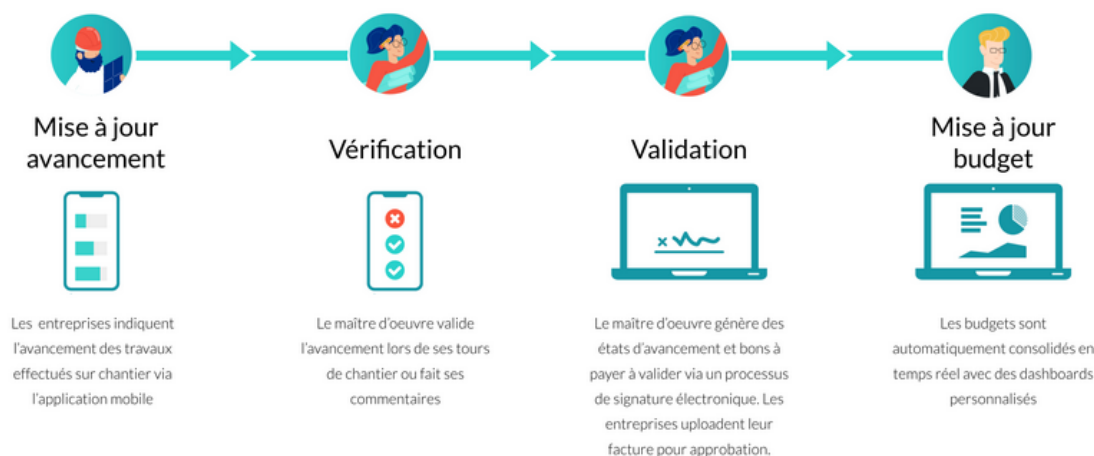


Ajouter ses premiers avancements

Service Client ID Capture (Suzanne) - 2026-05-27 - [Les clés pour bien démarrer](#)

Comment ajouter ses premiers avancements et/ou les vérifier ?



Après avoir créé son projet et les éléments de la commande (plus d'infos [ici lien](#)), Smartbeam vous permet de **suivre et mettre à jour la situation financière** au sein de chacun des lots du projet tout en collaborant efficacement avec vos collègues et tous les partenaires de vos projets pour travailler ensemble à partir d'une **seule source de données** à jour en temps réel.

Chacun va alors pouvoir avoir un aperçu rapide sur chaque écran des dernières activités et des éléments à suivre, accéder aux éléments qui le concerne en fonction de leurs droits d'accès (en écriture/en lecture uniquement) pour indiquer l'**avancement réalisé** pour chaque période (en pourcentage, en quantité ou en euros), justifié au besoin par une pièce jointe (EA, facture, note justificative, ...), un commentaire ou une photo pour garder une **traçabilité** complète et accessible pour tous tout au long du chantier sans disperser les informations.

1) Accéder au projet

Sur l'application web, chaque utilisateur peut accéder à ses projets afin de disposer de **données centralisées** et à jour en temps réel sur les lots où ils ont accès, les éléments de la **commande**, la **situation financière** et les **documents approuvés**.

De la même manière **sur chantier**, via l'app mobile, chaque participant peut disposer des données à jour en temps réel sur les postes à réaliser, avec les quantités prévues en fonction de **la localisation** où vous êtes et **l'historique** des activités déjà réalisées.

Démo MO

Lots

2) Ajouter l'avancement réalisé

Deux manières de mettre à jour l'avancement :

- Via un lot
- Via une zone (sur mobile uniquement), en fonction de sa localisation sur chantier

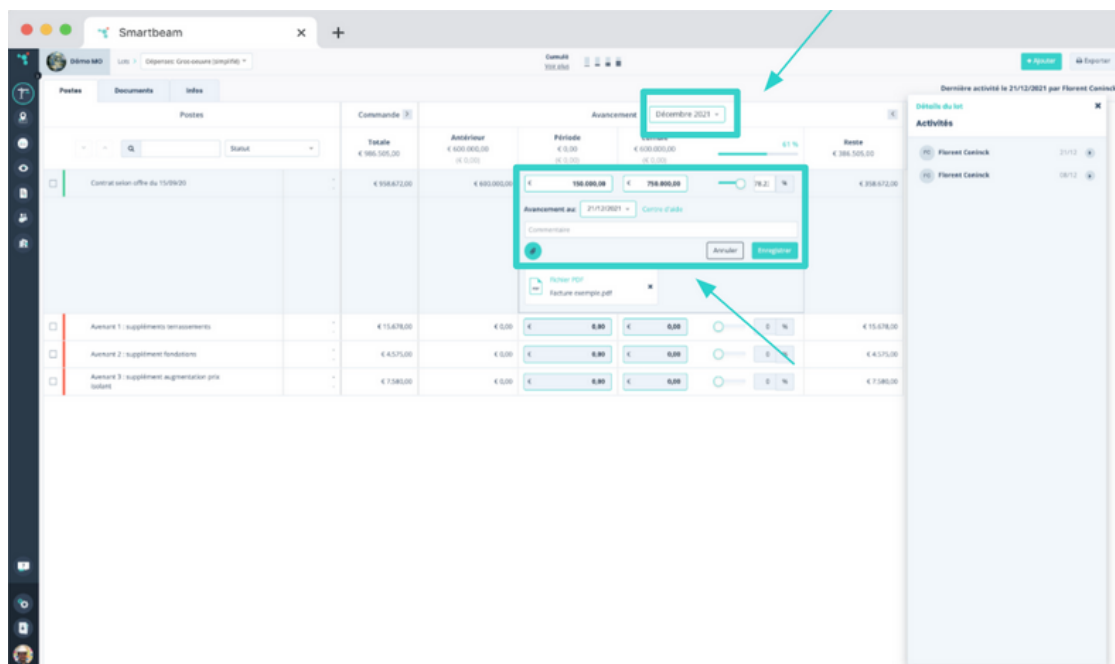
Via un lot

Au sein d'un lot, sélectionnez au-dessus la **période** de l'état en cours et gérer le suivi financier en **saisissant** les avancements par poste ou pour plusieurs postes, accompagnés de commentaires et de pièces jointes (EA, facture, note justificative, ... disponible à partir de la médiathèque du projet ou y en téléchargeant de nouveaux documents), en fonction du type de poste et de votre fonctionnement :

- Pour les postes en euros dans un lot (Plus d'infos) lien
 -    Soit le % total (Smartbeam calculera automatiquement la différence facturable depuis la période précédente)
 -    Soit en indiquant le montant de la nouvelle facture/situation dans la colonne période, qui s'ajoutera aux précédentes saisies visibles dans antérieur
- Pour les postes en quantité dans un lot (Plus d'infos) lien
 -    Soit le % total (Smartbeam calculera automatiquement la différence facturable depuis la période précédente)
 -    Soit en indiquant l'avancement réalisé dans la colonne période, qui s'ajoutera aux avancements

déjà faits sur les périodes précédentes et visibles dans antérieur

- Soit en mettant à jour le total réalisé dans cumulé pour en déduire l'avancement de la période.



Via une zone (pour les postes en quantité uniquement)

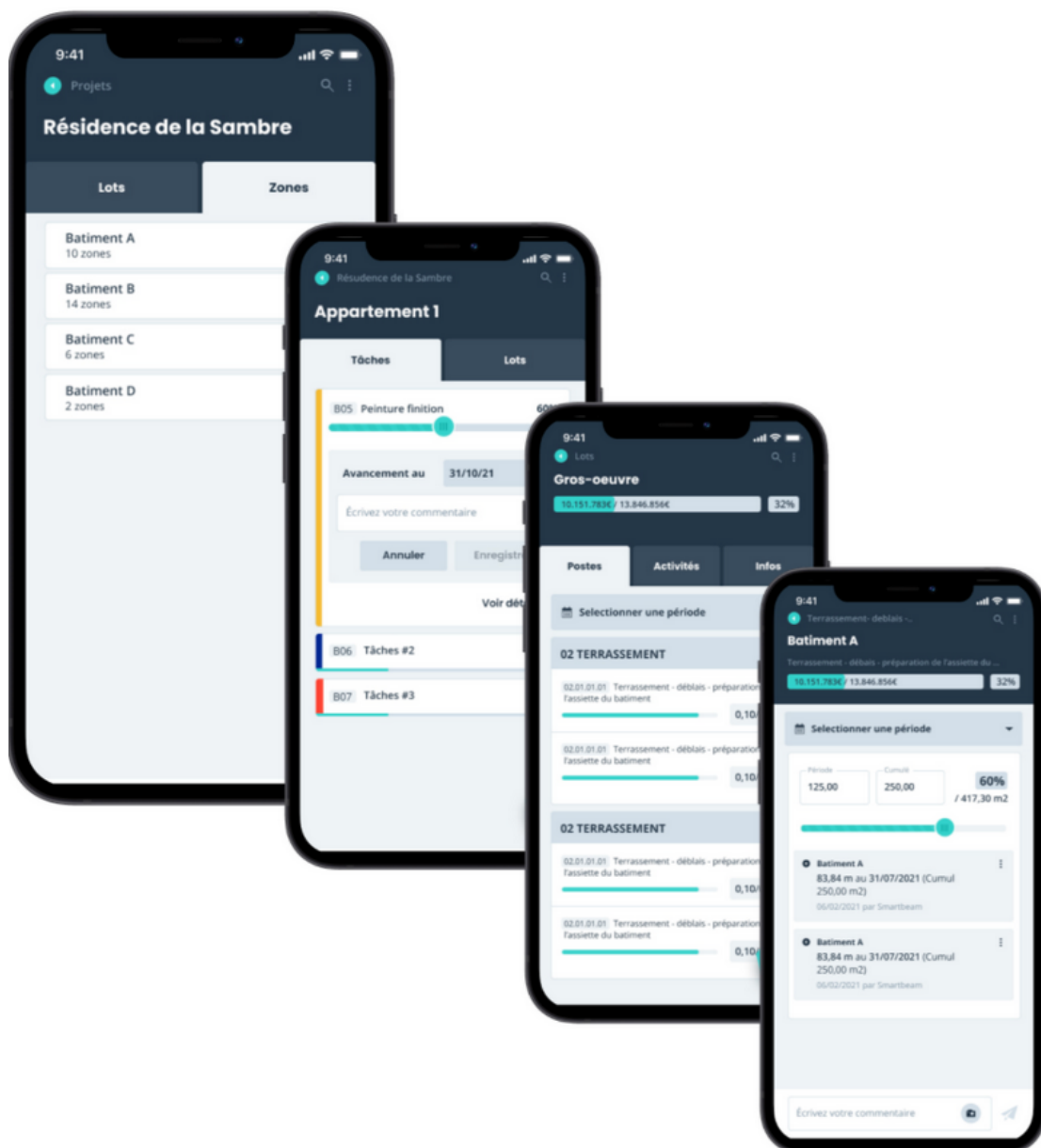
- Lors de vos tours de chantier, accédez à la zone correspondante à votre **localisation sur chantier** pour indiquer ou valider les **avancements** réalisés à cet endroit, **à une date** déterminée (du jour ou de fin de mois par ex.), accompagné de commentaires et photos :

- Soit en % **pour chaque tâche**, en fonction des jalons définis.
- Soit en % **ou en quantité précise pour chaque poste** au sein des lots correspondants. (Plus d'infos) lien

☐ Au besoin, vous pouvez sélectionner plusieurs tâches ou postes pour les mettre à jour en même temps.

☐ Les avancements enregistrés pour chaque zone sont automatiquement associés aux lots correspondants pour automatiser le calcul des quantités de l'état d'avancement, pour la période correspondante à la date sélectionnée.

→ **Astuce : Avec Smartbeam, nos clients gagnent beaucoup de temps en effectuant le tour du chantier** avec les entreprises concernées pour se mettre d'accord sur chantier des avancements réalisés et ainsi éviter les aller-retours de versions et commentaires par e-mail. Chacun y gagne du temps et les cycles de facturation sont plus rapides et faciles.



3) Contrôler et/ou corriger l'avancement

Sur base des mises à jour de l'avancement effectué au sein d'un lot ou via une zone sur chantier, on peut alors sélectionner la période concernée sur l'application web et voir le **total de l'avancement périodique facturable** par rapport à la période précédente.

Smartbeam vous permet également d'avoir un aperçu rapide des dernières activités à chaque étape :

- Sur la vue de tous les lots, retrouvez des indicateurs de suivi des dernières activités sur une période que vous définissez et des éléments à surveiller (lots hors budgets, en dépassement, ...). En cliquant sur ces chiffres, vous pouvez alors les filtrer automatiquement avant d'y accéder et les vérifier au besoin

Démo MO

Lots

- A l'intérieur d'un lot, vous pouvez voir **l'historique** des avancements et autres activités (ajout/modification de poste, commentaires,...) réalisés par vous ou un autre participant sur un lot en cliquant sur **"Dernière activité"**, regroupés par date et par participant. Vous pouvez également accéder à l'historique complet d'un poste. Plus d'infos. lien

The screenshot displays the Smartbeam software interface. The main table shows a detailed view of a construction lot (65.21.1) with a sidebar titled "Dernière activité le 08/12/2021 par Florent Corneix". The sidebar lists activities such as "65.21.1 Sanitaires - production - raccordements au réseau de distribution d'eau", "65.21.1 Conduites d'évacuation et accessoires", and "65.21.1 Travaux de ventilation". The main table shows budget, delta, and cumulative values for various construction items.

- Dans les documents, retrouvez également en un coup d'oeil les dernières activités sur la période que vous définissez, pour savoir que contrôler et vérifier

Démo MO

Documents

Après avoir vérifié, vous pouvez au besoin commenter ou corriger des activités. Attention que vous ne pouvez pas supprimer l'activité faite par un autre participant, seul celui-ci dispose des droits pour éditer son activité. Pour **corriger un avancement**, encodez simplement la quantité ou le % souhaité et justifier celle-ci avec un commentaire. Une nouvelle activité s'enregistrera avec la correction et sera visible par tous les autres participants. (Plus d'infos) lien Pour les documents, vous pouvez en exporter de nouveaux après correction et supprimer les précédents si nécessaire, ou uniquement les passer en statut "refusé".

Plus d'infos : liens

Comment importer un métré ?

Comment créer ou éditer un poste ?

Comment définir les zones du projet ?

Comment mettre à jour, vérifier et corriger l'avancement réalisé, par lot, par tâche et/ou par zone sur des postes en quantité ?

Comment mettre à jour, vérifier et corriger l'avancement réalisé par lot sur des postes en euros ?

Comment exporter un état d'avancement ?

Comment exporter un bon à payer ?