

Comment réviser un document ? (déposer un indice supérieur)

Service Client ID Capture (Suzanne) - 2025-08-25 - [Document Management](#)
Note

[Ressources supplémentaires](#) :

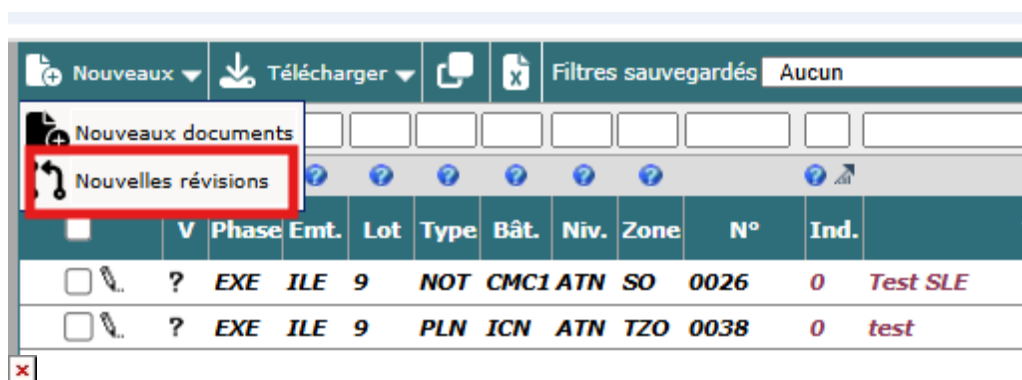
[GED - Tutoriel vidéo : déposer un document](#)

[GED - Tutoriel Vidéo : réviser un document](#)

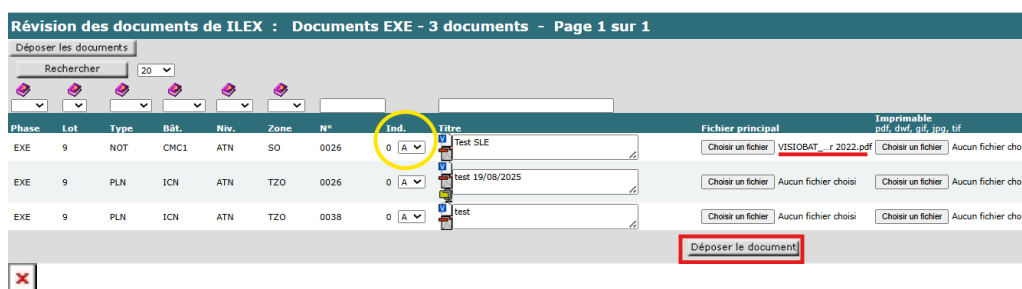
Pour réviser un ou plusieurs documents à un indice supérieur

Il est possible de procéder de trois façons différentes :

1. 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** :



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



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 :

PROJET TEST - ID CAPTURE

EXE ILE 9 PLN ICN ATN TZO 0026

Indices

0 19/08/25

0	test 19/08/2025
Phase	Emt.
EXE	ILE
Emetteur : ILEX (utilisateur test)	
Fichier principal : Nom initial VISIOBAT_Notice	
Imprimable : Nom initial ZIP TEST.zip	
Révisable par : utilisateur t.	

Interlocuteur	Date
QUALICONSULT (QUA) BUREAU DE CONTRÔLE Utilisateur Test	En attenti
BETEM (ASC) BUREAU D'ETUDES ASCENSEURS BETEM ELE U.	En attenti
BETEM (MOX) MAITRE D'ŒUVRE D'EXECUTION BETEM MOX U.	En attenti

Réviser

- 3.
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	Type	Bât.	Niv.	Zone	N°	Ind.	Titre
☐	?	EXE	ILE	9	NOT	CMC1	ATN	SO	0026	0	Test SLE
☐	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0038	<u>0</u>	test
☐	?	EXE	ILE	9	PLN	ICN	ATN	TZO	0026	0	test 19/08/2025