Trousse d'activation de Webex Events (anciennement Socio)

Ce document doit être lu conjointement avec le document Prestation de services par Cisco, qui est intégré par renvoi au présent document.

Résumé :
Après Votre achat de la trousse d'activation de Webex Events (anciennement Socio), Cisco Vous attribuera une équipe de services avancés (SA) de Cisco pour vous permettre de gérer votre événement, en utilisant une formation sur les pratiques exemplaires pour les commanditaires, les exposants, les conférenciers et le personnel ou les bénévoles de l'événement. De plus, vous aurez l'occasion de tenir des séances de remue-méninges avec l'équipe de SA de Cisco sur les pratiques exemplaires et les scénarios d'utilisation pour tous les participants à l'événement. L'équipe de SA de Cisco se composera d'un ou une gestionnaire de projet (GP). Webex Events sera à Votre disposition pour la durée définie dans Votre contrat-cadre et est distinct de la présente description de service. Les services définis dans la présente description de service sont offerts pendant la durée de service de 12 mois. Les produits et les fonctionnalités dont Cisco a besoin pour satisfaire aux exigences du service sont indiqués ci-dessous.

Les clients existants de Webex by Cisco ont accès au logiciel Webex Events et à l'assistance standard. De plus, Vous pouvez accéder à des tutoriels et à des vidéos sur les pratiques exemplaires.

Responsabilités de Cisco

Vous fournir une équipe de SA de Cisco composée d'un ou une (1) GP.

1. GP : responsable de la création et de la gestion des calendriers, des livrables et des communications de votre projet.
    a. Le ou la gestionnaire de projet planifie les formations dispensées par l'équipe de SA de Cisco.
    b. Créer des liens de réunion pour toutes les formations.
    c. Partager les présentations de formation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la formation.
    d. Partager un enregistrement des formations et de la présentation avec Vous.
    e. Responsable de la formation sur les pratiques exemplaires des conférenciers et du personnel de Votre événement.
2. Le ou la gestionnaire de projet mène avec Vous, pour un maximum de trois (3) heures, une séance facultative de remue-méninges.
    a. Le ou la GP dirige jusqu'à trois (3) séances de formation, chacune d'une durée d'une (1) heure, sur ce qui suit :
        a. Formation du personnel et des modérateurs
            - Axée sur la technologie, la formation des modérateurs, comme la formation sur Webex Events ou la formation diffusée en flux continu en direct prise en charge par Webex Events (diffusion en flux continu de Webex Events, lecteur RTMP [pour Real-Time Messaging Protocol], réunions ou webinaires Webex).

        - Environ un (1) mois avant l'événement.
    b. Formation des conférenciers ou des intervenants
        - Axée sur la formation sur Webex Events et la formation diffusée en flux continu en direct prise en charge par Webex Events (diffusion en flux continu de Webex Events, lecteur RTMP [pour Real-Time Messaging Protocol] Player, réunions ou webinaires Webex).
        - Environ un (1) mois avant l'événement.
    c. Formation des commanditaires ou des exposants
        - Axée sur les profils et les pratiques exemplaires des commanditaires ou des exposants, notamment ce qui doit être inclus dans leur profil, les fonctionnalités qu'ils doivent utiliser et les pratiques exemplaires en matière de présentation.
        - Environ un (1) à deux (2) mois avant l'événement.

Responsabilités du Client

1) Communiquer et assurer la coordination avec les parties externes (p. ex., les participants, les conférenciers, les commanditaires) :
    a. Vous êtes responsable de communiquer les instructions d'accès à l'événement et de téléchargement d'applications mobiles aux participants, aux commanditaires, aux conférenciers et aux invités.
2) Responsabilités relatives aux applications de marque (le cas échéant) :
    a. Créer ou fournir à Cisco un accès au compte de développeur Apple et au compte Google Play Store (le cas échéant). Cela peut inclure l'obtention ou la création d'un numéro D-U-N-S, la création d'un compte de développeur Apple pour Votre entreprise, le paiement des frais pour le compte de développeur Apple, la soumission de l'application pour approbation et l'achèvement du processus d'approbation à temps.
3) Intégration avec des fournisseurs tiers (le cas échéant) :
    a. Utilisation et licences de logiciels de diffusion en flux continu en direct.
    b. Facturation et mise à niveau des comptes.
    c. Coûts et calendriers d'utilisation des API tierces.
    d. Autorisation d'accès à Webex Events pour tout logiciel d'intégration.
4) Confirmation des formations :
    a. Réviser les présentations de formation avant la formation.
    b. Désigner une (1) personne pour coanimer la formation.
    c. Inviter des parties externes à la formation en utilisant les liens d'inscription fournis par l'équipe de SA de Cisco.
    d. Partager des enregistrements et des présentations.