

Pour confirmer votre accord pour changement de prestataire informatique en charge de la gestion de la messagerie de l'office, nous vous prions de bien vouloir :

- **Lire attentivement ce document.**
- **Signer la partie ci-dessous.**
- **Nous retourner ce document par e-mail : Service-clients@fichorga.fr**

FORMULAIRE DE CHANGEMENT DE PRESTATAIRE INFORMATIQUE EN CHARGE DE LA GESTION DE LA MESSAGERIE DE L'OFFICE

Par ce document l'office informe « FICHORGA » du changement du prestataire informatique de messagerie et autorise FICHORGA à procéder au changement des Comptes sur Relais existants gérés par le prestataire sortant et créer les Comptes Relais demandés par l'office utilisant les adresses de messageries (ou les plages d'adresses) ci-dessous.

1 J'IDENTIFIE MON OFFICE.

CRPCEN : _____ NOM DE L'OFFICE : _____

2 JE RENSEIGNE LE REFERANT DE MON OFFICE

Prénom et Nom du référent : _____

Téléphone direct : __ / __ / __ / __ / __

3 JE RENSEIGNE MON SOUS-DOMAIN ET RENSEIGNE « FICHORGA » EN

TANT QUE CONTACT TECHNIQUE (hm814463-0vh)

Le contact technique est une étape très importante, dans le cas contraire, nous ne pourrions paramétrer votre domaine sans intervention manuelle pour modifier le contact.

Nom du sous-domaine : _____

Nom de votre Hébergeur de sous domaine : _____

Contact technique FICHORGA : oui Non Autre : _____

4 JE RENSEIGNE LE(S) ADRESSE(S) DE MESSAGERIE CONCERNEE(S).

Les nouvelles adresses mails seront sous le format : prenom.nom@sousdomaine.notaires.fr
Merci de lister l'ensemble des notaires et collaborateurs de l'étude sur l'annexe 1 et l'ensemble des adresses de service sur l'annexe 2.

5 JE COMPLETE L'ACCORD DE L'OFFICE

A compléter par le notaire en charge de l'office titulaire de l'adresse de messagerie concernée.

JE DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES INFORMATIONS CI-DESSUS ET

DONNE MON ACCORD POUR LE CHANGEMENT DE PRESTATAIRE

INFORMATIQUE EN CHARGE DE LA GESTION DE LA MESSAGERIE DE L'OFFICE

DATE, CACHET ET SIGNATURE PRECEDEE DE LA MENTION « BON POUR ACCORD »

