



**BIEN GERER VOS DOCUMENTS,  
POUR CONSACRER PLUS DE TEMPS A VOS CHANTIERS**



Organisation et informatique BTP

**BRZ GED, seule solution de gestion électronique de documents complètement intégrée à un progiciel BTP.**

## LES FONCTIONNALITÉS DE LA GED

### INTÉGRATION



Intégration automatique  
des documents de **K2** :  
devis, factures, commande,  
contrat de sous-traitance



Intégration  
des **PLANS**



Intégration  
de **TOUS TYPES DE  
FICHIERS**



Intégration des documents  
administratifs chantier :  
**CCTP, CCAP, DICT...**

### RECHERCHE AVANCÉE



En fonction  
du **CONTENU** du document



En fonction  
du **TYPE** de document



En fonction  
du **CHANTIER**



En fonction du  
**CONDUCTEUR** de travaux



En fonction du **CLIENT**,  
du **MAÎTRE D'OUVRAGE**

**WORKFLOW**

### • LA GARANTIE DES SERVICES BRZ-Pharos

Audit de votre gestion documentaire actuelle  
et de votre circuit de validation de documents

Mesure des gains de productivité que peut apporter  
la solution dans votre organisation

Proposition d'un plan d'action détaillé

Formation et suivi des salariés dans leur  
utilisation de la solution

Suivi périodique de la bonne utilisation du système  
et mesure des gains en productivité enregistrés

### LA NOTORIÉTÉ D'UN GRAND GROUPE EUROPEEN

Quelques chiffres

- Présent dans le BTP depuis 1812
- 50 agences en Europe
- 1200 personnes à votre service
- 2000 bulletins de paie BTP gérés chaque mois
- Spécialistes des solutions de gestion intégrées pour le BTP

Service clients : [serviceclients@brz-pharos.fr](mailto:serviceclients@brz-pharos.fr)

Site internet : [www.brz-pharos.fr](http://www.brz-pharos.fr)

N° Indigo 0 820 820 616

### LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT

Le zéro papier est dans l'air du temps... mais reste théorique. Dans la pratique, les habitudes restent tenaces. Il semble souvent plus simple d'imprimer un document pour l'annoter ou le transmettre. En réalité la gestion des documents papier est source de désorganisation dans une PME. En effet, le papier se dégrade, se perd et il est difficilement intégrable dans un circuit d'information.

C'est pour ces raisons que nous vous proposons de vous accompagner dans la mise en place d'une gestion électronique de document. La dématérialisation de l'ensemble de vos documents vous permet de fluidifier les échanges au sein de votre entreprise, en rendant l'information disponible pour tout le monde, en tous lieux et à tous moments.

Après avoir démocratisé la gestion intégrée BTP, BRZ-Pharos s'engage aujourd'hui à vous faire gagner en productivité en rassemblant l'ensemble de vos collaborateurs autour d'un référentiel unique des documents de l'entreprise.



Benoit HUGONENC  
Consultant BRZ GED

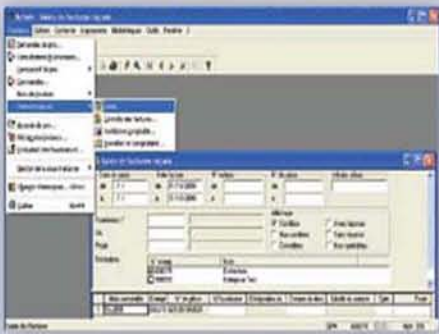


1

**RÉCEPTION DE LA FACTURE FOURNISSEUR**

Pré-enregistrement de la facture dans le système

Impression automatique d'un code barre à coller sur la facture

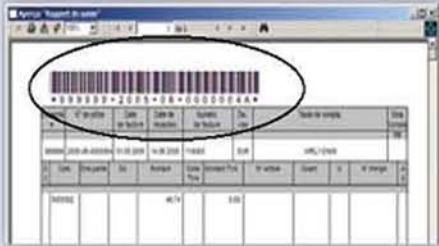


2

**DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE**

- Scanne de la facture avec le code barre
- Transmission du fichier vers la GED

Indexation automatique de la facture grâce aux informations contenues dans le code barre



3

**DIFFUSION DE LA FACTURE**

- Envoi automatique d'un email aux responsables du chantier

Visualisation possible de la facture

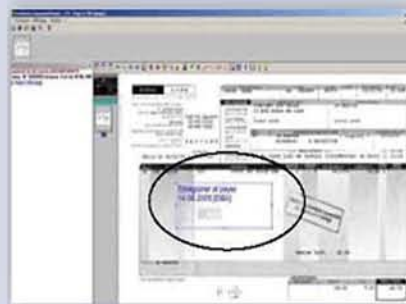


4

**VALIDATION DU BON À PAYER**

- Validation électronique du bon à payer par simple clic
- Possibilité d'intégrer des commentaires complémentaires

Le bon à payer validé est automatiquement transmis au responsable

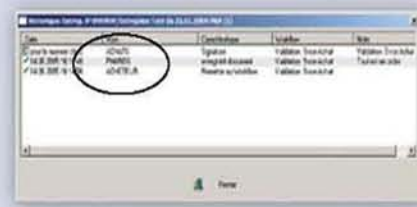


5

**ENREGISTREMENT DE FACTURE EN COMPTA**

- La facture peut être ventilé en compta

La facture sera visible par simple clic depuis la comptabilité



**• ARCHIVER**

**Classement des documents automatique**

Quand vous utilisez l'ERP BRZ 7. La majorité des documents que vous produisez sont issus du progiciel, vous n'avez donc pas besoin de les scanner et de décider de leur classement puisque celui-ci est déjà paramétré.

**Economie de temps pour l'entreprise**

- l'archivage manuel de 500 pages prend environ 11 heures, donc coûte 11\*13€ = 143€
  - l'archivage par la GED prend en moyenne 3heures : 3\*13€ = 39€
- Soit une économie de 104€ pour 500 pages.

**Réduction de la consommation de papier**

- il n'est plus nécessaire de faire les copies pour les dossiers
  - il n'est plus nécessaire de faire les copies pour les archives
- Pour rappel une copie coûte environ 0,50€

**Réduction des surfaces de stockage des archives**

Les archives représentent environ 5 à 10 % de la surface immobilière.

**• ACCEDER A L'INFORMATION**

**Réduire le temps d'accès à l'information**

- Les documents papiers se perdent, sont mal rangés, s'envolent... En moyenne, une personne passe entre 20 et 50% d son temps à attendre ou à chercher un document. Une entreprise perd environ 1 document sur 20 et passe en moyenne 25 heures à le recréer.

Les documents papiers sont disponibles uniquement pour celui qui les reçoit. Cette recherche coûte au minimum : 25% \* 200j \* 8h \* 13 = 5200€  
Coût pour créer un document : 25 \* 13€ = 325€

BRZ GED permet un partage rapide et sûr de l'ensemble des documents.

- Les documents sont stockés dans un endroit unique. Ils sont donc faciles à retrouver grâce à une arborescence paramétrée selon vos besoins.

La recherche s'effectue tout simplement par mot clef.

**Proposer une informatique transparente**

Tous les documents concernant un chantier sont stockés et accessibles.

Vous décider de leur classement : par type, par chantier, par client, ...

**• VALIDER LES DOCUMENTS**

La validation des documents dans l'entreprise est obligatoire pour s'assurer que les responsables de service suivent leur activité. Grâce à BRZ GED, chaque document passe par un circuit interne de validation électronique. Vous définissez les différents destinataires et les actions qu'ils doivent mener. (Bon pour accord, refus...)

