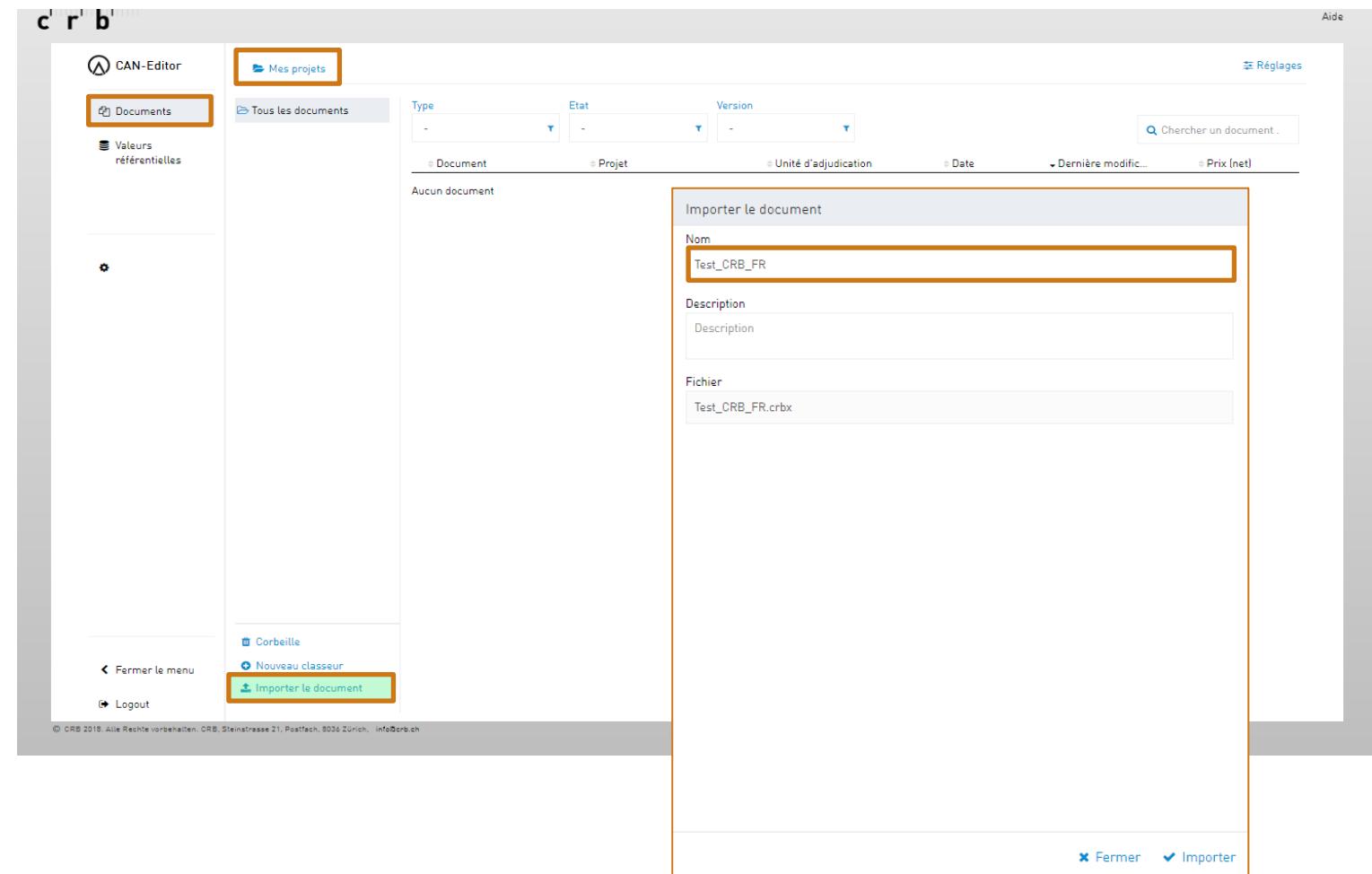


# Importer des fichiers de transfert

Cliquez en bas à gauche de l'interface du «CAN-Editor» sur «Importer le document» ou faites glisser directement le fichier de transfert sur «Importer le document» (l'arrière-plan devient «vert»).

Dans le masque d'importation, vous avez la possibilité, si nécessaire, de modifier le nom du document.

 Seuls les fichiers au format «.crbx» et «.01s» peuvent être lus.

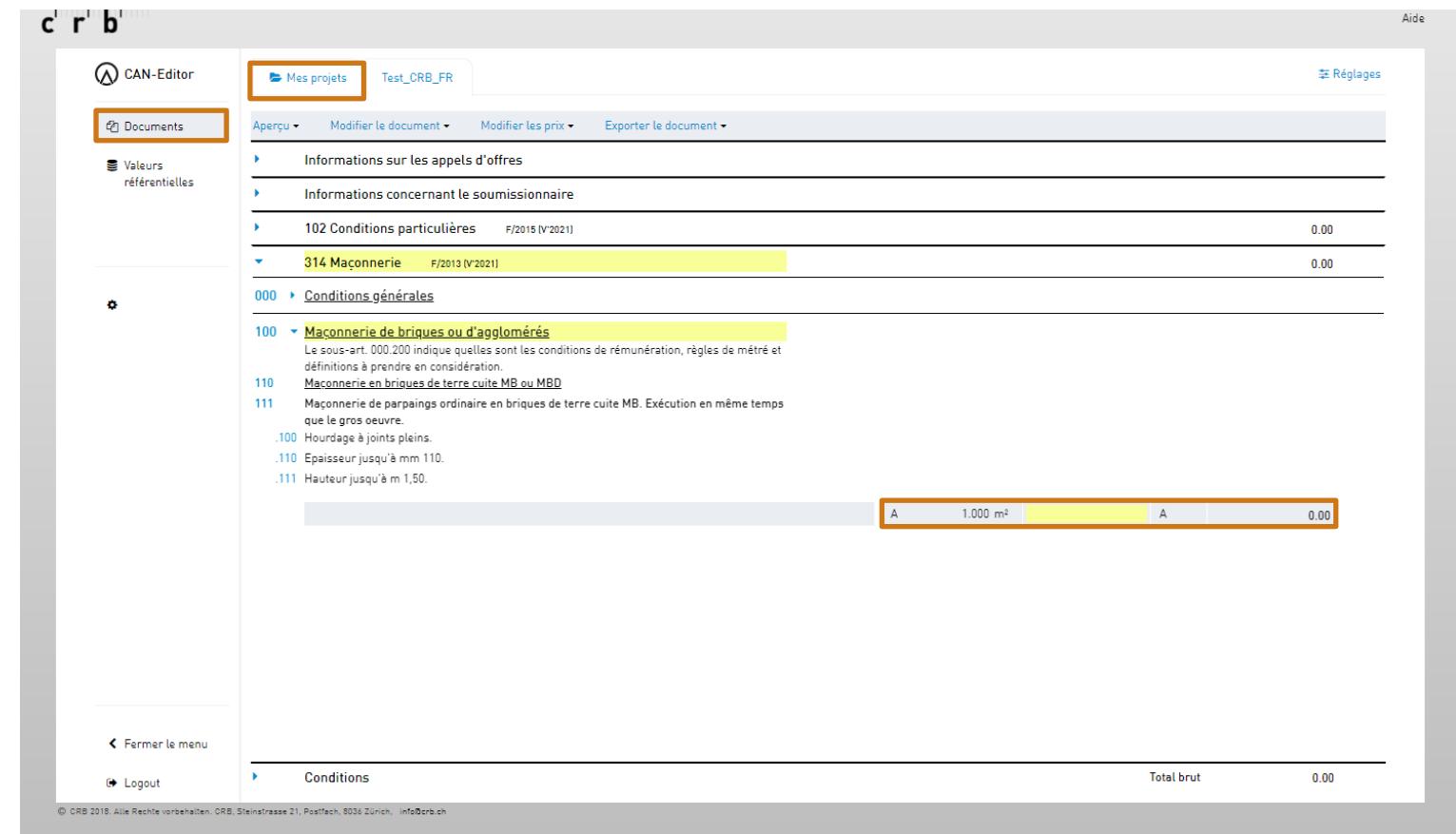


# Modifier le fichier de transfert

Dans l'onglet «Mes projets», cliquez sur le projet importé. Ouvrez les différentes sections à l'aide de la flèche à gauche et remplissez les informations requises.

Tous les champs dans lesquels des prix ou du texte doivent être saisis restent en «jaune» jusqu'à ce qu'ils soient remplis.

 Passez d'un champ de saisie à l'autre avec la «touche TAB».



# Saisir des conditions

Tout en bas, dans le dernier paragraphe, il est possible de saisir les valeurs des conditions prédéfinies.

Si les conditions ne sont pas disponibles, cela signifie que le rédacteur de l'appel d'offres n'a défini **aucune condition** et que vous devez peut-être les transmettre séparément.

 Pour les rabais et les escomptes, il faut toujours insérer un «signe moins» (par ex. -2%).

Conditions					Total brut	0.00
	Subdivision	Valeur de base				
Rabais	-	0.00	%	-3.00	0.00	
Escompte	-	0.00	%	-2.00	0.00	
TVA	-	0.00	%	7.70	0.00	
		Total net				0.00

Aucun bloc de conditions n'est disponible

Conditions					Total brut	0.00
					Total net	0.00

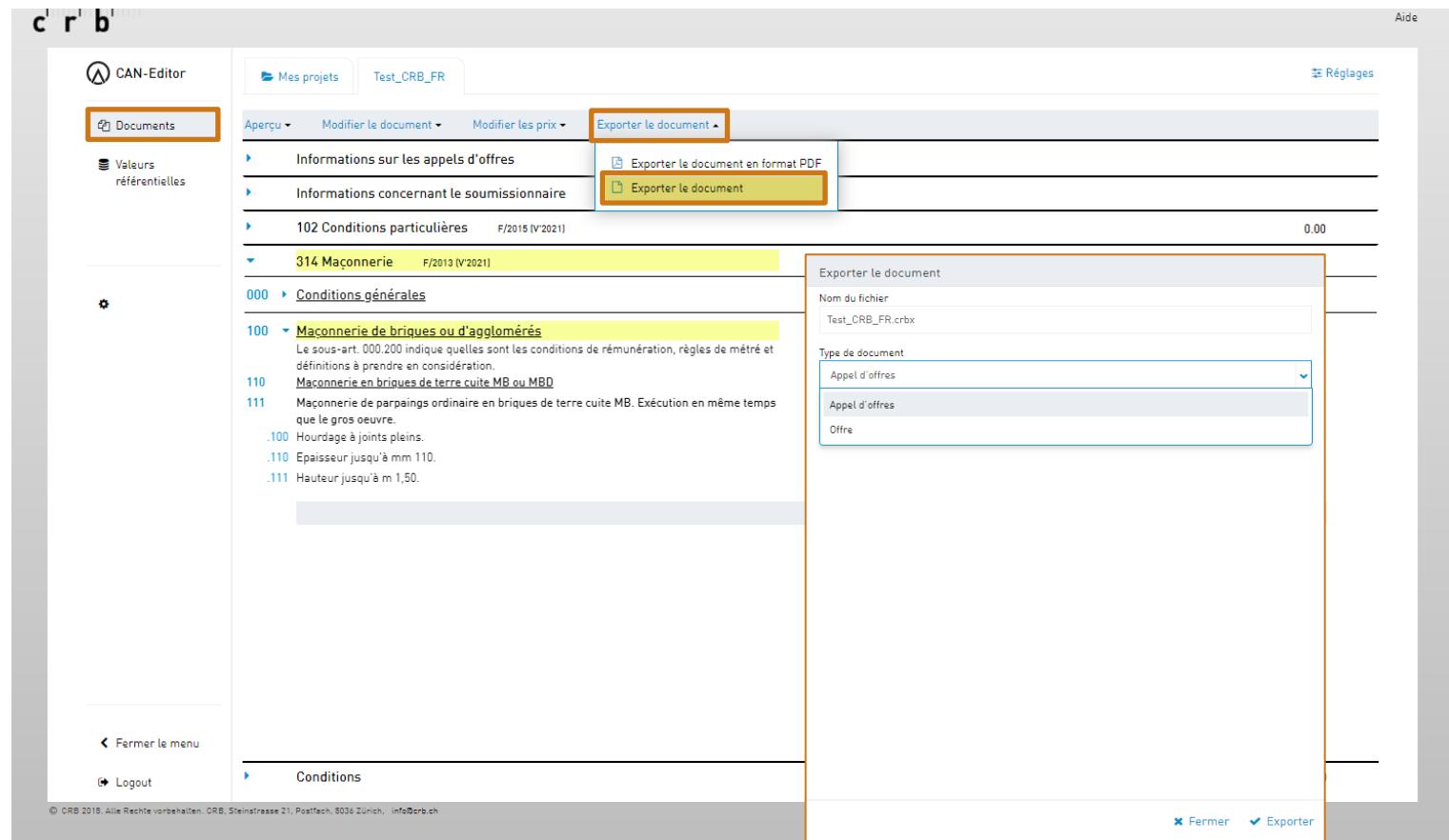
# Exporter un fichier de transfert

Cliquez en haut sur «Exporter le document» et sélectionnez «Exporter le document».

Si nécessaire, le «type de document» peut être modifié (voir page 11).

Le fichier de transfert est normalement téléchargé dans le dossier «Téléchargements» de votre ordinateur.

 Lorsque vous renommez le fichier, veillez à ce que l'extension «.crbx» ou «.01s» reste inchangée.

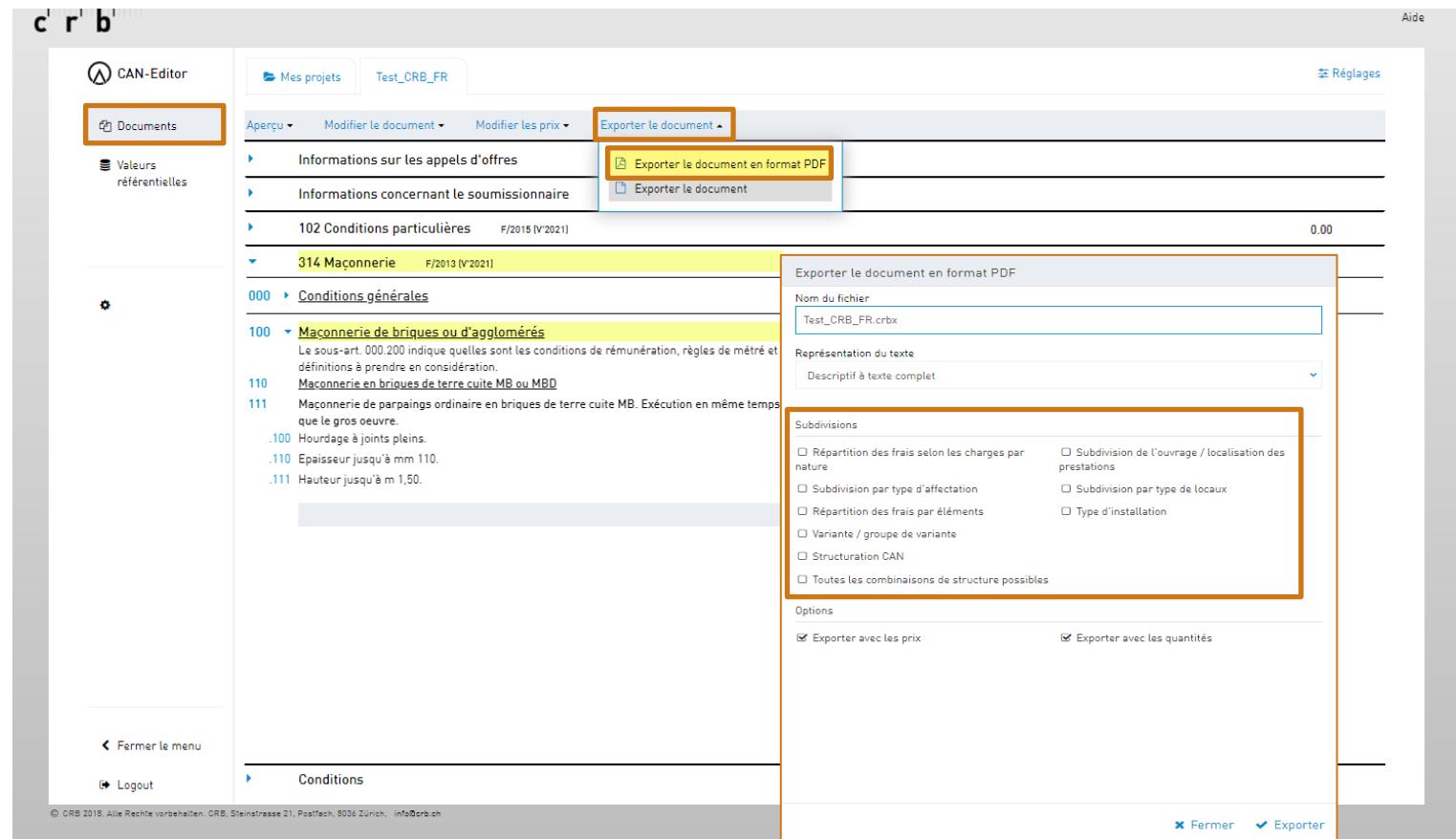


# Exporter un document PDF

Cliquez en haut sur «Exporter le document» et sélectionnez «Exporter le document au format PDF».

Si nécessaire, «l'affichage du texte» peut être adapté. En option, les coûts peuvent être édités de manière structurée selon la classification choisie - si elle existe dans le fichier de transfert.

Le fichier PDF est normalement téléchargé dans le dossier «Téléchargements» de votre ordinateur.



# Extras: Modifier le type de document

## Transformer le type de document «Appel d'offres» en «Offre»

Cliquez en haut sur «Exporter le document» et sélectionnez «Exporter le document».

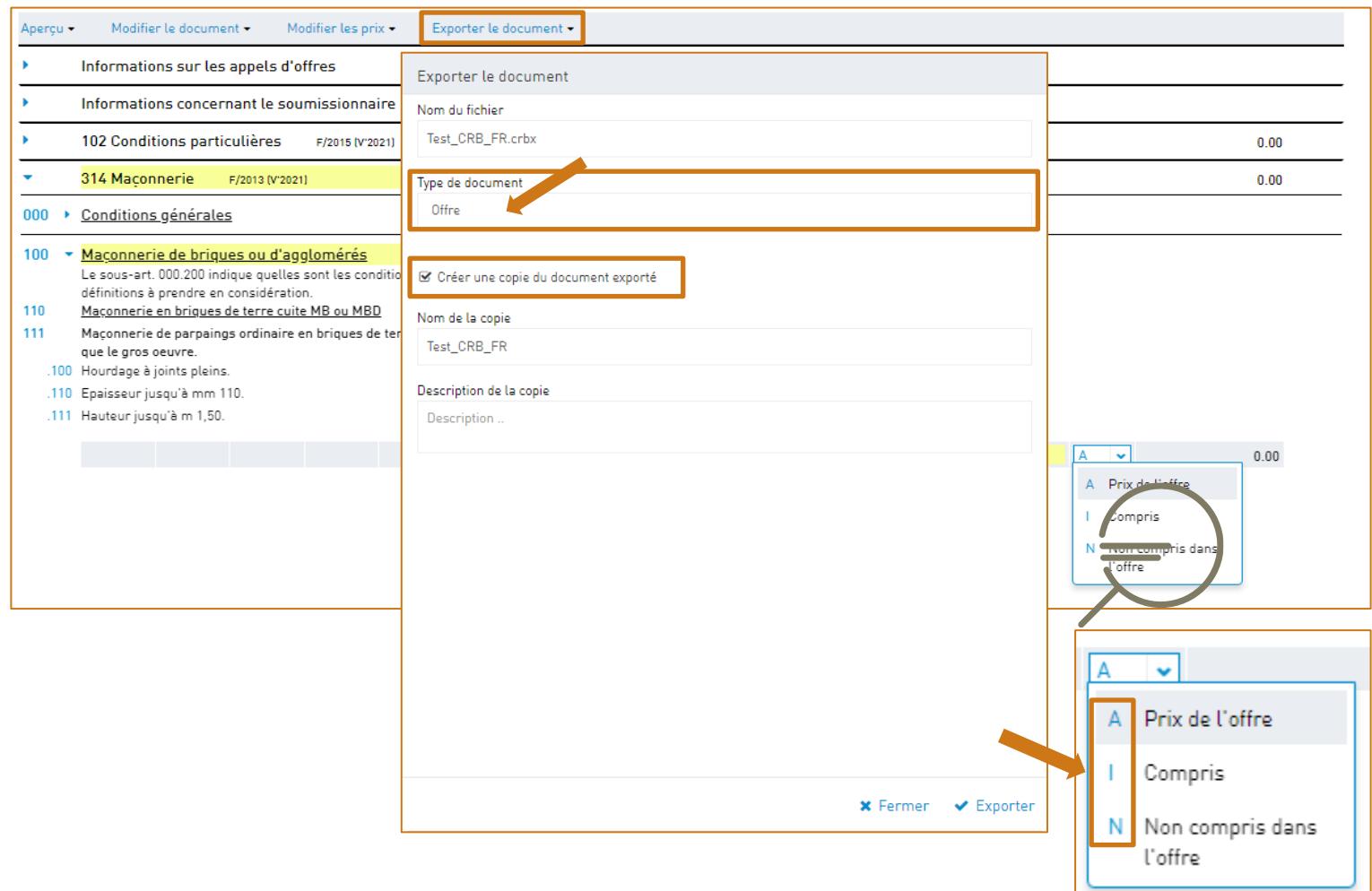
Sélectionnez «Créer une copie ... exporté» et cliquez sur «Exporter». Ouvrez la copie que vous avez créée sous «Mes projets».

Vous avez maintenant la possibilité de choisir trois «genres de prix» différents:

A = Prix de l'offre

I = Compris

N = Non compris dans l'offre



## Extras: Travailler avec des valeurs référentielles (de coûts)

### Les icônes des articles

#### 1 Clic sur l'icône **point avec flèche**:

insérer le prix enregistré comme valeur référentielle de coût pour cet article

#### 2 Clic sur l'icône **flèche vers le bas**:

insertion automatique du prix de la ligne actuelle dans toutes les quantités partielles suivantes d'un article

#### 3 Clic sur l'icône **Banque de données**:

enregistrement du prix saisi dans la banque de données de coûts référentiels (par article et par année de la version)

A	275.000 m	A	0.00
A	638.000 m	A	0.00

# Extras: Travailler avec des valeurs référentielles (de coûts)

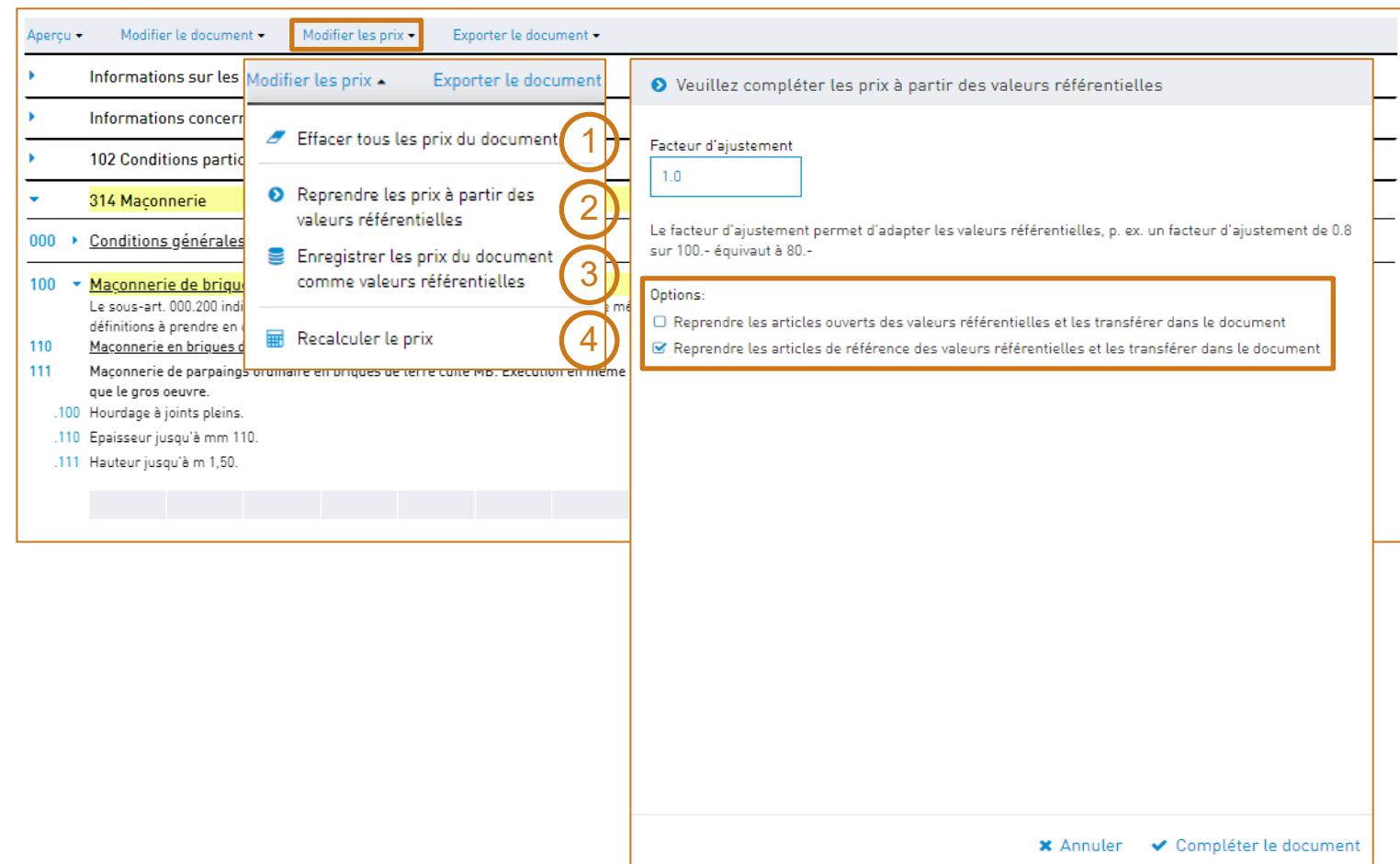
## Gérer ses propres valeurs référentielles

Cliquez en haut sur «Modifier les prix» et sélectionnez la fonction souhaitée 1-4.

Pour les choix 2-4, vous avez la possibilité d'adapter les prix avec un facteur d'ajustement.

En option, il est possible de choisir si seuls les «articles fermés»\* ou également les «articles ouverts» et/ou les «articles de réserve» doivent être pris en compte.

\* description des prestations univoque et non modifiable par l'utilisateur



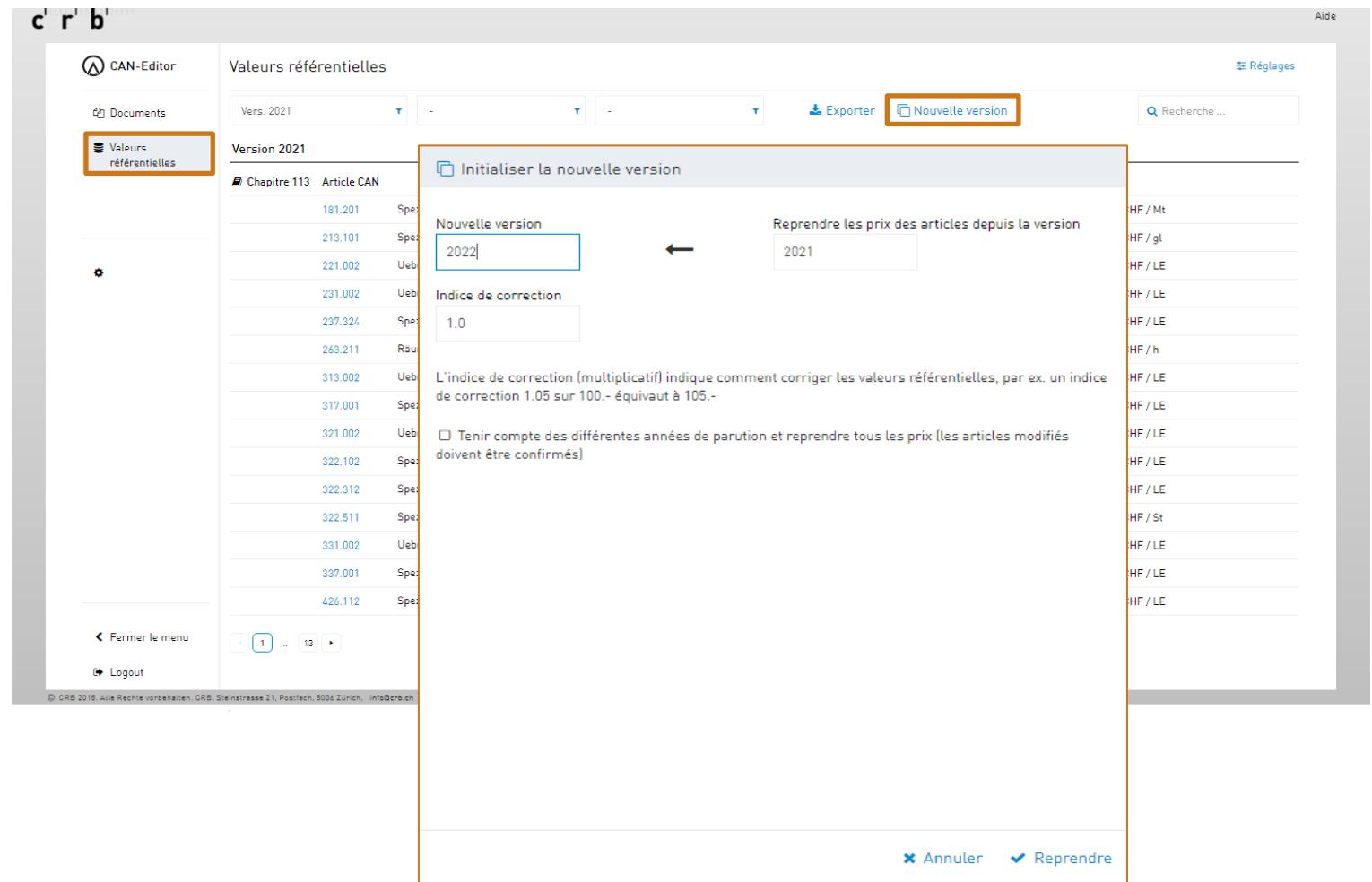
# Extras: Travailler avec des valeurs référentielles (de coûts)

## Contrôle de version des valeurs référentielles

La «sauvegarde» et la «reprise» des valeurs référentielles sont possibles par chapitre CAN et par version des données.

Le menu «Valeurs référentielles» permet de consulter les informations sur les prix qui ont été enregistrées.

La fonction «Nouvelle version» permet de reprendre les valeurs référentielles enregistrées dans une nouvelle version (p.ex. V'2021 ⇒ V'2022).



# Support



Vous avez besoin d'aide pour utiliser le «CAN-Editor»? Nous sommes là pour vous aider de manière compétente, ciblée et rapide.

Notre **Support / Service Desk SPOC** se tient à votre disposition pour répondre à vos questions – par téléphone ou par e-mail.

[Support CRB](#) | Téléphone: +41 44 456 45 45

Vous trouverez l'ensemble de nos informations d'assistance sur notre site web:

<https://www.crb.ch/fr/support-service-desk>

## Informations complémentaires



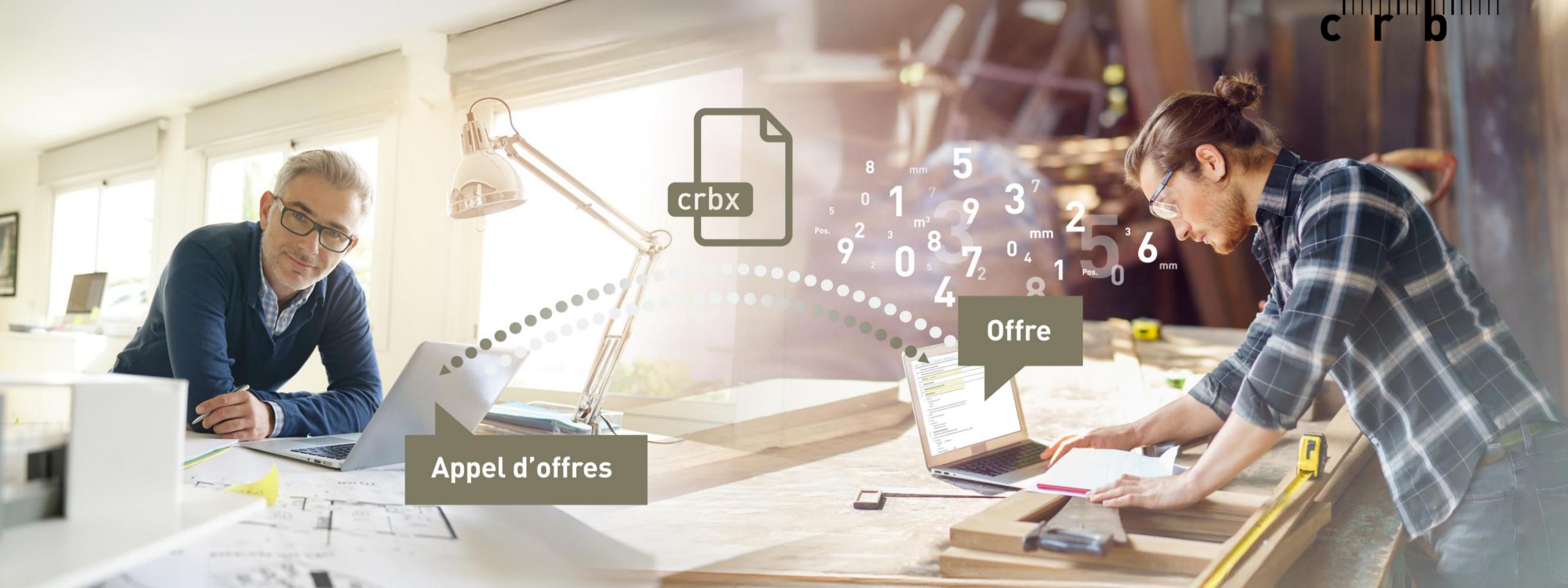
Vous souhaitez en savoir plus sur le catalogue des articles normalisés (CAN) ou les standards CRB?  
Vous souhaitez suivre une formation sur des sujets liés à la construction?

Alors consultez nos offres de formation sur:

<https://www.crb.ch/fr/formation-continue/cours-crb-actuels>

Nous sommes ravis de pouvoir vous aider!

c r b



**Nous vous souhaitons beaucoup de succès  
avec le «CAN-Editor».**