Trousse de création d'inscriptions 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 de création d'inscriptions Webex Events (anciennement Socio), Cisco Vous attribuera une équipe de services avancés (SA) de Cisco pour Vous permettre de créer votre site d'inscription à l'événement afin de garantir un parcours du participant personnalisé. Cela comprend, sans s'y limiter, la segmentation des différents groupes de participants, l'attribution de plusieurs types de billets et la définition de la visibilité du contenu. L'équipe de SA de Cisco sera composée d'un ou une gestionnaire de projet (GP) pour les tâches préalables à l'événement et d'un ou une analyste de solutions (AS) pour la mise en œuvre de la technologie.
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 didacticiels 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 et d'un ou une (1) AS.

1. GP : responsable de la création et de la gestion des calendriers, des livrables et des communications de votre projet pendant un maximum de quarante (40) heures.
    a. Le ou la gestionnaire de projet vous enverra un formulaire à examiner et à remplir qui permettra à notre équipe de mettre en œuvre et de configurer l'inscription à l'événement Webex, le formulaire de mise en œuvre de l'inscription.
    b. Création d'inscription :
        - Le ou la gestionnaire de projet fournira des exemples de pratiques exemplaires sur la meilleure façon d'utiliser l'inscription à Webex Events pour répondre aux besoins de votre événement avant la séance de remue-méninges.
        - Le ou la GP planifiera deux (2) réunions avec vous pour accomplir les tâches suivantes :
            - Première réunion – Une réunion de remue-méninges qui aura lieu environ trois (3) mois avant l'événement :
            - Deuxième réunion (réunion d'examen de la conception de l'inscription finale) – Une réunion de formation d'une (1) heure sur la plateforme d'inscription qui aura lieu environ trois (3) semaines avant le lancement de l'inscription.

        - Le ou la GP tiendra compte de deux (2) séries d'envoi et d'examens du formulaire d'inscription, chacune avec un délai d'exécution de cinq (5) jours ouvrables.
2. AS : effectuera ces tâches à distance :
    a. Travailler avec le ou la GP et vous pour créer et achever votre site d'inscription à l'événement Webex Events.
    b. Lancer le site d'inscription à l'événement Webex Events après avoir reçu Votre autorisation finale.
    c. Vous montrer comment afficher et exporter les rapports d'inscription.
    d. Vous fournir les rapports d'inscription à l'événement Webex Events suivants :
        - Ventes par billet
        - Participants
        - Commandes
        - Liste d'invités
        - Ventes nettes

Responsabilités du Client

1. Assurer la configuration du processeur de paiement pour l'inscription à l'événement Webex Events, Stripe (le cas échéant).
2. Fournir à l'équipe de SA de Cisco des ressources de marque.
3. Remplir et envoyer le formulaire de mise en œuvre de l'inscription avant la date d'échéance convenue.
4. Passer en revue toutes les copies des courriels et l'approbation finale de tous les courriels d'inscription personnalisés.
5. Intégrations avec des fournisseurs tiers (le cas échéant) :
    a. Vous êtes responsable de tous les coûts d'utilisation des API tierces et des délais associés.
    b. Vous êtes responsable de fournir à Webex Events l'accès à tous les logiciels d'intégration et aux équipes tierces.
6. Après la réunion d'examen de la version finale de l'inscription, Vous êtes responsable des modifications supplémentaires apportées au site d'inscription (p ex., ajouts de questions de dernière minute, mises à jour des courriels, nouveaux billets).