
NUMERISATION DE VOS ACTES D'ETAT CIVIL

ou de vos registres de délibération/arrêtés.

Vous avez choisi **COM'EST** pour réaliser la numérisation de vos registres d'état civil et nous vous en remercions de votre confiance que vous nous accorder. Vous trouverez ci-dessous la procédure que nous suivons pour le traitement de votre dossier, du début jusqu'à la fin.

COM'EST S.A.S.U

☎ 12A, rue de Mulhouse
68180 HORBOUR-WIHR

🌐 : www.comest.net
☎ : 03 89 71 75 14
@ : accueil@comest.net

1. Prise de contact



Notre service commercial prospect chaque jour pour trouver de nouveau client.

Appel reçu directement des collectivités suite au « Bouche à oreilles ».

2. Elaboration d'un devis personnalisé par notre service commercial.



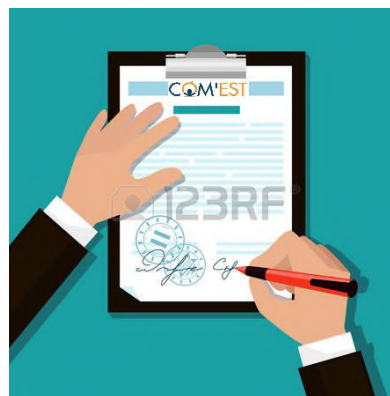
Un devis personnalisé suivant vos demandes et gratuit.

3. Démonstration



Vous avez la possibilité de nous demander une « démo » du logiciel afin de connaître son fonctionnement avant signature final du bon de commande.

4. Signature du bon de commande



Réception de votre bon de commande signé.

5. Planification d'un rendez-vous pour la numérisation



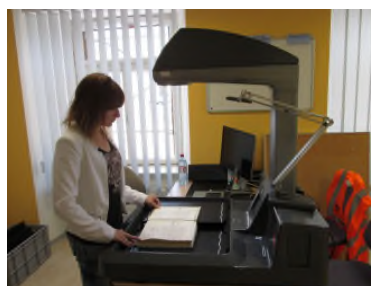
Nos services prendrons contact avec vous afin de pouvoir planifier un rendez-vous pour intervenir numériser

dans votre commune.

Il vous sera juste demander de nous préparer :

- Une pièce disposant de rideaux ou volets aux fenêtres ;
- Une table stable suffisamment grande pour placer notre scanner : 1m² ;
- Une prise électrique ;
- Eviter les pièces à l'étage.

6. Numérisation



Un(e) technicien(ne) interviendra pour numériser vos registres un scanner performant.

Chaque page sera numérisé en qualité maximale et en niveau noir et blanc.

7. Indexation



Nos opératrices de saisies, traiterons sur Excel les actes numériser en saisissant les informations nécessaire pour

l'intégration dans le logiciel : nom/prénom/date de l'événement/lieu ...

8. Installation du logiciel et intégration



Un second rendez-vous sera pris avec votre collectivité afin de pouvoir installer et intégrer les acte dans votre nouveau logiciel de gestion de l'Etat-Civil

9. Webadministrés

Un site web publique destiné à vous faciliter votre temps de travail et permet à la population de



visualiser de chez eux les actes et de faire des recherche généalogique sans se déplacer en mairie.

www.webadministrés.net

10. Formation

Une fois tout le système fonctionnel, nous viendrons à votre rencontre en mairie, pour vous former à l'utilisation du logiciel ainsi que du WebAdministré. Une demi-journée consacrée à expliquer toute les fonctionnalités du logiciel, de la gestion, à la création d'acte, a l'apposition des mentions...



La formation est disponible pour tout service de votre collectivité : secrétaire, maire, adjoint ...

11. Suivi et maintenance

Une fois le travail terminé, nous restons à votre disposition pour tout problème rencontrer par la suite : erreur de saisie, mise à jour du logiciel, création d'un acte ...



Un contrat de maintenance pourra être mise en place pour vous assurer un suivi et une aide à tout moment de l'année.