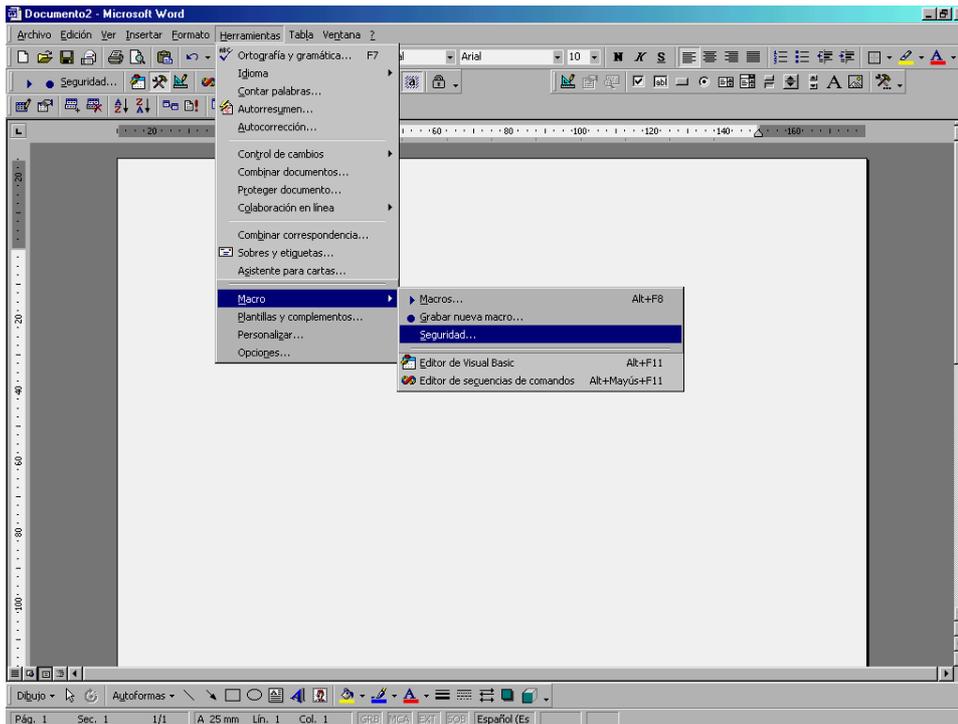


## 1.- Instalación y Requisitos

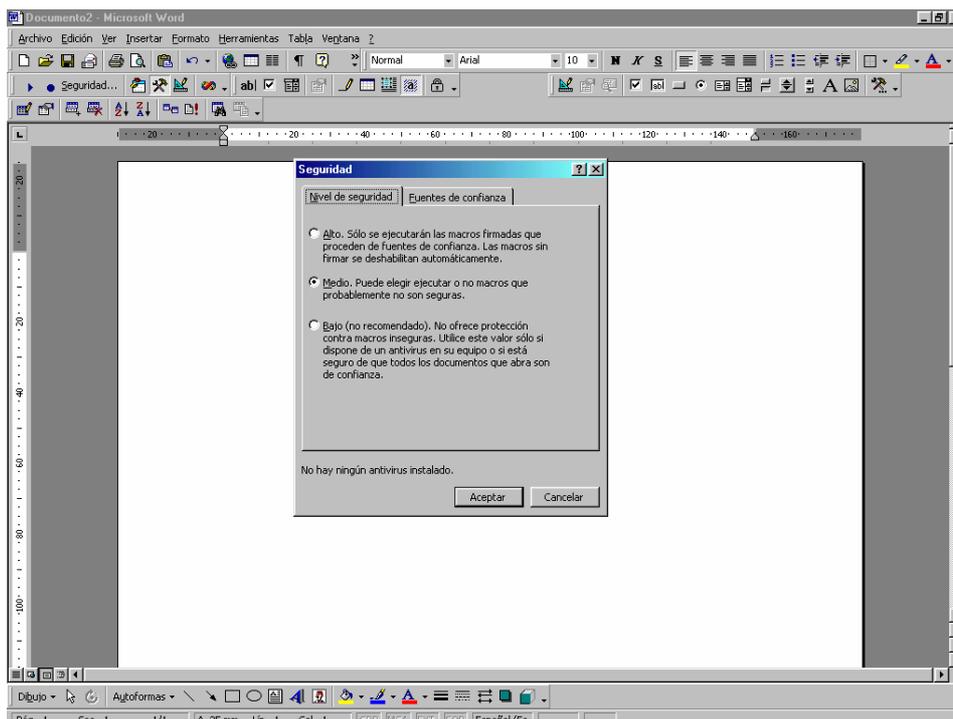
Para el correcto funcionamiento de la versión electrónica del Libro del Edificio se deberá tener instalado en el ordenador donde se quiere ejecutar la aplicación Microsoft Word con versiones 2000, XP o superior.

Además una vez instalado Microsoft Word, se deberá configurar para que el Libro del Edificio pueda funcionar sobre él. Para esto se deberá permitir la ejecución de macros. Se deben seguir los siguientes pasos:

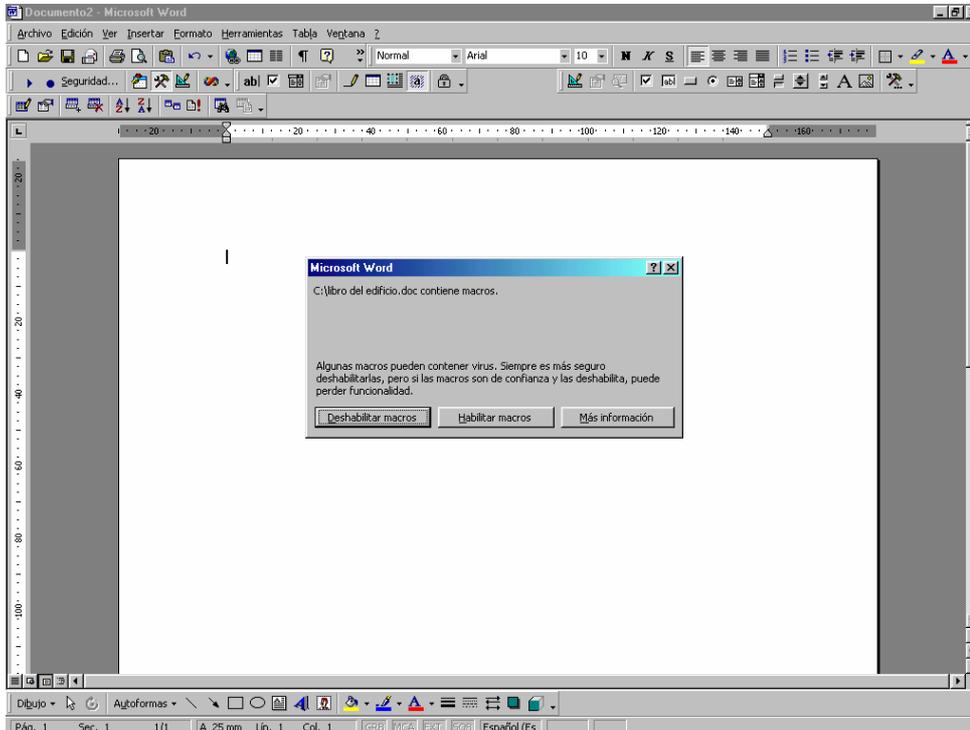
1. En el menú **Herramientas** se pulsa sobre la opción de **Macro** y luego sobre la opción de **Seguridad**.



2. En el menú de **Seguridad** hay dos opciones:



- a. Activar Nivel de seguridad **Bajo**. De esta forma la aplicación del Libro del Edificio se ejecutara si ningún tipo de problema, pero tiene el inconveniente de que se deja abierto el Word a la ejecución de macros no permitidas.
- b. Activar Nivel de seguridad **Medio** (recomendado). Si se activa esta opción cada vez que carguemos el Libro del Edificio Word nos preguntara si queremos ejecutar las macros.

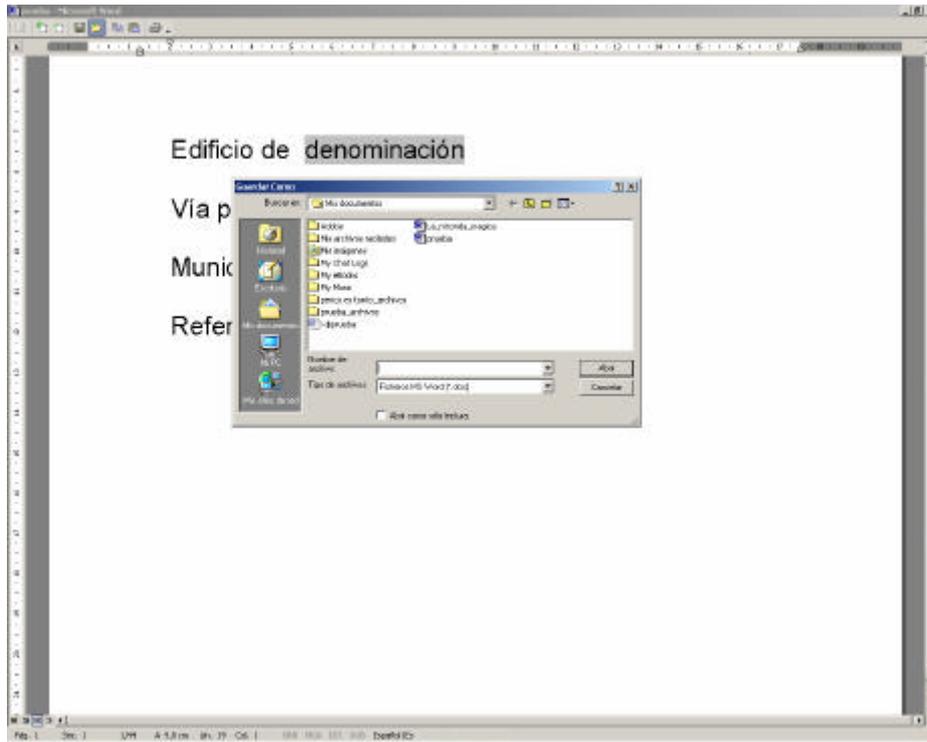


En este caso habrá que indicar la opción de **Habilitar macros**. Y el funcionamiento del Libro del edificio será el correcto.

## 2.- Funcionamiento del programa.

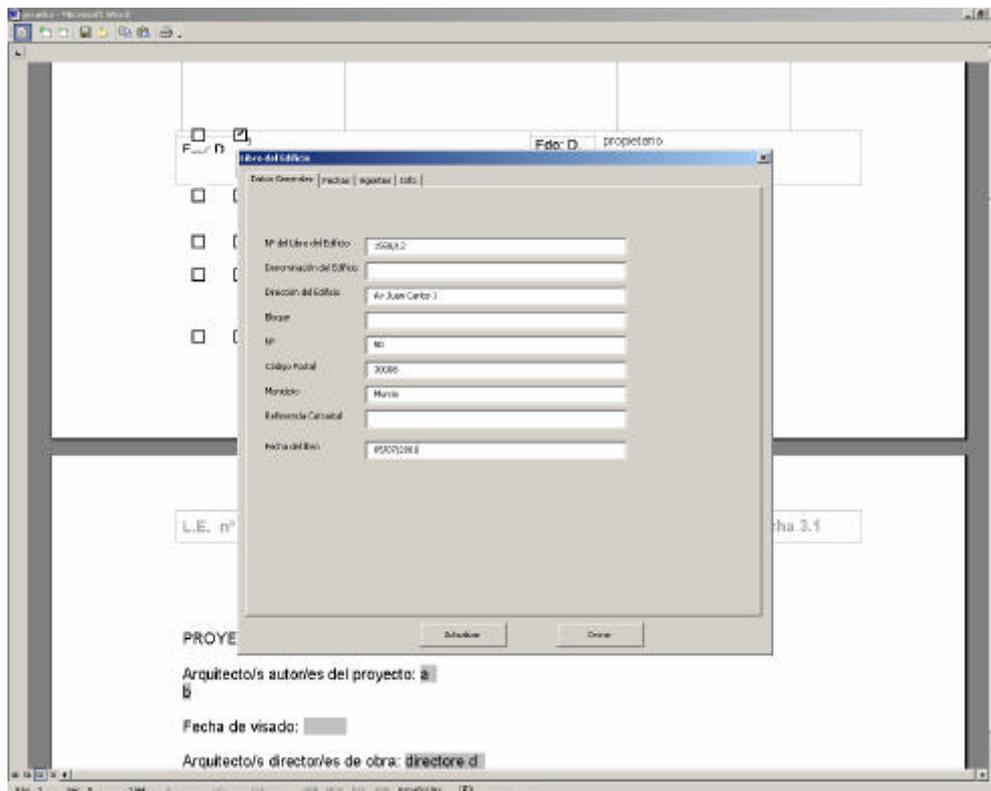
### 2.1.- Carga del programa del Libro del Edificio

Al cargar el documento del **Libro del Edificio** por primera vez se indica el nombre del fichero del libro del edificio que queremos guardar. Cada vez que queremos realizar un nuevo Libro del Edificio deberemos abrir el fichero "**Libro del edificio.doc**" y almacenarlo con el nombre del libro que queremos iniciar. Luego habrá que abrir el fichero correspondiente al libro que queramos continuar. Es decir si guardamos nuestro libro como "libro1.doc", cuando queramos abrir dicho libro no abriremos el fichero "Libro del edificio.doc" sino "libro1.doc". Solo abriremos el fichero "Libro del edificio.doc" en el caso de que queramos crear un nuevo libro.



## 2.2.- Introducción de datos generales

Una vez que se tiene el nuevo libro del edificio a rellenar, se muestran las pantallas de introducción de datos generales. En estas plantillas se introducen los datos que luego el programa se encargará de distribuir por los lugares en los que corresponda en el documento. La primera Ficha a rellenar es la de **Datos Generales del Edificio**. En esta ficha se introducirán los datos del edificio, como pueden ser la dirección, el municipio o la referencia catastral.





**Es muy importante denotar que los datos que se introducen en las fichas de datos generales NO se pueden cambiar en el documento generado SOLO se pueden cambiar en dichas fichas.**

Una vez rellenos los datos en las fichas, si pulsamos en **Actualizar** se actualizan todos los datos introducidos en el documento del libro del edificio. Si se pulsa sobre **Cancelar** no se actualizarán los datos.

### 2.3. Relleno del Libro del Edificio

Una vez que se han relleno las fichas de datos generales se pasa al documento que forma el Libro del edificio. Dicho documento es una plantilla de word bloqueada. Es decir que el usuario solo debe preocuparse de la introducción de los datos en las zonas sombreadas del documento. Para cambiar de una **zona sombreada** a otra se puede utilizar el **tabulador** o mediante un **clik de ratón** sobre la zona sobre la cual queremos situarnos. Tanto el formato de los textos como los tipos de letras y otras características de la presentación están ya prefijadas para una correcta presentación del libro.

### 2.4. Barra de Herramientas

En la parte superior del documento del Libro del Edificio aparece una barra de herramientas que nos permite la gestión e impresión del Libro del Edificio. La barra de herramientas que aparece es la siguiente:



El **primer botón** muestra las plantillas de **datos generales**, si necesitamos modificar alguno de los datos generales de libro, pulsaremos sobre ese botón y modificaremos los datos necesarios y pulsaremos actualizar.

Los **dos siguientes botones** son los encargados de la **copia y eliminación de las páginas** de libro. La copia de pagina no es posible en todas las paginas del libro, solo en aquellas en las que se cree que en cierto momento se puedan necesitar mas entradas a relleno. A su vez el botón de eliminar solo sirve para la eliminación de paginas que son copias de otras (es decir, que se han generado pulsando el botón de copia) y no elimina las paginas originales del libro.

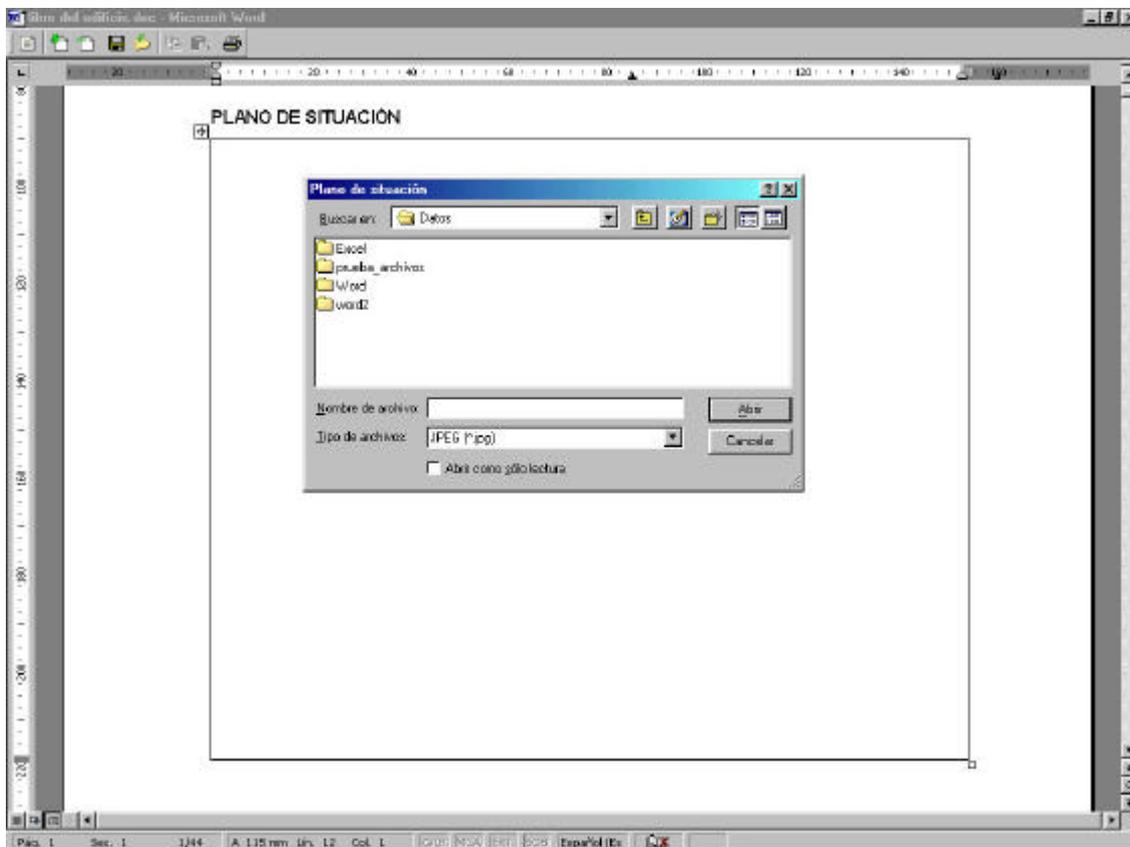
En el **tercer grupo de botones** se encuentran los botones de **guardar y guardar como**. Estos botones se utilizan para guardar el libro del edificio. El primer guarda directamente el libro con el nombre que se le ha asignado de inicio, con el segundo podemos indicar el nombre del libro del edificio a guardar.

En el **cuarto grupo** se encuentran los botones de **copiar y pegar**. Que se utilizan para copiar y pegar texto desde otras aplicaciones.

El último botón es el de **imprimir** y muestra el dialogo de impresión del libro. En ese dialogo se puede seleccionar tanto la impresora por la que imprimir el documento, como si se desea imprimir el documento completo o por paginas, y el número de copias.

## 2.5. Control de imágenes.

Tanto en la ficha 1.1 del libro como en la 1.2 y en la 7.1 se encuentran los cuadros reservados para la inserción de imágenes. Para la inserción de dichas imágenes se deberá hacer un clic de ratón sobre el cuadro de la imagen y se mostrará el siguiente cuadro de dialogo:



En dicho cuadro deberemos seleccionar el fichero de imagen que deseamos incluir en el documento. No hay que preocuparse del tamaño de la imagen ya que el programa se encarga de ajustarla al hueco reservada para la misma. Se aceptan imágenes con formato **bmp, gif y jpg**.

## 2.6. Control de anexos.

En el libro del edificio los anexos 4, 5, 6 y 7 son opcionales, es decir que en ciertos edificios deberán ser rellenados y en otros no. El programa controla la **activación y desactivación** de dichos **anexos**. Para esto se deberán marcar las casillas que se encuentran en la **ficha 8.1**. Dicha ficha se muestra a continuación:

CONSTRUCTOR/ESTRUCTURISTA: \_\_\_\_\_

LABORATORIO DE CONTROL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TELF: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PLAN DE CONTROL**

HORMIGÓN: ARMADO  PRETENSADO  (ANEXO 6 de F.T.C. 3)

AMBIENTES DE LA OBRA (Art. 83 EHE)  VERDELES / EPICOROS

CONTROL DE LA DURABILIDAD DEL HORMIGÓN (Art. 95 EHE) (LINE 03 300 90 EX)

ENSAYO PREVIO A LA OBRA  Ensayo realizado por el laboratorio \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

CONTROL DOCUMENTAL  Aceptación del ensayo por la D. Facultativa \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

NIVEL DE CONTROL DE HORMIGÓN

Reducido (Art. 88.2 EHE)

Estadístico (Art. 88.4 EHE)

AL 100 % (Art. 88.3 EHE)

NIVEL DE CONTROL DEL ACERO

Reducido (Art. 89.2 EHE)

Normal (Art. 89.5 EHE)

Hormigón preparado en central

Hormigón fabricado en central de obra

Hormigón de obra (ANEXO 4 de F.T.C. 3)

Sello (\_\_\_\_\_)

Marca de Calidad (\_\_\_\_\_)

Distintivo reconocido / CC-EHE

CENTRAL DE HORMIGÓN:

Dirección: REG INDUSTRIAL \_\_\_\_\_

Dirección: REG INDUSTRIAL \_\_\_\_\_

TIPO DE CENTRAL (Art. 88.4 EHE): A  B  C  Otros castos  (ANEXO 4 de F.T.C. 3)

TIPOS DE HORMIGÓN 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

TIPOS DE ADITIVO / MARCAS:

ADICIONES: Contiene NO  SI  (ANEXO 5 de F.T.C. 3)

REDUCCIÓN DE LOTES AL 50% (Art. 88.4)

	SI	NO	Nº ACEROS	Previstos	uds.
Nº LOTES / AMASADAS (ANEXO 1 de F.T.C. 2) (Art. 88.4 EHE)			(ANEXO 2 de F.T.C. 3)		
				Efectuados	uds.

En esta ficha se activan y desactivan los **anexos 4, 5 y 6** pulsando sobre las casillas que se muestran en rojo. El **anexo 7** se activa desde el anexo 1. Activando la casilla que se encuentra marcada en rojo en la siguiente imagen:

Lote: \_\_\_\_\_ Suministrador: \_\_\_\_\_

**ARMADURAS PASIVAS - BARRAS CORRUGADAS**

	Ø	TIPO	MARCA	SECCIONES EQUIVALENTE		SERIES CONVENCIONALES		DISEÑADO / DESDISEÑADO		INSTRUMENTACIÓN MECÁNICA	
				COMPL	NO COMPL						
serie 6				<input checked="" type="checkbox"/>							
serie fina 8				<input checked="" type="checkbox"/>							
Ø ≤ 10 mm	10			<input checked="" type="checkbox"/>							
serie 12				<input checked="" type="checkbox"/>							
serie media 14				<input checked="" type="checkbox"/>							
12 ≤ Ø ≤ 25 mm	16			<input checked="" type="checkbox"/>							
	20			<input checked="" type="checkbox"/>							
serie 25				<input checked="" type="checkbox"/>							
serie gruesa 32				<input checked="" type="checkbox"/>							
Ø > 25 mm				<input checked="" type="checkbox"/>							

SOLDEO: NO  SI  (ANEXO 7 de F.T.C. 3)

**Libro del edificio. Manual de usuario.**

El **anexo 4** es un caso especial ya se que activa desde dos casillas en la ficha 8.1 y en otra en el anexo 7. En este caso si cualquiera de las casillas esta activa el anexo estará activo, con lo que para que el anexo que inactivo deberán desmarcarse todas las casillas.

Cuando el anexo no esta activado, **NO** será posible su **impresión**.