

## Remplir une soumission

- Rendez-vous sur [www.batiment.ch](http://www.batiment.ch).
- Dans le menu de gauche, cliquez sur « **Remplir une soumission** », sous le menu « **Soumissions** ».
- Si vous n'avez pas encore de compte batiment.ch, inscrivez-vous dans la rubrique « **Nouvel utilisateur** » à droite sur votre écran.
- Récupérez votre mot de passe sur l'email qui vous est envoyé à l'adresse renseignée dans le formulaire d'inscription (à garder précieusement pour toutes utilisations ultérieures). Si vous veniez à perdre ou oublier votre mot de passe, vous pouvez vous le faire renvoyer dans la rubrique « **Mot de passe oublié ?** ».
- Entrez votre compte et mot de passe sous la rubrique « **Je suis déjà inscrit au service** ».
- Si c'est la première fois que vous vous connectez, cliquez sur « **Choisissez un fichier** » et sélectionnez votre fichier .xml sur votre poste. Cliquez ensuite sur « **Charger la soumission** ». Si vous vous étiez déjà connecté par le passé, vous arrivez directement à l'étape suivante avec la dernière soumission utilisée déjà chargée.
- La page suivante est détaillée plus bas.

Cliquer sur « **Remplir la soumission** » sous la rubrique « **Modifier et imprimer la soumission** » pour commencer à remplir votre soumission. Pour cela il vous suffit de cliquer sur les différentes cases mises en évidence et de rentrer vos prix. Vous pouvez aussi rapidement passer d'une case à l'autre à l'aide de la touche « Tabulateur ». Toutes les modifications sont sauvegardées au fur et à mesure sur notre site. Cliquer sur « **Remarques** » sous la rubrique « **Menu** » à droite sur votre écran afin d'ajouter d'éventuelles commentaires que vous voudriez transmettre à l'architecte et/ou l'ingénieur. Vous pouvez à tout moment revenir à la page précédente en cliquant sur « **Retour à la gestion des soumissions** » sous la rubrique « **Menu** ».
- Cette page précédente se compose des rubriques suivantes :
  - « **Informations sur la soumission en cours** »

Affiche un résumé des informations concernant l'auteur de la soumission.
  - « **Vos données personnelles** »

Comme son nom l'indique, permet de visualiser vos coordonnées et, si besoin est, de les modifier.
  - « **Modifier et imprimer la soumission** »

Se décompose elle-même en plusieurs rubriques :

    - « **Remplir la soumission** »

C'est ici que vous pouvez remplir votre soumission en saisissant les prix.
    - « **Générer la soumission avec les prix (format PDF)** »

Pour vous envoyer un email contenant la soumission remplie en .pdf.
    - « **Imprimer la soumission vide (format PDF)** »

Pour afficher la soumission vide en .pdf.
    - « **Sauvegarder la soumission actuelle** »

Pour sauvegarder vos modifications apportées à la soumission sur votre ordinateur en .xml.  
**IMPORTANT : Notre site web garde en cache la dernière soumission utilisée sur votre compte mais en aucun cas n'en garde une quelconque sauvegarde. Vous êtes totalement responsable de la sauvegarde de votre soumission. BEC Partners SA ne pourra en aucun cas être responsable d'une éventuelle perte de donnée due à une mauvaise utilisation de la plateforme ou d'un bug de celle-ci.**
    - « **Envoyer la soumission par email avec le PDF et l'XML** »

Envoi votre soumission remplie en format .pdf et .xml directement à l'architecte et/ou l'ingénieur. Ce devrait normalement être la dernière étape.
    - « **Déconnexion** »

Pour quitter votre session. Votre soumission reste en cache sur notre serveur et sera automatiquement reprise lors de votre prochaine connexion.
  - « **Ouvrir une nouvelle soumission** »

Ferme la soumission actuelle, la supprime du cache de notre site et vous ramène à l'étape proposant d'importer une soumission. N'oubliez pas de sauvegarder votre soumission avant de cliquer ici.