**LISTE DE DOCUMENT TYPE**

Sommaire

[OBJECTIFS 2](#_Toc392178977)

[PRESENTATION 3](#_Toc392178978)

[Onglet « Tables » 3](#_Toc392178979)

[Table T\_Phases 4](#_Toc392178980)

[Table T\_Facilities 4](#_Toc392178981)

[Table T\_Disciplines 5](#_Toc392178982)

[Table T\_DrawingTypes 6](#_Toc392178983)

[Table T\_Levels 7](#_Toc392178984)

[Table T\_Zones 7](#_Toc392178985)

[Table T\_Details 8](#_Toc392178986)

[Table T\_TitleBlocks 9](#_Toc392178987)

[Table T\_Scale 10](#_Toc392178988)

[Onglet « LOD » 11](#_Toc392178989)

[Composition 11](#_Toc392178990)

[Description 12](#_Toc392178991)

[Mises à jour 16](#_Toc392178992)

[Personnalisation 16](#_Toc392178993)

[Onglet « Printable List » 17](#_Toc392178994)

[Présentation 17](#_Toc392178995)

[Mise à jour 18](#_Toc392178996)

[Personnalisation 18](#_Toc392178997)

# OBJECTIFS

Les objectifs de la création de cette liste type sont les suivants :

* Disposer d’un standard de liste de document adaptable à tous les projets et toutes les disciplines
* Pouvoir adapter facilement la liste type à d’éventuelles spécificités de charte de certains projets
* Garantir le respect de la charte du projet concernant les constituants et les nommages de tous les composants de cette liste.
* Permettre une synchronisation automatisée des propriétés et/ou attributs des documents de production avec le contenu de cette liste
* Disposer d’une version imprimable, à la mise en forme facilement adaptable, elle-même toujours synchronisée avec les données brutes de chaque document et donc parfaitement synchronisée avec les documents de production, cartouches notamment.

# DESCRIPTION

La liste de document type est au format EXCEL. Elle est composée de trois onglets :

* Un onglet « LOD »
* Un onglet « Printable List »
* Un onglet « Tables »

## Onglet « Tables »

Cet onglet contient les différentes tables ayant vocation à représenter la charte de codage des divers attributs/propriétés associables à un document.

Ces tables sont utilisées par les autres onglets pour :

* Des contrôles de validation => Alerte lors de la tentative de saisie dans un champ de la liste document d’une valeur inexistante dans la table associée à ce champ.
* Des renseignements automatisés de valeurs => Par exemple le renseignement automatique du libellé quand on saisi le code associé au libellé (ou inversement)
* La saisie de données dans des listes déroulantes affichant la liste des valeurs possibles.

Cette liste de tables n’est pas nécessairement exhaustive. Elle pourra éventuellement être complétée et les principes utilisés reconduits en fonction des besoins et/ou spécificités de chaque projet.

Le contenu des tables décrit ci-après reste à compléter pour intégrer toutes les informations éventuellement manquantes de la charte actuelle ainsi que les éventuelles compléments ou particularités de certains projets.

Selon les projets, cet onglet a également vocation à recevoir d’éventuelles autres tables de correspondance pour des contrôles de validité et/ou aide à la saisie par listes déroulantes.

Une version française de ces tables et de cette liste type est également à créer selon les mêmes principes.

NB : Il est recommandé que toutes les cellules de ces tables soient au format texte afin d’éviter les problèmes liés aux conversions numériques automatiques des valeurs de type nombre, dates,…

### Table T\_Phases

|  |  |
| --- | --- |
| **Phase Code** | **Phase Title** |
| PD | PRELIMINARY DESIGN |
| FD | FINAL DESIGN |

* Cette table donne la correspondance entre un code de phase « Phase Code » et un libellé de phase « Phase Title ».
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Phase Title» de la liste de document dès la saisie du champ « Phase Code »
  + le contrôle de validité du champ « Phase Code » de la liste de document qui doit impérativement être un des codes présents dans la table (en l’occurrence FD ou PD). NB : Pour autoriser la saisie d’un code différent, il suffit de préalablement rajouter le code désiré dans la table avec son libellé associé.

### Table T\_Facilities

|  |  |
| --- | --- |
| **Facility Code** | **Facility Title** |
| B100 | ATCT COMPLEX |

* Cette table donne la correspondance entre un code bâtiment « Facility Code » et un libellé associé « Facility Title ». Elle est spécifique à chaque projet et doit être renseignée en fonction des diverses bâtiments présents dans le projet
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Facility Title» de la liste de document dès la saisie du champ « Facility Code »
  + le contrôle de validité du champ « Facility Code » de la liste de document qui doit impérativement être un des codes présents dans la table (en l’occurrence uniquement B100). NB : Pour autoriser la saisie d’un code différent, il suffit de préalablement rajouter le code désiré dans la table avec son libellé associé.

### Table T\_Disciplines

|  |  |
| --- | --- |
| **Discipline Code** | **Discipline Title** |
| A | ARCHITECTURAL |
| B | GEOTECHNICAL |
| C | CIVIL |
| E | ELECTRICAL |
| F | FIRE PROTECTION |
| G | GENERAL |
| H | HAZARDOUS MATERIALS |
| I | INTERIORS |
| L | LANDSCAPE |
| M | MECHANICAL |
| N | NAVAIDS / ATC SYSTEMS / METROLOGICAL |
| P | PLUMBING |
| Q | BAGGAGE HANDLING SYSTEM |
| S | STRUCTURAL |
| T | TELECOMMUNICATIONS |
| U | URBANISM |
| V | MASTER PLAN / SURVEY / MAPPING |
| X | ELECTROMECHANICAL |
| Y | SPECIAL AIRPORT SYSTEMS / ULV |
| W | WAYFINDING |
| Z | PROJECT MANAGEMENT |

* Cette table donne la correspondance entre un code discipline « Discipline Code » et un libellé associé « Discipline Title »
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Discipline Title» de la liste de document dès la saisie du champ « Discipline Code »
  + le contrôle de validité du champ « Discipline Code » de la liste de document qui doit impérativement être un des codes présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un code différent, il suffit de préalablement rajouter le code désiré dans la table avec son libellé associé.

### Table T\_DrawingTypes

|  |  |
| --- | --- |
| **Drawing Type Name** | **Drawing Type Code** |
| ARCHITECTURAL DETAILS | 06 |
| BUILDING PLANS | 01 |
| CEILING FINISHES PLAN | 04 |
| COVER SHEET | 00 |
| ELEVATIONS | 02 |
| FIRE SAFETY | 12 |
| FLOOR FINISHES PLAN | 05 |
| FUNCTIONAL PLANS | 09 |
| FURNITURES | 08 |
| GENERAL LAYOUT | 00 |
| IMAGES / 3D | 15 |
| LEGEND | 00 |
| LIST OF DRAWINGS | 00 |
| MASTER PLAN | 00 |
| PASSENGERS FLOW | 10 |
| PHASING PLANS | 14 |
| SECTIONS | 03 |
| SECURITY PLANS | 13 |
| SIGNAGE | 11 |
| WALL FINISHES PLAN | 07 |

* Cette table donne la correspondance entre un libellé de type de document « Drawing Type Name » et un code associé « Drawing Type Code ». La correspondance est inversée par rapport aux tables précédentes afin de permet la saisie dans une liste déroulante triée affichant plutôt les libellés de types que les codes de types plus difficiles à mémoriser. La liste est triée par libellés de type de document.
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Drawing Type Code » de la liste de document dès la saisie du champ « Drawing Type Name » dans une liste déroulante qui est l’image de la liste (et donc triée)
  + le contrôle de validité du champ « Drawing Type Name » de la liste de document qui doit impérativement être un des libellés présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un libellé différent, il suffit de préalablement rajouter le libellé de type désiré dans la table avec son code associé.

### Table T\_Levels

|  |  |
| --- | --- |
| **Level Name** | **Level Code** |
| - | - |
| GROUND FLOOR | 10 |
| LEVEL 1 | 11 |
| LEVEL 2 | 12 |
| LEVEL 3 | 13 |
| LEVEL 4 | 14 |
| LEVEL 5 | 15 |
| LEVEL 6 | 16 |
| LEVEL 7 | 17 |
| ROOF | 90 |
| ALL LEVELS | 99 |

* Cette table donne la correspondance entre un libellé de niveau « Level Name » et un code associé « Level Code ». La correspondance est inversée comme pour la table T\_DrawingTypes afin de permet la saisie dans une liste déroulante affichant plutôt les libellés de niveau que les codes de niveaux plus difficiles à mémoriser.
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Level Code » de la liste de document dès la saisie du champ « Level Name » (dans une liste déroulante)
  + le contrôle de validité du champ « Level Name » de la liste de document qui doit impérativement être un des libellés présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un libellé différent, il suffit de préalablement rajouter le libellé désiré dans la table avec son code associé.

### Table T\_Zones

|  |  |
| --- | --- |
| **Zone Name** | **Zone Code** |
| - | 000 |
| ALL ZONES | 000 |
| ZONE 1 | 001 |
| ZONE 2 | 002 |

* Objectif et fonctionnement identiques à ceux de la table T\_Levels avec les informations « Zone Name » et « Zone Code ».

### Table T\_Details

|  |  |
| --- | --- |
| **Detail Name** | **Detail Code** |
| - | 00 |
| CEILING DETAILS | 05 |
| DOORS DETAILS | 04 |
| FACADE DETAILS | 03 |
| FIXED FURNITURE DETAILS | 08 |
| GENERAL DETAILS | 01 |
| METAL WORKS DETAILS | 09 |
| ROOF DETAILS | 02 |
| SIGNAGE DETAILS | 07 |
| VERTICAL AND HORIZONTAL CIRCULATIONS DETAILS | 10 |
| WALLS DETAILS | 04 |
| WATER AREAS DETAILS | 06 |
| WINDOWS DETAILS | 04 |

* Cette table donne la correspondance entre un libellé de type de détail « Detail Name » et un code associé « Detail Code » (\*). La correspondance est inversée comme pour la table T\_DrawingTypes afin de permet la saisie dans une liste déroulante affichant plutôt les libellés de détail que les codes de détails plus difficiles à mémoriser. La liste est triée par libellés de détail.
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « Detail Code » de la liste de document dès la saisie du champ « Detail Name » dans une liste déroulante qui est l’image de la liste (et donc triée)
  + le contrôle de validité du champ « Detail Name » de la liste de document qui doit impérativement être un des libellés présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un libellé différent, il suffit de préalablement rajouter le libellé désiré dans la table avec son code associé.

(\*) Ces libellés sont utilisés pour les « carnets de détail » qui ne sont pas affectés à un niveau ni à une zone et c’est cette information de type de détail qui remplace dans les cartouches les informations niveau et zone

### Table T\_TitleBlocks

|  |  |
| --- | --- |
| **TitleBlock Format** | **TitleBlock Name** |
| A0 | @\_A\_Title Block A0\_4581420 |
| A1 | @\_A\_Title Block A1\_4581420 |
| A2 | @\_A\_Title Block A2\_4581420 |
| A3 | @\_A\_Title Block A2\_4581420 |

* Cette table donne la correspondance entre un format de document « TitleBlock Format » et le nom « TitleBlock Name » du type de cartouche (REVIT) ou du nom du bloc attribut de cartouche (AUTOCAD) associé (\*).
* Elle permet :
  + le renseignement automatique du champ « TitleBlock Name » de la liste de document dès la saisie du champ « TitleBlock Format  »
  + le contrôle de validité du champ « TitleBlock Format » de la liste de document qui doit impérativement être un des formats présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un format différent, il suffit de préalablement rajouter le format désiré dans la table avec le nom du type de cartouche (REVIT) ou du nom du bloc attribut de cartouche (AUTOCAD) associé.
  + l’automatisation de la création de présentations avec le cartouche associé dans le cas ou la présentation n’existerait pas lors d’une tentative de synchronisation avec les documents de production

(\*) L’extension aux projets toujours réalisés avec AutoCAD n’est actuellement pas opérationnelle. Il serait néanmoins tout à fait possible, par simple ajustement mineur de l’utilitaire ADPI pour AUTOCAD, de mettre automatiquement à jour une liste de présentations AUTOCAD en utilisant ce même type de liste de documents.

### Table T\_Scale

|  |  |
| --- | --- |
| **Scale Label** | **Scale Code** |
| NTS | 00 |
| 1:100 | 01 |
| 1:200 | 02 |
| 1:500 | 05 |
| 1:1000 | 10 |

* Cette table donne la correspondance entre un libellé d’échelle « Scale Label » et un code d’échelle « TitleBlock Name » associé (\*).
* Elle permet :
  + le contrôle de validité du champ « Scale Label » de la liste de document qui doit impérativement être un des libellés présents dans la table. Pour autoriser la saisie d’un libellé différent, il suffit de préalablement rajouter le libellé désiré dans la table avec le code d’échelle associé (\*).

(\*) Ce code d’échelle « Scale Code » n’est dans l’immédiat pas utilisé. C’est une réserve pour un éventuel usage futur…

## Onglet « LOD »

### Composition

Cet onglet contient la liste de documents sous forme tabulaire avec :

* une ligne de titre contenant la liste des noms de propriétés (ou attributs) associés à chaque document.
* une ligne par document contenant la valeur de chaque propriété (ou attribut) dans la colonne correspondante.

Cette liste est un objet « Tableau » d’EXCEL (version supérieure ou égale à 2007) qui a pour nom « T\_LOD » (Chaque valeur du tableau peut ainsi être référencée en utilisant ce nom et le nom de colonne associé).

Ce tableau comporte autant de colonnes que de propriétés associées à chaque document de la liste

Il est recommandé que toutes les cellules soient au format TEXTE afin d’éviter les problèmes de formatage des nombres et dates, à l’exclusion bien entendu des cellules contenant des formules qui doivent impérativement être au format « standard ».

Seules les colonnes figurant en surbrillance jaune sont à renseigner dans cette liste, les autres colonnes sont automatiquement calculées ou issues d’une des tables de correspondance « code » ⬄ « Libellé » présente dans l’onglet « Tables ».

Pour les cellules faisant appel à une table de correspondances, la saisie du code (resp. du libellé) peut être réalisée par simple sélection dans la liste déroulante. La saisie d’un code (resp . d’un libellé) non présent dans la table associée est impossible (création préalable obligatoire du code et du libellé dans la table). Le libellé associé (resp. le code) est automatiquement renseigné après la saisie du code (resp. du libellé).

Les autres cellules sont protégées si la protection de la feuille est activée, ce qui est recommandé pour éviter les erreurs (écrasement d’une formule par une valeur constante). Aucun mot de passe n’a cependant été mis en place pour interdire la suppression de la protection de la feuille du fait de l’incapacité d’EXCEL à interdire la saisie dans les cellules protégées sans interdire simultanément l’ajout et/ou la suppression de lignes dans la table…

### Description

(\*) Dans toute la description qui suit, où AutoCAD\* est cité, il s’agit d’une extensibilité à AutoCAD non implémentée à ce jour (c’est la signification de l’astérisque systématiquement accolé), mais tout à fait envisageable par une simple évolution de l’utilitaire AutoCAD existant.

La première colonne du tableau doit toujours contenir l’identifiant du document (N° de feuille pour REVIT et éventuellement nom de fichier pour AutoCAD\*)

Les titres de colonnes sont à renseigner avec :

* Le nom d’une propriété REVIT (ou attribut AutoCAD\*) dans le cas où on souhaite profiter de l’automatisation de la mise à jour de cette propriété dans le modèle REVIT (ou le fichier AutoCAD\*) par l’utilitaire de synchronisation automatique ADPI.
* Le nom d’une propriété non REVIT (ni AutoCAD\*) que l’on veut voir uniquement apparaitre dans la présentation de la liste (onglet « Printable List »)

Dans le cas d’une colonne ayant pour titre une propriété REVIT à mettre à jour :

* Le libellé du titre de colonne doit être orthographié exactement de la même manière que la propriété REVIT devant recevoir les valeurs, en respectant les majuscules et minuscules ainsi que les éventuels espaces et caractères spéciaux autorisés.
* En particulier, pour les colonnes correspondant à des propriétés internes à REVIT, le titre de colonne doit être **dans la même langue** que celle de l’application REVIT exécutant l’utilitaire de mise à jour automatique des propriétés de feuilles à partir de la liste de documents (ex pour un REVIT français : « Numéro de la feuille » « Nom de la feuille » etc… alors que pour un REVIT anglais : « Sheet Number», « Sheet Name », etc… ).

Il est important de bien comprendre que seules les propriétés REVIT ayant une colonne strictement de même nom (et accessible en écriture dans REVIT) seront mises à jour automatiquement par l’utilitaire ADPI de synchronisation.

#### Colonne « Sheet Number »

Cette colonne doit toujours être la première colonne.

Elle va servir d’identifiant pour retrouver la feuille à mettre à jour dans le fichier REVIT.

Elle est par défaut renseignée automatiquement par une formule qui reprend la charte de nommage des feuilles ADPI ci-après :

**<Phase Code>-<Facility Code>-<Discipline Code>-<Drawing Type Code>-<Drawing Number>**

NB : Il reste néanmoins possible de modifier cette formule par défaut pour respecter les éventuelles règles de numérotation spécifiques à un projet. Ces modifications éventuelles sont de la responsabilité de la «  cellule » méthode qui doit mettre à disposition cette liste type avec les adaptations imposées par la charte du projet, de la même manière qu’elle doit mettre à disposition les cartouches et standards applicables.

Par défaut (charte ADPI), le champ <Drawing Number> dépend quant à lui des informations <Level Name> et <Detail Name> :

Si le champ <Level Name> n’est pas un tiret :

* Il s’agit donc d’un plan de niveau
* Le champ <Drawing Number> est alors égal à la concaténation des deux chiffres du code niveau <Level Code> et des trois chiffres du code zone <Zone Code> (s’il n’y a pas de zone, le code zone a pour valeur « 000 »)

Si le champ <Level Name> est un tiret ET si le champ <Detail Name> n’est PAS un tiret,

* Il s’agit donc d’un plan de détail
* Le champ <Drawing Number> est alors égal à la concaténation des deux chiffres du <Detail Code> et des trois chiffres du numéro d’ordre <Order Number> qui est dans ce cas un numéro de détail.

Si le champ <Level Name> est un tiret ET si le champ <Detail Name> est aussi un tiret,

* Il s’agit donc d’un plan d’ordre général
* Le champ <Drawing Number> est alors égal à la concaténation des deux chiffres « 00 » et des trois chiffres du numéro d’ordre <Order Number> permettant de différencier les différents documents

#### Colonne « Sheet Name »

Cette colonne est également renseignée automatiquement selon la charte ADPI :

<Drawing Type Name>-<@G Title 3>-<@G Title4>

Voir ci-après le contenu des deux champs <@G Title 3> et <@G Title 4>

#### Colonne « @G Facility Name »

Cette colonne va renseigner la première ligne du cartouche standard ADPI

#### Colonne « @G Drawing Type Name »

Cette colonne va renseigner la deuxième ligne du cartouche standard ADPI

#### Colonne « @G Title 3 »

Cette colonne va renseigner la troisième ligne du cartouche standard ADPI

Cette colonne est renseignée automatiquement en fonction des champs <Level Name> et <Detail Name> selon le même principe que celui indiqué ci-avant concernant le champ <Drawing Number> composant le « Sheet Number> :

Si le champ <Level Name> n’est pas un tiret :

* Il s’agit donc d’un plan de niveau
* Le champ <@G Title 3> est alors égal à la concaténation du libellé du niveau <Level Name> et, si le nom de zone n’est pas un tiret, du nom de la zone <Zone Name> séparé par un tiret :

<Level Name> ou <Level Name> - <Zone Name>

Si le champ <Level Name> est un tiret ET si le champ <Detail Name> n’est PAS un tiret,

* Il s’agit donc d’un plan de détail
* Le champ <@G Title 3> est alors égal au champ <Detail Name> indiquant la nature du détail

Si le champ <Level Name> est un tiret ET si le champ <Detail Name> est aussi un tiret,

* Il s’agit donc d’un plan d’ordre général
* Le champ <@G Title 3> est vide

#### Colonne « @G Title 4 »

Cette colonne va renseigner la quatrième ligne du cartouche standard ADPI

C’est toujours un texte libre

#### Colonne « TitleBlock  »

La colonne « **TitleBlock** » donne le nom du cartouche qui sera utilisé par l’utilitaire de mise à jour automatique pour créer la feuille dans REVIT si elle n’existe pas dans le projet lors d’une demande de synchronisation. Avec AutoCAD\* ce pourrait être le nom du bloc attribut du cartouche.

NB : Le nom de cette colonne ne doit pas être modifié car il est codé « en dur » dans la version actuelle de l’outil de synchronisation automatique avec les feuilles de REVIT.

#### Colonne « RevitFileName »

La colonne « **RevitFileName** » donne le nom du fichier REVIT dans lequel la présentation est à rechercher ou à créer. Cette information permet à l’utilitaire de mise à jour automatique de ne considérer que les documents ayant comme valeur de cette propriété le nom du document REVIT actif à partir duquel on a lancé son exécution. Ceci permet d’avoir une seule liste de document pouvant permettre la synchronisation de plusieurs modèles REVIT. Avec AutoCAD\* ce pourrait être le nom du gabarit à utiliser pour créer la présentation si elle n’existe pas.

NB : Le nom de cette colonne ne doit pas être modifié car il est codé « en dur » dans la version actuelle de l’outil de synchronisation automatique avec les feuilles de REVIT.

#### Autres colonnes

Tous les autres champs et formules sont personnalisables en fonction des méthodes propres à chaque projet et/ou discipline. Le fichier EXCEL joint représente la liste utilisée pour le projet HAITI

### Mises à jour

#### Pour ajouter des lignes

Dans une colonne quelconque :

* Sélectionner autant de cellules que de lignes à insérer,
* Clic droit,
* Menu insérer / lignes de tableau en haut

Les lignes sont automatiquement insérées avec respect des formatages, des validations, des saisies en liste déroulantes, des formules, à l’image des cellules des lignes origines

Une fois les lignes insérées, il est possible de copier/coller les valeurs à partir des autres lignes et de renseigner les cases jaunes avec les valeurs ad’hoc.

#### Pour supprimer des lignes

Dans une colonne quelconque :

* Sélectionner autant de cellules que de lignes à supprimer,
* Clic droit,
* Menu supprimer / lignes de tableau

### Personnalisation

#### Pour ajouter des colonnes

Dans une ligne quelconque :

* Sélectionner autant de cellules que de colonnes à insérer en partant de la colonne à gauche de laquelle on veut insérer les nouvelles colonnes,
* Clic droit sur la première des cellules sélectionnées
* Menu insérer / colonnes de tableau à gauche

Les colonnes sont automatiquement insérées avec le formatage par défaut du tableau T\_LOD

* Renseigner alors les titres des colonnes avec le nom des propriétés attribuées à ces nouvelles colonnes (voir paragraphe « Description » précédent concernant ces titres de colonnes)
* Mettre en surbrillance jaune et au format « Texte » les cellules des colonnes où une saisie opérateur devra être réalisée et déverrouiller les cellules correspondantes (sélection colonne, Clic droit/Format cellule /Protection / Décocher « Verrouillée »)
* Mettre au format « Standard » les cellules des colonnes devant recevoir une formule (recherche dans une table de valeurs par exemple, ou calculs à partir d’autres colonnes). La saisie d’une formule dans la première ligne sous la ligne de titre, a pour effet une recopie automatique dans toutes les cellules de la même colonne du tableau.
* Ajouter dans les zones de saisies jaune, les éventuelles contraintes de validations nécessaires (sélection obligatoire dans une liste de valeurs d’une table de l’onglet « Tables » par exemples) en utilisant Menu/Données/Validation des données et en s’inspirant des exemples de validations déjà définis dans la liste type origine.

#### Pour supprimer des colonnes

Dans une ligne quelconque :

* Sélectionner autant de cellules que de colonnes à supprimer,
* Clic droit,
* Menu supprimer / colonnes de tableau

## Onglet « Printable List »

### Présentation

Cet onglet contient une version imprimable de la liste, plus « conviviale » que la simple liste tabulaire de l’onglet « LOD ». C’est cet onglet qui sera imprimé et diffusé.

**Il est néanmoins important de bien comprendre que cet onglet ne fait que présenter les données de l’onglet « LOD » et qu’aucune donnée brute de feuille ne doit être saisie dans cet onglet**.

Les deux premières lignes et la première colonne de cet onglet sont réservées au bon fonctionnement de la liste imprimable et sont par défaut exclues de la zone d’impression.

* La première ligne de cet onglet contient les noms de colonnes de la table de l’onglet « LOD » à chaque position de colonne de la liste imprimable où on veut voir apparaître les informations correspondantes de la liste LOD
* La deuxième ligne est une formule calculant le rang dans la table de l’onglet « LOD » du nom de colonne renseigné dans la première ligne
* La première colonne de l’onglet « Printable List » contient pour chaque ligne où doivent apparaitre les données d’une feuille, l’identifiant de la feuille, tel qu’il apparait dans la première colonne de la table T\_LOD de l’onglet « LOD ».

Chaque valeur située à l’intersection d’une ligne et d’une colonne où apparaissent respectivement un identifiant de feuille et un nom de colonne de la table T\_LOD, est alors automatiquement renseignée avec la valeur correspondante de la table T\_LOD de l’onglet « LOD » grâce aux formules en place à chaque intersection ligne/colonne.

### Mises à jour

#### Ajouter des lignes

Procéder de la manière suivante :

* Sélectionner autant de lignes que désirées, à l’intérieur d’un bloc de présentations existant, en évitant de sélectionner la première et la dernière ligne du bloc de façon à éviter d’avoir à ajuster ultérieurement les bordures de cellules en gras.
* Sélectionner la ligne en dessus de laquelle insérer les lignes copiées
* Clic droit / Insérer les cellules copiées

Les lignes sont automatiquement insérées avec respect des formatages, des validations, des saisies en liste déroulantes, des formules, à l’image des cellules des lignes origines

Il suffit alors de renseigner la première colonne des lignes ajoutées avec l’identifiant de la feuille devant apparaître dans la ligne considérée.

Il est également possible (et plus rapide) de copier plusieurs identifiants depuis la première colonne de l’a table « T\_LOD » (onglet « LOD ») et de coller les valeurs (clic droit / collage spécial / valeurs) dans la première colonne du bloc où doivent apparaitre les informations des feuilles correspondantes

#### Supprimer des lignes

Procéder de la manière suivante :

* Sélectionner les lignes à supprimer
* Clic droit / Supprimer

### Personnalisation

#### Ajouter un « bloc » de document

Procéder de la manière suivante :

* Sélectionner toutes les lignes complètes contenant un bloc de documents avec sa ligne total et une ligne vierge en dessous
* Clic droit / copier
* Sélectionner la première ligne du bloc au-dessus duquel insérer le bloc copié
* Clic droit / Insérer les cellules copiées
* Personnaliser le texte du titre de la ligne total affichant le nombre de documents du bloc (le nombre de documents devrait quant à lui être automatiquement ajusté)
* Ajouter/supprimer des lignes dans le nouveau bloc selon la procédure de mise à jour précédemment décrite.

#### Ajouter des colonnes

Procéder de la manière suivante :

* Sélectionner autant de colonnes que désirées,
* Clic droit / copier
* Sélectionner la colonne à gauche de laquelle insérer les colonnes copiées
* Clic droit / Insérer les cellules copiées

Les colonnes sont automatiquement insérées avec respect des formatages, des validations, des saisies en liste déroulantes, des formules, à l’image des cellules des colonnes origines

Il suffit alors :

* de renseigner la première ligne de chaque colonne insérée avec le nom de la propriété (titre de colonne) de la table T\_LOD de l’onglet « LOD » que l’on souhaite voir dans cette colonne
* d’ajuster le texte d’entête de colonne de la liste imprimable avec la dénomination désirée

#### Supprimer des colonnes

Procéder de la manière suivante :

* Sélectionner les lignes à supprimer
* Clic droit / Supprimer

#### Ajuster les entêtes et pieds de page de l’onglet « Printable List »

Mettre à jour les informations tel que désiré…