



« Service Description

Webex Events (formerly Socio) Enablement Package »

Description de service

Trousse d'activation Webex Events (anciennement Socio)

La présente Description de service fait partie de l'Accord de services (tel que défini dans le [Guide des services](#)) et décrit les divers Services que Cisco vous fournit. Les termes commençant par une majuscule, sauf s'ils sont définis dans le présent document, ont la signification qui leur est donnée dans le Guide des services.

1. Résumé

Une fois que vous aurez acheté la trousse d'activation Webex Events (anciennement Socio), Cisco vous attribuera une équipe de services avancés de Cisco (équipe Cisco AS) pour vous permettre de gérer votre événement, en utilisant une formation sur les bonnes pratiques 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 Cisco AS sur les bonnes pratiques et les scénarios d'utilisation pour tous les participants à l'événement. L'équipe Cisco AS se composera d'un ou une chef de projet (PM). Webex Events est 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 disponibles pendant la Durée du service de 12 mois. Les produits et les fonctionnalités dont Cisco a besoin pour répondre aux exigences du Service sont décrits ci-dessous.

Les Clients existants de Webex by Cisco ont accès au Logiciel Webex Events et à l'assistance standard. Vous pouvez également accéder à des tutoriels et à des vidéos portant sur les bonnes pratiques.

2. Responsabilités de Cisco

Vous fournir une équipe Cisco AS composée d'un (1) chef de projet.

- Chef de projet : chargé de créer et de gérer les calendriers, les produits livrables et les communications de votre projet.
 - Le chef de projet planifie les formations dispensées par l'équipe Cisco AS.
 - Créer des liens de réunion pour toutes les formations.
 - Partager les présentations de formation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la formation.
 - Partager un enregistrement des formations et de la présentation avec vous.

- Responsable de la formation sur les bonnes pratiques des conférenciers et du personnel de votre événement.
- Le chef de projet mène avec vous, pour un maximum de trois (3) heures, une séance facultative de remue-méninges.
 - Le chef de projet dirige jusqu'à trois (3) séances de formation, chacune d'une durée d'une (1) heure, sur ce qui suit :
 - 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.
 - 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.
 - Formation des commanditaires ou des exposants
 - Axée sur les profils et les bonnes pratiques des commanditaires ou des exposants, notamment ce qui doit être inclus dans leur profil, les fonctionnalités qu'ils doivent utiliser et les bonnes pratiques en matière de présentation.
 - Environ un (1) à deux (2) mois avant l'événement.

3. Responsabilités du Client

- Communiquer avec les parties externes (p. ex., participants, conférenciers ou commanditaires) et assurer la coordination :
 - 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.
- Responsabilités de l'application de marque (le cas échéant) :
 - Créer et/ou fournir à Cisco un accès au compte Apple Developer et au compte Google Play Store (le cas échéant). Cette démarche peut inclure l'obtention ou la création d'un numéro D-U-N-S, la création d'un compte Apple Developer pour votre organisation, le paiement des frais liés au compte Apple Developer, l'envoi de l'application pour approbation et la validation de la procédure d'approbation dans les délais impartis.
- Intégration avec tout fournisseur tiers (le cas échéant) :
 - Utilisation et licences des logiciels de diffusion en flux continu en direct.
 - Facturation et mise à niveau des comptes.
 - Coûts et délais d'utilisation de l'API par des tiers.
 - Accès de Webex Events à n'importe quel logiciel d'intégration.
- Confirmation des formations :
 - Réviser les présentations de formation avant la formation.

- Désigner une (1) personne pour coanimer la formation.
- Inviter des parties externes à la formation en utilisant les liens d'inscription fournis par l'équipe Cisco AS.
- Partager les enregistrements et les présentations.