

Kennisbank > GESTION FINANCIERE / GESTION DOCUMENTAIRE > Gestion documentaire > Comment déposer des documents ?

Comment déposer des documents ?

Matthew WRAY - 2025-08-25 - Gestion documentaire

Note

Ressources supplémentaires :

GED - Tutoriel vidéo : déposer un document

GED - Tutoriel Vidéo : réviser un document

Pour **Déposer** un ou plusieurs documents sur Visiobat

- Cliquez dans l'arborescence sur le répertoire de dépôt (généralement Documents/Doc. Projet ou Documents/Doc. EXE).
- 2. Utilisez le bouton **Nouveau** en haut à gauche de la liste des documents (partie droite de la page) :

\Diamond		F	Nouvea	ux 🔻	🖌 Télécharger 🖵 🗗 🕅 Filtres sauvegardés 🗛 Aucun										
	rg 💶 🕞	✓ X													
Projet (7) / 1 067	<u> </u>	A	-	0	0	0	0	0	0	0	0		? 🖉		
				v	Phas	e Emt.	Lot	Туре	Bât.	Niv.	Zone	N°	Ind.		
id capture	13	Г	□ \.	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0038	0	test	
PROJET TEST - ID CAPTURE - (7) / 1 067		Г	□ \ .	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0026	0	test 19/08	
Documents - 1032				?	EXE	DUM	1.3	PLA	ICN	ATN	TZO	0003	0	Document	
Dossier Marché - 1022				?	EXE	DUM	1.3	PLN	ICN	ATN	TZO	0002	0	Document	
 Documents MOE Phase Chantier Documents EXEP Sous-traitants - 6 		E		?	EXE	SIDF	1.2	PLN	ICN	ATN	TZO	0001	0	Document	
Desuments EVE 4															

Notez que le bouton Nouveau est déroulable pour accéder à la fonction de révision (montée d'indice) ou déposer par délégation pour, par exemple, un sous-traitant (selon droits). Cliquer sans dérouler équivaut à Nouveaux documents.

3. La page de dépôt s'ouvre dans un nouvel onglet.

Nouvea	Nouveaux documents de ILEX : Documents EXE											
Déposer le	es docum	ents										
Act	ualiser	20 🛩										
۸		🤌 🤌	🥏	۸								
EXE 🛩	9 🗸	PLN 🗸 ICN 🗸	ATN 🛩	TZO 🛩								
Phase	Lot	Type Bât.	Niv.	Zone	N°	Ind.	Titre		Fichier principal	Imprimable pdf, dwf, gif, jpg, tif		
EXE 🗸	9 🗸	NOT V CMC1 V	ATN 🗸	S0 🗸	0026	0 🗸	Test SLE		Choisir un fichier VISIOBATr 2022.pd	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
EXE 🗸	9 🗸	PLN 🗸 ICN 🗸	ATN 🗸	TZO 🗸		0 🗸		\$	Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
EXE 🗸	9 🗸	PLN 🗸 ICN 🗸	ATN 🗸	TZO 🗸		0 🗸			Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		

 Renseignez tous les éléments de codification (phase, lot, type, etc...) selon la charte graphique du projet. Ces éléments correspondent habituellement au cartouche du document. Choisissez un ou deux fichier(s) pour chaque document à déposer.

Il est conseillé de mettre les plans Autocad (DWG) en fichier principal et les autres types de fichier (DWF, PDF, images, etc...) en imprimable. Toutefois, lorsqu'un seul fichier doit être déposé, le laisser en fichier principal. Les dossiers compressés (zip, rar, etc ...) sont acceptés.

○ Cliquez sur "Déposer les documents"

Bon à savoir :

- Pour **changer la phase**, utilisez la liste située **au-dessus de la colonne** phase (on ne peut déposer que sur une seule phase à la fois).

- Les listes au-dessus des en-têtes de colonnes permettent de sélectionner la même valeur sur toutes les lignes de dépôt en cliquant Actualiser.

- Les petits **livres violets** ouvrent la liste des valeurs possibles avec leurs libellés.

- Si la zone Titre est vide, le nom du fichier principal est ajouté comme titre du document.

4. Une petite fenêtre surgira pour vous demander confirmation. et vous accéderez ensuite à une page récapitulative de votre dépôt : ne pas refermer la page de dépôt avant l'affichage de cette confirmation. Selon le volume des fichiers envoyés et les caractéristiques de la liaison Internet utilisée, le temps de chargement peut parfois être important et la navigation vers d'autres pages du projet sujette à des ralentissements.

NB : L'information du dépôt de vos documents sera diffusée par emails aux intervenants concernés du projet. Cette diffusion a généralement lieu le lendemain du dépôt.



 De retour sur la liste des documents, vous devez cliquer à nouveau sur le dossier dans l'arborescence pour faire apparaître vos nouveaux documents. Vous pouvez également utiliser le symbole en V vert sous le bouton nouveau si des filtres sont actifs :

	ng 💶	G	Nouves	iux 🖷	· 🛣	Télécha	nger 🕻	- C		Filtre	s sauv	egardés 🚺	Aucun	~	Sélection	Aucun	- 3
Projet (7) / 1 067	2	3~	A 🕶	0	0	0	0	0	0	0	0		2 A				
		_		v	Phas	ase Emt. Lo		ot Type B		Bât. Niv.		Zone N°		. Titre		Obs.	
d capture		15	ℓ	?	EXE	ILE	9	NOT	СМС	I ATN	SO	0026	0	Test SLE			
PROJET TEST - ID CAPTURE - (7) / 1 067			_ ℓ	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0038	0	test			
A Documents - 1032				?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	тго	0026	0	test 19/08/2025			
Dossier Marché - 1022				?	EXE	DUM	1.3	PLA	ICN	ATN	тго	0003	0	Document SLE			
Documents MOE Phase Chantier Documents EXER Sous traitants				?	EXE	DUM	1.3	PLN	ICN	ATN	TZO	0002	0	Documents			
Documents EXE - 4 Documents EXE - 4 Documents EXE - 4				?	EXE	SIDF	1.2	PLN	ICN	ATN	тго	0001	0	Document test 1			

Bon à savoir :

- Dans la liste, les documents déposés le jour même apparaissent **en gras.**
- Ceux déposés depuis moins d'une heure en gras et italique.
- Les documents peuvent êtres modifiés ou supprimés pendant une heure.

Pour **réviser** un ou plusieurs documents à un indice supérieur Il est possible de procéder de trois façons différentes :

 Plusieurs documents simultanément depuis le bouton Nouveau tout en haut à gauche de la liste des document : Déroulez les options depuis la flèche noire située à droite du bouton et choisissez Nouvelles révisions :

	🕞 No	ouveau	x 🗸	* 1	élécha	irger 🦷	- C	×	Filtres	s sauve	egardés	Aucun		
	h No	ouveau	ix do	cument	s									
	יא \$`	ouvelle	s ré	visions	0	0	0	0	0	0		🕜 🖉		
ľ			V	Phase	Emt.	Lot	Туре	Bât.	Niv.	Zone	N°	Ind.		T
		Ø.	?	EXE	ILE	9	NOT	СМС1	ATN	so	0026	0	Test SLE	
		Ø.	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0038	0	test	
×	c l													

Cette option ouvre une page affichant tous vos documents prépositionnés sur l'indice suivant. Seules les lignes ayant fait l'objet d'un choix de fichier seront affectées par la révision :

Révis	ion de	s docur	nents d	le ILEX	: Do	cument	s EXE - :	3 documents - Page 1 sur 1		
Dépose	r les docun	nents								
R	echercher	20	~							
<u></u>	<u></u>	<i>.</i>	<i>.</i>	e	@		_			
	v	•		•	•					Imprimable
Phase	Lot	Туре	Bat.	Niv.	Zone	N°	Ind.	Titre	Fichier principal	pdt, dwt, git, jpg, tit
EXE	9	NOT	CMC1	ATN	so	0026	0	Test SLE	Choisir un fichier VISIOBATr 2022.pd	Choisir un fichier Aucun fichier choisi
EXE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0026	0	test 19/08/2025	Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Choisir un fichier Aucun fichier choisi
EXE	9	PLN	ICN	ATN	тго	0038	0 🗛 🗸	test	Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Choisir un fichier Aucun fichier choisi
									Déposer le document	
×										

Comme pour un dépôt initial (Cf. point 4 ci-dessus), ne pas refermer la page avant affichage de la page de confirmation. La diffusion des dépôts aura lieu par par email le lendemain.

2. Depuis la fiche de synthèse du document, grâce au bouton Réviser, tout en bas à gauche, dans la colonne des indices :

3.			
PROJET TEST - ID CAPTUR EXE ILE 9 PLN ICN ATN TZO 0026	E 0		test 19/08/2025
ndices	Phase		Emt.
0 19/08/25 📷 🖳	EXE		ILE
	Emetteur Fichier principal Imprimable Révisable par	: II : N : N : ut	EX (utilisateur test) om initial VISIOBAT_Notice om initial ZIP TEST.zip ^{ilisateur t.}
	Interlocuteur		Date
	QUALICONSULT (QUA) BUREAU DE CONTRÔLE Utilisateur Test		En atteni
	BETEM (ASC) BUREAU D'ETUDES ASCENSEU BETEM ELE U.	RS	En atten
	BETEM (MOX) MAITRE D'ŒUVRE D'EXECUTIO BETEM MOX U.	N	En atteni
Réviser	Þ		

4. Enfin, pour déposer un nouvel indice sur un document particulier, cliquez simplement sur son **indice** depuis la liste des documents : la page de révision s'ouvrira pour ce document.

	v	Phase	Emt.	Lot	Туре	Bât.	Niv.	Zone	N°	Ind.	Titre
\Box l	?	EXE	ILE	9	ΝΟΤ	CMC1	ATN	<u>so</u>	0026	0	Test SLE
	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ΑΤΝ	TZO	0038	<u>o</u>	test
_ ₹	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0026		test 19/08/2025

Gerelateerde inhoud

- Comment rechercher des documents ?
- MOE GED Tutoriel vidéo : modifier un visa
- GED Tutoriel vidéo : réviser un document
- GED Tutoriel vidéo : déposer un document