

CAS CLIENT

deRham

The logo for deRham, featuring the company name in a blue serif font on a white rounded square background.

PRÉSENTATION

Depuis 1899, l'agence immobilière deRham est un acteur incontournable en Suisse Romande. Depuis leurs agences de Lausanne et Montreux, leurs équipes d'experts couvrent tous les métiers de l'immobilier.

deRham en quelques chiffres :

- Gestion de plus de 8000 appartements ;
- Revenu locatif annuel sous gestion de plus de 200 millions de francs suisses ;
- Signature de plus de 2000 nouveaux baux par an ;
- Location de plus de 10 000 m² de surfaces commerciales ;
- Portefeuille immobilier d'environ 4 milliards de francs suisses.

La GED MultiGest pour deRham

OBJECTIFS

Dématérialiser 18 600 dossiers locatifs, soit 600 000 pages, dans une GED avec un plan de classement définis sous 3 « parties » :

- ✓ Documents de références
- ✓ Etats des lieux
- ✓ Correspondances

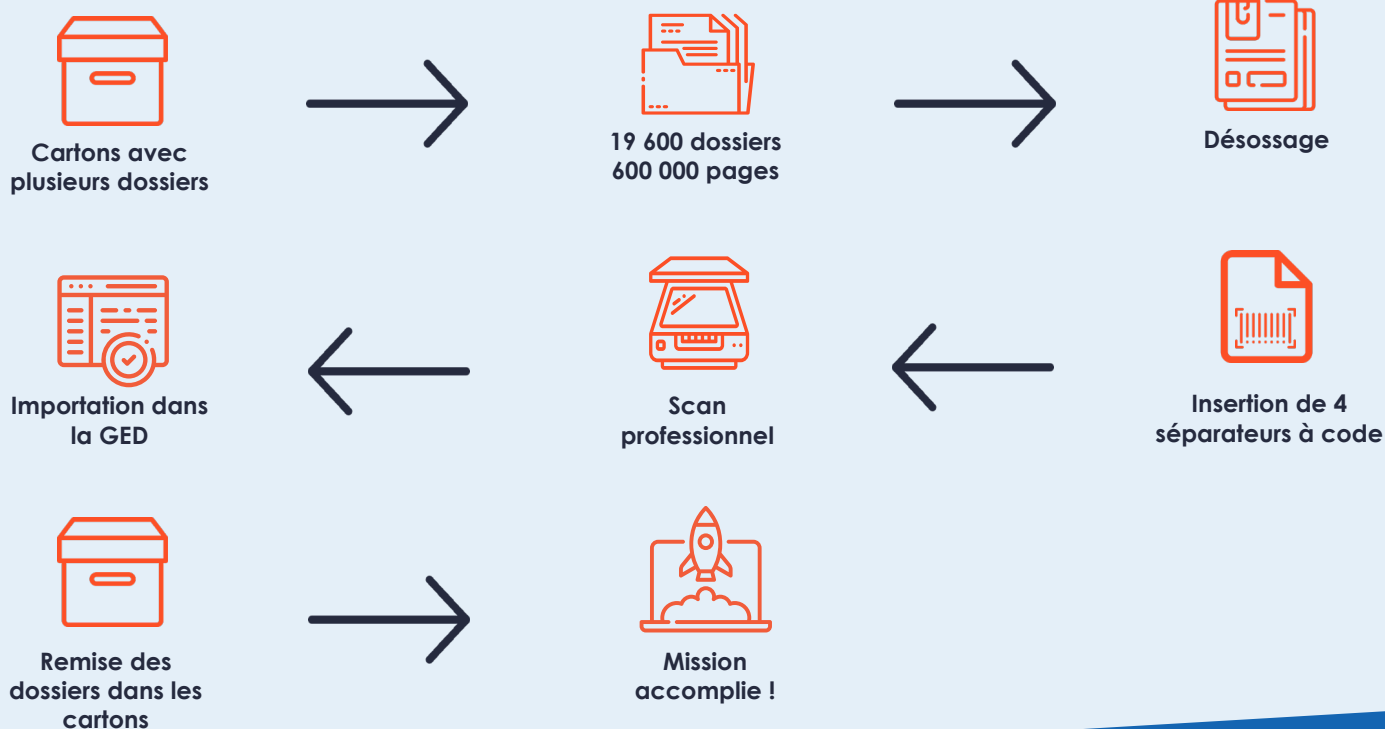
LES CONTRAINTES

- ✓ Avoir un accès à ces dossiers pendant la dématérialisation
- ✓ Désossage des dossiers : retirer l'ensemble des agrafes, trombones, post-it et cartes de visites pour une parfaite numérisation
- ✓ Mettre dans l'ordre chaque dossier avant de le scanner
- ✓ Formats de scan très variés mélangés dans un document : enveloppes fermées, feuille A4/A3, tickets de caisses, papier carbone, etc
- ✓ Rapprocher le dossier papier avec les références d'index/numéro d'objet et de locataire
- ✓ Indexation automatique, contrôle indexation, nombres de pages, contrôle qualité
- ✓ Retourner le dossier à l'original pour court terme

LES ÉTAPES DU PROJET

1. 19 600 dossiers, soit 600 000 pages
2. Prise en charge des dossiers numéroté (40 dossiers par cartons spéciaux) chez le client
3. Préparer les dossiers (agrafes, post-it....) pour la dématérialisation
4. Classer les dossiers en fonction du plan de classement demandé avec les séparateurs (codebarres) pour une automatisation des dossiers numérisés directement en GED dans les bons dossiers
5. Numérisation avec un scanner de production avec une volumétrie de l'ordre de 30'000/50'000 pages jour
6. Export de l'ensemble des documents dans le format demandés avec les métadonnées dans la GED derham.
7. Accès instantané des dossiers numérisés par le client avec un accès à la GED MG
8. Restitution des dossiers chez le client dans la salle archive selon la numérotation demandé

LE PROCESSUS 3 MOIS



+41 79 252 31 14



21 B AVENUE DE LONGEMALLE
1020 RENENS



WWW.EFALIA.CH



AKARCHER@EFALIA.COM