

Module Maitrise d'oeuvre

- [Étapes initiales](#)
- [Imprimer un dossier de consultation](#)
- [Imprimer les marchés](#)
- [Contrat et honoraires de maîtrise d'œuvre](#)
- [Les listes de chantier](#)
- [Annexe : Personnaliser les textes MOE](#)



Étapes initiales

Choisir le bon navigateur

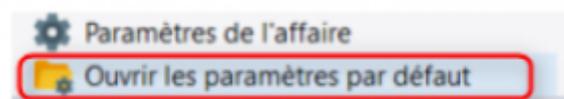
Le navigateur adéquat est maintenant automatiquement sélectionné en fonction de votre licence. Toutefois vous pouvez choisir votre navigateur préféré en suivant votre besoin.



Pour personnaliser votre navigateur vous pouvez vous rendre [ICI](#)

Définir le maître d'œuvre et l'expéditeur de document par défaut

- Ouvrez le fichier config.dvs à partir du Navigateur GENERAL \ **“Ouvrir paramètres par défaut”**



1. Cliquez sur '+ Maîtrise d'œuvre'
2. Cliquez-droit sur “Maître d'œuvre par défaut lors de la création d'une nouvelle affaire” et choisir un tiers
3. Cliquez sur '+ Affaire' puis choisissez 'Maître d'œuvre' comme 'Expéditeur des documents par défaut'
4. En tant que maître d'œuvre par défaut, vous serez l'expéditeur des documents dans toutes les nouvelles affaires créées

- **AFFAIRE**

+ **GENERALITES**

+ **MONNAIES, PRIX ET TVA**

- **EXPEDITEUR DES DOCUMENTS**

Expéditeur des documents 3 MAITRE D'OEUVRE - SOC Informatique

- **MAITRISE D'OEUVRE** 1

Maitre d'oeuvre par défaut lors de la création d'une nouvelle affaire 2 SOC Informatique

Délai de réception du mémoire définitif après la réception des travaux (Non défini)

Les situations devront être remises : (Non défini)

MAITRE D'OEUVRE SOC Informatique Expéditeur des documents

Rue	7, rue Tergaertel	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher sur la page de garde
Boîte postale		<input checked="" type="checkbox"/>	Inclus dans rapport de chantier
Code postal et ville	67380 LINGOLSHEM	<input type="checkbox"/>	Rédac. du rapport de chantier
Tel	03 88 77 83 26	<input checked="" type="checkbox"/>	Expéditeur des documents 4
Fax			Honoraires :
Email	contact@socinformatique.fr		0,00 €

Image Signature

<< **PAGES DE GARDE** Exporter...

PAGES DE GARDE DE LOT PAR DOCUMENT

			Page de garde sélectionnée	Titre page de garde	Afficher le titulaire	
PARAMETRES PAR DEFAUT						
			Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
PAGE DE GARDE DE LOT	Par défaut	Autre				
AO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
DPGF	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
DQE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
DQE sommaire	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
CCTP	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
MINUTES	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
SITUATIONS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Page de garde de lot standard (A4 Portrait)	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde

AUTRES PAGES DE GARDE

			Page de garde sélectionnée	Titre page de garde	Afficher le titulaire	
AVENANTS			Page de garde des avenants	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde
CAHIERS			Page de garde de chapitre	(Non défini)	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher la page de garde

A cette occasion, choisir quel intervenant sera le rédacteur du rapport de chantier.

Pages de garde de cahiers

Définissez si besoin des pages de garde personnalisées en fonction des documents.

- Cliquez sur l'entête '**+ Page de garde**' / '**Autres pages de gardes**'
- Cliquez-droit sur "Page de garde de chapitre" puis sélectionnez une page de garde spécifique (Niv.3) pour les cahiers (RC, AE, etc...)



From:
<http://doc.socinformatique.fr/> - **Aide en ligne SOC INFORMATIQUE**

Permanent link:
http://doc.socinformatique.fr/doku.php?id=devisoc:manuel_maitrise_d_oeuvre:presentation_generale

Last update: **2019/09/30 16:30**

