



# QU'EST-CE QUE LA GED ?

**La GED ou Gestion Électronique des Documents est une solution digitale de gestion des documents.**

La GED permet de :

- Regrouper, classer et stocker tous les documents d'un projet
- Contrôler le flux documentaire
- Centraliser les documents et les données associées dans des répertoires organisés
- Faciliter leur diffusion, leur accès, leur partage et leur recherche



La GED sert à optimiser la gestion et l'exploitation des flux de documents provenant des différents intervenants d'un chantier. Elle facilite la collaboration entre tous les acteurs d'un projet.

Frédéric DOLIGE, Responsable Management de Projet  
Direction de l'ingénierie, Division Bâtiment France  
Vinci Construction France

## PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS



Le dépôt, la consultation, l'annotation et le téléchargement de documents



La gestion de droits d'accès selon les profils d'utilisateurs



L'automatisation du classement des documents selon des règles préalablement définies



La recherche avancée et organisée du contenu



Le partage interne en temps réel des informations



L'échange collaboratif autour des documents



La validation des documents (visas) par les parties prenantes



La traçabilité des différentes versions et de l'historique de modifications d'un document