



Et son partenaire



## RÉINVENTEZ VOTRE GESTION DOCUMENTAIRE

Bénéficiez d'une Offre pour Trois Prestations :

– MATERIEL – LOGICIEL – SERVICE PRO. –

VOTRE PACKAGE GED

A PARTIR DE 5 687 267 F CFA Hors Taxes

Une seule adresse :



S.A.R.L. au capital de 5 000 000 FCFA  
RCCM : CI – ABJ – 2017 – B – 9055  
CC : 17 17 006 T  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage  
Yopougon – BAE  
01 BP 4057 Abidjan 01  
+225 27 23 46 68 65  
+225 07 09 96 84 37 / +225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

SPHERE S.A.R.L.  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

Scanners Kodak série S2000

## Capturez l'information au point d'entrée

Une capture d'informations de bureau fiable, avec intégration directe aux processus métiers



# Une capture d'informations aisée pour simplifier vos processus

La transformation numérique commence par la capture des informations. Imaginez une numérisation de documents qui accélère et rationalise les processus de votre entreprise. Les scanners **Kodak** série S2000 permettent aux utilisateurs de capturer des informations partout où ils se trouvent, avec une qualité d'image et une précision de données supérieures. C'est la solution parfaite lorsque vous devez rapidement intégrer des informations à vos processus métier.

## Une numérisation plus facile et plus rapide vous permet de vous concentrer sur votre activité.

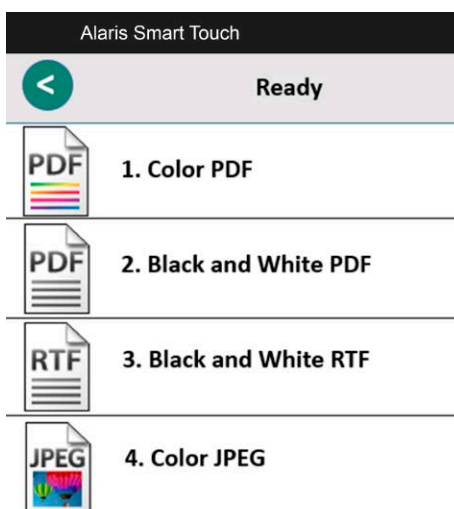
Les scanners **Kodak** série S2000 améliorent votre productivité en traitant plus de tâches qui d'ordinaire requièrent la mobilisation de main-d'œuvre, d'ordinateurs et d'appareils mobiles.

- Un système de traitement d'images intégré au scanner offre des images nettes et de qualité élevée sans dépendre de votre ordinateur.
- La technologie d'alimentation active aligne le bord avant du papier afin d'éviter les bourrages et les alimentations multiples. De plus, l'empilage de sortie contrôlé place le papier correctement dans le plateau de sortie, réduisant ainsi le temps nécessaire à la préparation des documents pour permettre à vos équipes de se concentrer sur l'essentiel.

## Un traitement de documents et d'informations sur lequel vous pouvez compter

Garantissez une qualité fiable des données au point de capture grâce à une approche combinant technologies logicielles et matérielles.

- Le traitement intelligent des exceptions<sup>1</sup> permet la validation immédiate de formulaires, de sorte que toute information manquante peut être identifiée et corrigée au point de transaction.
- La protection intelligente des documents et la technologie de capteur d'alimentation multiple élimine presque tout risque de bourrages de papier et de dommages sur les documents.
- Les normes industrielles de protocoles de sécurité d'entreprise pour la numérisation en réseau protègent les images et les données que contiennent les documents transférés.



## Une capture qui rationalise vos processus métiers

La capture de documents s'intègre à vos flux de production communs de manière fluide et pratique.

- La lecture intelligente de codes-barres produit les résultats d'extraction de données les plus précis et élimine la complexité de la préparation des documents.
- Supprimez les étapes complexes des processus de numérisation : il vous suffit d'appuyer sur un unique bouton avec la technologie Smart Touch.



- La numérisation mobile permet à votre équipe de capturer des documents depuis des appareils mobiles ou des tablettes.

## Facile à installer, facile à utiliser

Une interface couleur intuitive et des configurations de tâches prédéfinies simplifient la vie au quotidien des utilisateurs et des administrateurs réseau.

- Les configurations de tâches prédéfinies permettent aux utilisateurs de changer de configuration de scanner en appuyant sur un seul bouton ou en lisant des codes QR auto-générés.
- Connectez-vous à de nombreuses applications telles que Dropbox, Salesforce, OneDrive, SharePoint, SharePoint Online, Box, Google Drive et plus encore.
- Les modèles réseau qui sont dotés de la connectivité sans fil permettent à de nombreux utilisateurs de partager facilement des scanners dans un environnement distribué.

## La capture d'informations qui évolue avec votre activité

Les scanners de la série S2000 sont conçus pour s'intégrer de manière fluide à l'environnement de votre entreprise et pour s'adapter à vos besoins en perpétuel changement.

- Réalisez une intégration facile avec notre API Web sans avoir à installer de pilotes sur l'ordinateur, la tablette ou l'appareil portable hôte.
- Pour plus de tranquillité d'esprit, les scanners série S2000 offrent une assistance de remplacement standard de 3 ans pouvant être étendue à 5 ans.<sup>2</sup>

**SPHERE S.A.R.L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)



- 1 Avec des vitesses de numérisation recto verso allant jusqu'à 80 pages/min (160 ipm), ce scanner est idéal pour des groupes de travail partagés.
- 2 Traite jusqu'à 80 feuilles (80 g/m<sup>2</sup> ou 20 livres) de papier ainsi que des documents de petit format tels que des cartes d'identité, les cartes embossées, les cartes de visite et les cartes d'assurance.
- 3 L'écran du panneau de commande dispose d'un affichage clair, avec des noms d'activité et des icônes de couleur personnalisés qui permettent des tâches de numérisation rapides et faciles à sélectionner. Un panneau de commande plus grand de 3,5pouces est disponible sur les modèles S2060w et S2080w.
- 4 Réduisez les exigences de traitement de l'hôte avec le traitement d'image intégré.
- 5 La technologie d'alimentation active vous libère de toute contrainte de préparation des documents pour de petits lots.
- 6 L'empilage de sortie contrôlé permet une bonne organisation de vos documents à leur sortie afin de vous concentrer sur vos clients.
- 7 Le module de numérisation à plat pour passeports **Kodak**, le module de numérisation à plat intégré **Kodak** format A4/Legal ainsi que le module de numérisation à plat **Kodak** format A3 sont disponibles pour le traitement spécial des documents particuliers.
- 8 La technologie Perfect Page optimise la qualité d'images de manière dynamique sur chaque image pour une extraction des informations encore plus précise.
- 9 Le scanner est compact et solide et trouve facilement sa place sur n'importe quel bureau des environnements de travail modernes.
- 10 La connectivité réseau qui comprend le sans fil permet de numériser vers le Cloud et d'effectuer des captures Web transactionnelles pour les applications métier.

Des logiciels performants disponibles au téléchargement.  
Mettez à niveau quand cela vous convient.

Avec les scanners **Kodak** de la série S2000, vous pouvez télécharger Smart Touch et être instantanément productif.

Pour les défis professionnels qui requièrent des solutions plus sophistiquées, découvrez notre gamme de logiciels.

Pour en savoir plus, visitez [AlarisWorld.com/go/software](http://AlarisWorld.com/go/software)

SPHERE S. A. R. L.  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

## APPROUVÉ POUR L'ENVIRONNEMENT

**EPEAT® Argent** : Les scanners **Kodak** série S2000 ont obtenu le statut EPEAT® Argent et répondent aux exigences ENERGY STAR® en termes d'efficacité énergétique et de réduction des substances dangereuses et des déchets.

Les scanners **ENERGY STAR®** sont certifiés de manière indépendante comme économisant de l'énergie sans sacrifier les caractéristiques ou les fonctionnalités.

**IN2 Ecosystem** : En combinant le matériel, les logiciels, les solutions et les services développés par Kodak Alaris et par nos partenaires, vos données se trouveront au bon endroit, au bon moment.

Pour en savoir plus sur notre statut  
EPEAT, rendez-vous sur

[AlarisWorld.com/go/EPEAT](http://AlarisWorld.com/go/EPEAT)

## Bienvenue dans le futur de la capture des informations

Avec les scanners **Kodak** série S2000, vous pouvez acheminer des informations vers vos processus métier rapidement et en toute simplicité.

### Scanners **Kodak** série S2000

Fonctionnalités	
Vitesses de numérisation <sup>3</sup>	<b>S2040</b> : noir et blanc/ niveaux de gris/ couleur : jusqu'à 40 pages par minute/ 80 images par minute à 200 et 300 ppp <b>S2050</b> : noir et blanc/ niveaux de gris/ couleur : jusqu'à 50 pages par minute/ 100 images par minute à 200 et 300 ppp <b>S2060w</b> : noir et blanc/ niveaux de gris/ couleur : jusqu'à 60 pages par minute/ 120 images par minute à 200 et 300 ppp <b>S2070</b> : noir et blanc/ niveaux de gris/ couleur : jusqu'à 70 pages par minute/ 140 images par minute à 200 et 300 ppp <b>S2080w</b> : noir et blanc/ niveaux de gris/ couleur : jusqu'à 80 pages par minute/ 160 images par minute à 200 et 300 ppp
Volume quotidien recommandé	<b>S2040</b> : jusqu'à 5 000 pages par jour <b>S2050</b> : jusqu'à 6 000 pages par jour <b>S2060w</b> : jusqu'à 9 000 pages par jour <b>S2070</b> : jusqu'à 10 000 pages par jour <b>S2080w</b> : jusqu'à 12 000 pages par jour
Capacité du chargeur	Jusqu'à 80 feuilles de papier de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb.) Prise en charge des documents de petit format tels que le format A8, les cartes d'identité, les cartes embossées et les cartes d'assurance
Consommation énergétique	<b>S2040, S2050, S2070</b> : Hors tension : < 0,5 watts ; mode Veille : < 3,0 watts ; mode Marche : < 36 watts <b>S2060w, S2080w</b> : Hors tension : < 0,5 watts ; mode Veille : < 5,0 watts ; mode Marche : < 36 watts
Alimentation requise	100 - 240 V (international), 50 - 60 Hz
Facteurs environnementaux	Enregistré à l'EPEAT, agréé ENERGY STAR Température de fonctionnement : de 10 à 35 °C (50 à 95 °F) Humidité de fonctionnement : 15 à 80 % d'humidité relative
Dimensions	Poids : 3,3 kg (7,2 livres) Profondeur : 204 mm (8,0 pouces), bac de chargement et plateau de sortie non compris Largeur : 312 mm (12,3 pouces) Hauteur : 182,5 mm (7,2 pouces), bac de chargement non inclus Profondeur avec le plateau d'entrée : 269 mm (10,6 pouces) Hauteur avec le bac de chargement : 231,6 mm (9,1 pouces)
Systèmes d'exploitation pris en charge	WINDOWS 7 SP1 (32 et 64 bits), WINDOWS 8.1 (32 et 64 bits), WINDOWS 10 (32 et 64 bits), WINDOWS Server 2012 x64 Editions, WINDOWS Server 2016 x64 Editions, LINUX UBUNTU, SUSE et NEOKYLIN. Certifié Citrix
Prise en charge logicielle	Logiciel standard - logiciel WINDOWS fourni : Pilotes TWAIN, ISIS, WIA, Smart Touch et <b>Kodak Capture Pro Software Limited Edition</b> (téléchargement en ligne) Logiciel optionnel : Solution <b>Kodak Info Input</b> , logiciel <b>Kodak Capture Pro</b> (Windows uniquement), logiciel Asset Management
Accessoires (en option)	Pochettes de transport <b>Kodak</b> (5 packs) ; kit de rouleaux d'alimentation pour scanner <b>Kodak S2050/2070/2060w/2080w</b> ; kit de rouleaux d'alimentation pour scanner <b>Kodak S2040</b> ; accessoire d'empilement pour scanner <b>Kodak</b> de série S2000 ; module de numérisation à plat pour passeports <b>Kodak</b> , module de numérisation à plat format A4/Legal <b>Kodak</b> , module de numérisation à plat format A3 <b>Kodak</b> (non pris en charge par S2040)
Garantie	3 ans d'assistance pour le remplacement d'unité avancé inclus avec l'option de mise à niveau vers 5 ans <sup>2</sup>

Pour une liste complète des caractéristiques

EN SAVOIR PLUS

S2040/S2050/S2070

EN SAVOIR PLUS

S2060w/S2080w

Avis de non-responsabilité :

1. Nécessite l'achat du logiciel **Kodak Capture Pro**.
2. La garantie limitée ne sera pas affectée.
3. Les vitesses de numérisation dépendent du pilote, du logiciel d'application, du système d'exploitation et des fonctionnalités de traitement d'images sélectionnées.



Scanners **Kodak S2060w/ S2080w**



Scanners **Kodak S2040/S2050/S2070**



**SPHERE S.A.R.L.**  
 01 BP 4057 Abidjan 01  
 Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
 +225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
 +225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

**Vous voulez en savoir plus ?**

[AlarisWorld.com/go/S2000Series](http://AlarisWorld.com/go/S2000Series)

**Nous contacter :**

[AlarisWorld.com/go/contactus](http://AlarisWorld.com/go/contactus)

**Kodak alaris**



Services from  
**Kodak alaris**

Toutes les marques et dénominations commerciales utilisées sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

La marque commerciale et l'identité visuelle de Kodak sont utilisées sous licence acquise auprès de la société Eastman Kodak Company.

© 2020 Kodak Alaris Inc.  
TM/MC/MR: Alaris  
06/20

# Logiciel : Pack Open Bee™ Portal

- 5 utilisateurs + 1 an de contrat de maintenance logicielle inclus



SPHERE S.A.R.L.  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

**RÉINVENTEZ  
VOTRE GESTION  
DOCUMENTAIRE**

Plateforme digitale de  
gestion de contenus



## Concrétisez votre transformation digitale

Les modes de vie et de travail sont en constante mutation, et les organisations se doivent d'adapter leur business model en fonction. Agilité, rapidité et expérience utilisateurs sont nécessaires pour répondre aux besoins des clients actuels et futurs.

Dans ce contexte, il est important de concrétiser sa transformation numérique de manière réfléchie. Les retours n'en seront que positifs : **au-delà des gains de productivité et de l'amélioration de vos processus organisationnels, vous donnerez une image innovante et dynamique de votre entreprise.**

La transformation digitale n'est pas qu'une simple étape de développement ; elle modifie positivement les habitudes de travail et favorise de nouveaux modes de collaboration, notamment bénéfique à la mobilité.

La digitalisation des processus métiers (RH, comptable, administratif, vente...) devient une priorité pour optimiser la gestion, le partage et la sécurité de votre information avec son écosystème, tout en éliminant progressivement l'utilisation du papier.

Open Bee vous accompagne dans cette dynamique pour vous aider à gérer, analyser et traiter l'information en temps réel.

**SPHERE S.A.R.L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](http://info@sphere.ci)





## A propos d'Open Bee

- > Éditeur français dont le siège opérationnel se situe à Annecy (France)
- > Spécialiste de la Gestion de Contenus depuis plus de 15 ans
- > Représentations commerciales en Europe, Asie et Afrique
- > 80 collaborateurs
- > Plus de 250 000 utilisateurs à travers le monde
- > Solutions disponibles dans 12 langues
- > 13% du chiffre d'affaires réinvesti en Recherche & Développement

Une gamme de solutions logicielles  
certifiées et labellisées



**SPHERE S. A. R. L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)





# Libérez-vous des contraintes du papier

L'utilisation de documents papier au quotidien s'avère être un processus coûteux s'accompagnant de nombreuses contraintes :

- > Risque élevé de perte ou de destruction
- > Espace de stockage physique nécessaire
- > Recherche de documents fastidieuse
- > Problème de sécurité et de confidentialité de vos fichiers

Pour répondre à ces désagréments, il est nécessaire de mettre en place une solution logicielle de gestion de documents adaptée à vos structure, outils et mode de travail.

**SPHERE S.A.R.L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

**Intuitive et nativement intégrée à votre environnement de travail, la plateforme organique Open Bee vous permettra rapidement de :**



Éliminer vos contraintes liées au mode papier



Accroître la productivité de vos collaborateurs



Réduire significativement vos coûts opérationnels



Renforcer la sécurité et confidentialité de vos données et échanges



Gagner du temps pour dédier vos collaborateurs à des missions à plus grande valeur ajoutée



Être en conformité avec les normes et lois en vigueur relatives à la dématérialisation



**SPHERE S.A.R.L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

# Bénéficiez de fonctionnalités avancées

S'intégrant parfaitement à votre environnement informatique et bureautique, Open Bee allie les meilleures technologies de capture, gestion, conservation et partage de l'information.



## Classement

Numérisez vos documents papier depuis votre scanner ou multifonction, puis classez vos documents capturés dans une arborescence structurée.



## Gestion documentaire

Centralisez votre information et optimisez vos processus de collaboration et d'échanges de données.



## Console d'administration

Gérez la confidentialité de vos documents en paramétrant les droits d'accès de chacun de vos contacts.



## Recherche et accès rapides aux documents

Retrouvez rapidement et simplement vos documents grâce à un moteur de recherche performant.



## Espaces de travail connectés

Invitez vos groupes de travail à modifier et commenter vos documents dans des espaces collaboratifs.



## Circuits de validation

Concevez des circuits simples (linéaires) ou complexes (conditionnels) d'approbation de documents à destination de vos collaborateurs.



## Intégration

Bénéficiez de web services pour intégrer la gestion de contenus Open Bee à vos applications métiers.



## E-Form

Concevez, distribuez et communiquez vos formulaires au format électronique.



## Mobilité

Gérez et classez vos documents en tout lieu et à tout moment depuis l'appli mobile.



## Archivage à vocation probatoire

Protégez et conservez durablement vos documents, dans le respect du cadre légal et des normes en vigueur grâce au coffre-fort électronique.



# Simplifiez la gestion de votre information

Documents papier



CAPTURE



INDEXATION

Logiciels métiers

ERP
Finances
RH
Vente
Logistique

Documents numériques

MS Office
Email
Vidéos
Images

CLASSEMENT



- Clients
- Fournisseurs
- Salariés
- ...

ARCHIVAGE

Signature
Horodatage
Scellement numérique

SÉCURISATION

PARTAGE

**SPHERE S.A.R.L.**  
 01 BP 4057 Abidjan 01  
 Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
 +225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
 +225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)



- |            |                     |       |                   |              |            |
|------------|---------------------|-------|-------------------|--------------|------------|
| Impression | Intranet / Extranet | Email | Espaces sécurisés | Accès mobile | Chorus Pro |
|------------|---------------------|-------|-------------------|--------------|------------|





## Conservez vos documents numériques dans le temps de manière fiable et sécurisée

Les entreprises doivent aujourd'hui conserver un grand nombre de documents. Archiver une version dématérialisée dans un coffre-fort électronique permet de répondre aux besoins de conservation légaux et de prévention des risques de toutes organisations.

**Certifié par l'AFNOR sur la norme NF Z42-020 labellisée par la FNTC, la solution coffre-fort électronique d'Open Bee vous permet de garantir l'intégrité de vos documents dans le temps et la conformité avec les normes et législation françaises et européennes en vigueur.**

- > Signature électronique
- > Horodatage
- > Scellement numérique



Notre service d'hébergement basé dans un data center français s'appuie sur des technologies de pointe (redondance, haute disponibilité, alimentation externe...) et assure un accès 24/7 à vos données.

De plus, afin de garantir une confidentialité absolue, votre information est protégée par des systèmes avancés d'anti-intrusion physique (vidéo surveillance, contrôle d'accès biométrique...) et logiciels (firewall, antivirus, cryptage, SSL...).

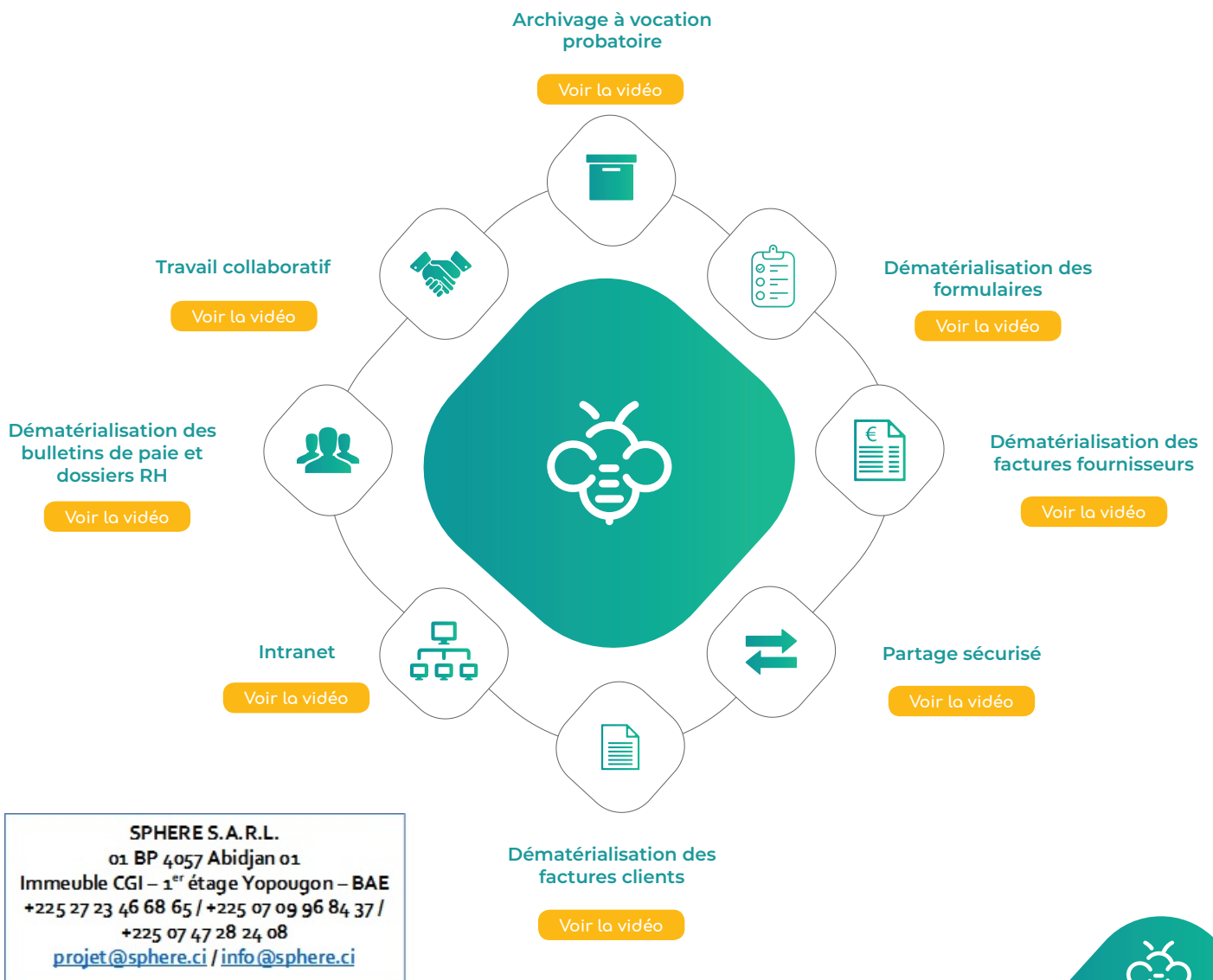
SPHERE S.A.R.L.  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)





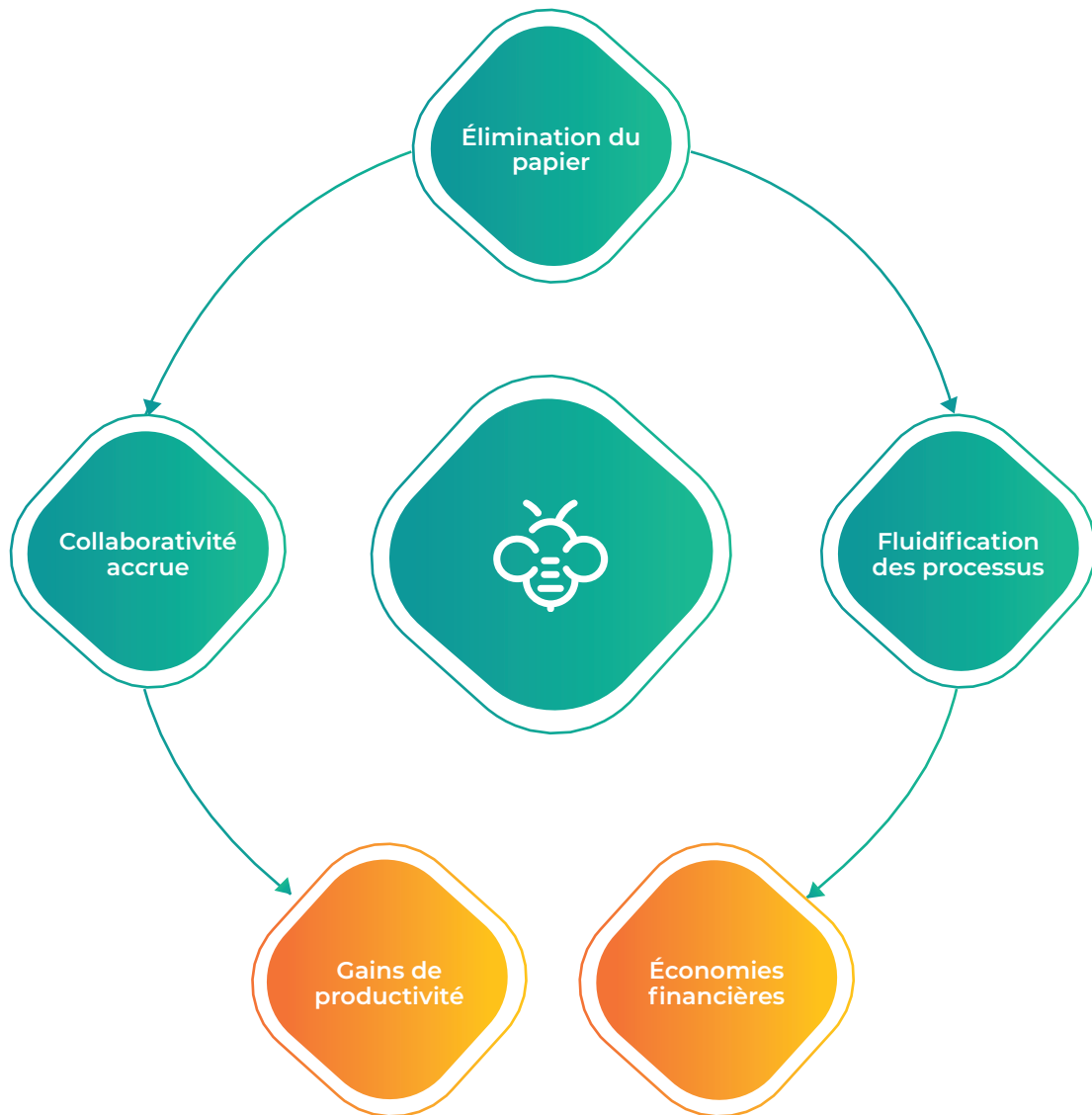
## Fluidifiez vos processus

Idéale pour améliorer la collaborativité et les processus métiers, Open Bee est une solution adaptée aux spécificités de chaque service d'une organisation : meilleure gestion du courrier pour le **secrétariat**, facilité d'accès aux données en mobilité pour la **force de vente**, transmission de données simplifiées pour les **équipes techniques** sur le terrain, simplification de la relation fournisseurs pour les **achats**, fluidification des processus financiers pour le **service comptabilité**...





## Bénéficiez des avantages de la dématérialisation avec Open Bee



**SPHERE S.A.R.L.**  
01 BP 4,057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

Comprendre les besoins de chaque client est nécessaire pour :



## Évaluation et plan d'archivage

Cette phase d'évaluation comprend :

1. **Un déplacement sur site pour comprendre les besoins de chaque service.**
2. **L'élaboration d'un plan d'archivage qui consiste à :**
  - Recenser les familles de documents à traiter
  - Apprécier les volumes et les taux annuels de progression
  - Déterminer les durées de conservation légales et internes
  - Évaluer les fréquences de consultations actuelles et futures
3. **La détermination des moyens humains et logistiques nécessaires aux opérations**
4. **L'établissement d'un devis**



## Conseil

Notre expérience dans le diagnostic des organisations nous permet d'identifier et de vous proposer les meilleures solutions en termes de partage de l'information, d'optimisation des process de travail et de sécurisation des données.

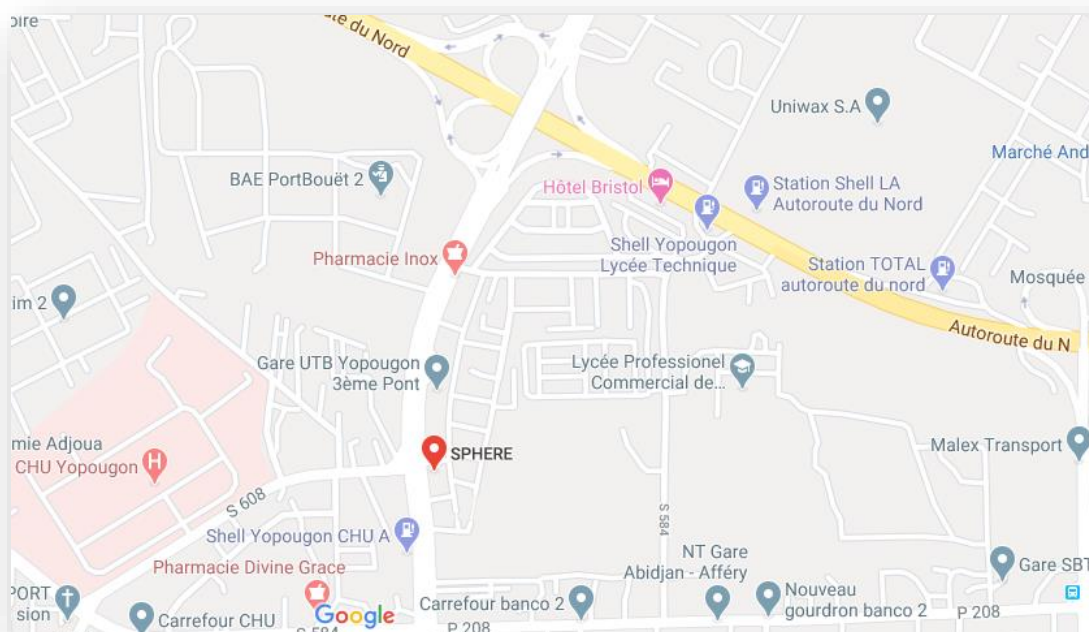


## Prestations proposées

- L'audit complet de vos procédures actuelles d'archivage : évaluation des pratiques efficaces et des axes d'amélioration
- Les périmètres analysés concernent les fonds documentaires, les nouveaux documents, les archives papiers, l'archivage électronique, les flux entrants, les flux sortants, ... ainsi que la prise en compte des contraintes réglementaires ou spécifiques à votre société
- La préconisation de solutions complètes :
  - un plan de classement homogène
  - des procédures d'organisation
  - une mise aux normes de votre fonds documentaire actuel
- Des préconisations chiffrées et calcul du R.O.I (Retour sur Investissements)
- La mise en œuvre des solutions préconisées selon un planning par priorité
- Conseils et mise en œuvre conformes au RGPD

**SPHERE S. A. R. L.**  
01 BP 4057 Abidjan 01  
Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage Yopougon – BAE  
+225 27 23 46 68 65 / +225 07 09 96 84 37 /  
+225 07 47 28 24 08  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)

# Nous Contacter



**S.A.R.L. au capital de 5 000 000 FCFA**  
**RCCM : CI – ABJ – 2017 – B – 9055**  
**CC : 17 17 006 T**  
**Immeuble CGI – 1<sup>er</sup> étage**  
**Yopougon – BAE**  
**01 BP 4057 Abidjan 01**  
**+225 27 23 46 68 65**  
**+225 07 09 96 84 37 / +225 07 47 28 24 08**  
[projet@sphere.ci](mailto:projet@sphere.ci) / [info@sphere.ci](mailto:info@sphere.ci)