

## Comment modifier un document ?

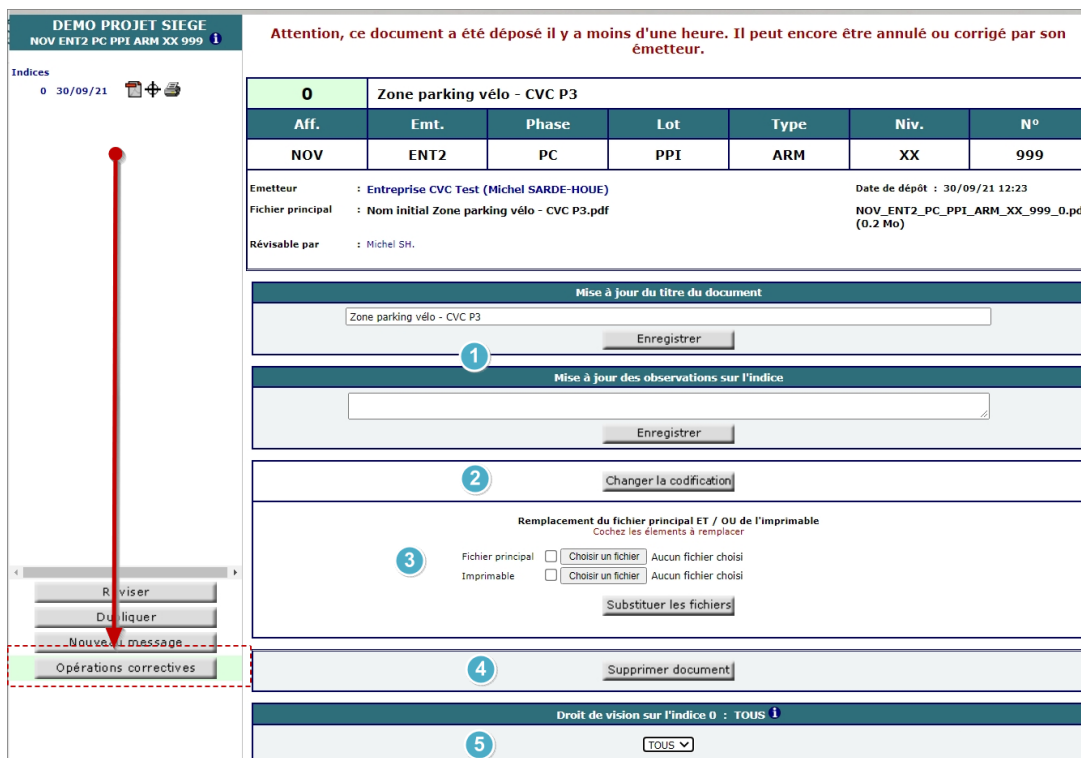
Matthew WRAY - 2023-09-13 - Document Management

Lorsque vous déposez un document, ou un nouvel indice, cette mention apparaît en haut de sa fiche détaillée :

**Attention, ce document a été déposé il y a moins d'une heure. Il peut encore être annulé ou corrigé par son émetteur.**

- **Bon à savoir :** Les documents déposés depuis moins d'une heure apparaissent en **gras italique** dans les listes de documents (dossier Doc. Projet ou autre dossier documentaire). Ceux en **gras seulement** sont du jour, mais de plus d'une heure.

Un bouton "**Opérations Correctives**" est alors disponible dans la fiche détaillée du document, en bas à gauche :



**Attention, ce document a été déposé il y a moins d'une heure. Il peut encore être annulé ou corrigé par son émetteur.**

Aff.	Emt.	Phase	Lot	Type	Niv.	N°
NOV	ENT2	PC	PPI	ARM	XX	999

Emetteur : Entreprise CVC Test (Michel SARDE-HOUE)      Date de dépôt : 30/09/21 12:23  
 Fichier principal : Nom initial Zone parking vélo - CVC P3.pdf      NOV\_ENT2\_PC\_PPI\_ARM\_XX\_999\_0.pdf (0.2 Mo)  
 Révisable par : Michel SH.

Mise à jour du titre du document

Zone parking vélo - CVC P3      Enregistrer

Mise à jour des observations sur l'indice

Enregistrer

Changer la codification

Remplacement du fichier principal ET / OU de l'imprimable

Cochez les éléments à remplacer

Fichier principal  Choisir un fichier    Aucun fichier choisi

Imprimable  Choisir un fichier    Aucun fichier choisi

Substituer les fichiers

Supprimer document

Droit de vision sur l'indice 0 : TOUS

TOUS

En l'activant, il passe sur fond vert et vous avez la possibilité de modifier

### 1. le titre et l'observation :

Dans le cadre **Mise à jour du titre du document**, ou dans celui

des **observations sur l'indice**, entrez le nouveau titre/observation et cliquez sur "Enregistrer" :

The image shows two stacked form panels. The top panel is titled "Mise à jour du titre du document" and contains a text input field with the value "Zone parking 1 vélo - CVC P33" and an "Enregistrer" button. The bottom panel is titled "Mise à jour des observations sur l'indice" and contains an empty text input field and an "Enregistrer" button.

Puis confirmez :

A confirmation dialog box with a white background and a blue border. It contains the text "projets.visiobat.com indique", "Enregistrer le nouveau titre ?", and "Zone parking 1 vélo - CVC P33". At the bottom right, there are two buttons: "OK" (blue) and "Annuler" (white).

## 2. la codification :

Cliquez sur "Changer la codification" :

A rectangular button with a light gray background and a dark border, containing the text "Changer la codification".

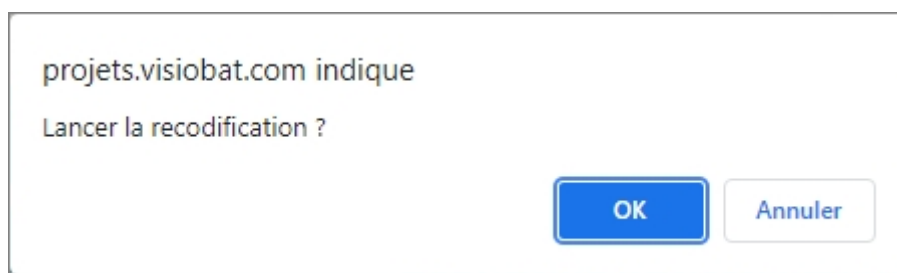
Sur la page suivante, choisissez dans les listes déroulantes et cliquez Enregistrer. **Notez que les petits livres violets ouvrent la liste des codes disponibles avec leurs libellés.**

The image shows a "Recodification du document" form. The title bar reads "Recodification du document N° NOV ENT2 PC PPI ARM XX 999 'Zone parking vélo - CVC p3'". The form is divided into two main sections. The left section is a table with columns "Champ", "Actuel", "Aide", and "Nouveau". The right section is titled "Fichiers affectés sur" and shows a file path and a file name. At the bottom, there is an "Enregistrer" button and a "Retour" button.

Champ	Actuel	Aide	Nouveau
Aff.	NOV		NOV *
Emt.	ENT2		ENT2 *
Phase	PC		EXE ▾
Lot	PPI		PPI ▾
Type	ARM		RES ▾
Niv.	XX		XX ▾
N°	999		999
Vision	TOUS		TOUS ▾

Fichiers affectés sur  
\\10.100.40.107\vbt\_prd\_files\SEDIDATA\_BIS\DATA\18980\PC\ENT2  
0 NOV\_ENT2\_PC\_PPI\_ARM\_XX\_999\_0.pdf

\* Emetteur et Code Affaire ne sont pas modifiables  
\*\* Le lot découle de la discipline



Après confirmation, un récapitulatif des opérations appliquées sur le document est affiché en haut de page.

**Important :** attendez bien qu'il s'affiche avant de refermer la page, car si le renommage des fichiers est interrompu en cours d'opération, les fichiers du document pourraient être endommagés.

**Recodification du document N° NOV ENT2 PC PPI ARM XX 999 "Zone parking vélo - CVC P3"**

Journal des opérations (En cas d'erreur, contacter l'Administrateur Visiobat avec une copie d'écran de cette page) :

Ancien code : NOV ENT2 PC PPI ARM XX 999  
Nouveau code : NOV ENT2 EXE PPI RES XX 999  
Recodification  
Recodification du document réussie  
Début de renommage physique des fichiers  
Création du répertoire ENT2  
Création du répertoire ENT2  
Renommage/Déplacement de NOV\_ENT2\_PC\_PPI\_ARM\_XX\_999\_0.pdf vers NOV\_ENT2\_EXE\_PPI\_RES\_XX\_999\_0.pdf  
Renommage dans les indices  
Fin des opérations

Champ	Actuel	Aide	Nouveau	Fichiers affectés sur
Aff.	NOV		NOV *	\\10.100.40.107\vbt_prd_files\SEDIDATA_BIS\DATA\18980\PC\ENT2
Emt.	ENT2		ENT2 *	0 NOV_ENT2_EXE_PPI_RES_XX_999_0.pdf
Phase	PC		EXE	

### 3. les fichiers du document

**Remplacement du fichier principal ET / OU de l'imprimable**  
Cochez les éléments à remplacer

Fichier principal  Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Imprimable  Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Substituer les fichiers

Notez que :

- Seuls les fichiers cochés seront affectés
- Si vous cochez une des deux lignes mais ne choisissez aucun fichier, le fichier correspondant sera supprimé du document
- le nom des boutons peut être différent selon votre navigateur (par exemple, Parcourir dans Firefox)
- Après avoir cliqué sur **Substituer les fichiers**, une page de confirmation est affichée :

**Substitution de fichiers**

---

1 fichier déposé # Taille totale 1 372.15 Ko # Durée 0 s

---

[Revenir à la fiche de synthèse](#)

Le lien en rouge revient à la fiche détaillée du document, et désactive le mode correction.

#### 4. L'indice actif du document (suppression) :

Supprimer document

Ce bouton ne supprime que le dernier indice du document :

projets.visiobat.com indique  
Supprimer l'indice 0 ?

OK Annuler

S'il s'agit du premier indice, le document disparaîtra des listes.

#### 5. selon vos droits, la vision du document :

Droit de vision sur l'indice 0 : TOUS **i**

TOUS ▼

Cette fonction, si vous en disposez, est aussi disponible hors opérations correctives.

**Aller plus loin :**

- [Comment déposer ou réviser des documents ?](#)
- [Comment rechercher des documents ?](#)
- [Comment communiquer à propos d'un document ?](#)
- [Comment extraire plusieurs documents à la fois ?](#)
- [Comment extraire une liste des documents ?](#)