

Le présent compte rendu est un élément majeur de l'activité de votre agence conseil en communication : CibleS.

Lisez-le avec attention, car il établit le contenu contractuel des actions que nous mettons en place pour votre communication.

Au delà de 48 heures, sans retour de vote part, il sera considéré comme agréé et mis en exécution. En effet, et conformément au contrat de prestation qui nous lie, il est spécifié que L'Agence établit un compte-rendu écrit à l'issue de chaque réunion avec l'Annonceur. Ce compte-rendu vous est adressé en qualité d'Annonceur dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réunion. Il vous appartient en tant qu'Annonceur d'en contester éventuellement le contenu par écrit (courrier, fax, courrier électronique...) dans un délai de 2 jours ouvrés après réception. Faute de commentaires dans le délai imparti, le compte-rendu sera réputé accepté par vous, Annonceur et les décisions exécutées par l'agence.

Lamentin, le

Réunion du :

Lieu :

Participants :

Objet : Intervention sur site web traparinter.fr

Contexte :

La fonctionnalité permettant à l'entreprise cliente de faire sa demande de prestation (la fiche de liaison) à Traparinter depuis le site ne correspondant pas à la volonté de Traparinter.

Traparinter demande à l'agence la modification de cette fonctionnalité.

Le site propose une assistance de 30 jours qui consiste à accompagner Traparinter après la livraison du site et à l'aider à prendre en main le site web et son administration.

Pour rappel : Cette assistance comprend :

- L'Observation et le suivi technique (mise à jour, sauvegarde)
- Le diagnostic de panne et la recherche de solution de dépannage.

Selon la nature de la panne, l'Agence pourra opérer après le diagnostic et avec l'accord du client.

Si la panne sort des compétences de l'Agence les opérations pourront être payantes compte-tenu qu'un développeur pourrait être amené à intervenir.

- La démonstration de prise en main du site à la personne, en interne, en charge de la gestion du contenu

La mission confiée à l'agence CibleS consiste à modifier et ajouter des éléments au préalable validés. Cette mission sort du cadre de l'assistance de 30 jours post-livraison. Le site ayant été livré, l'agence n'a pu la liberté d'agir, un cadre contractuel est nécessaire pour définir les responsabilités liées à l'intervention. Il s'agit alors d'une prestation tarifée avec accord de Traparinter. **La proposition tarifaire prend en compte le contexte et l'incompréhension de la volonté de Traparinter** au moment de la rédaction du cahier des charges. L'agence CibleS s'engage à appliquer **une remise de 15% sur le montant de la prestation** (voir le devis en pièce jointe).

Opération :

Ce qui est en place : l'entreprise qui souhaite faire une demande, remplit un formulaire sur la base de la fiche de liaison directement en ligne. Ce formulaire est envoyé à Traparinter vers les adresses e-mail sca4.mq@traparinter.fr et com.gp@traparinter.fr. Dès sa réception, Traparinter peut récupérer les données du formulaire pour l'intégrer dans ses procédures de prise en charge du client.

Ce qui est demandé : L'accès au document de la fiche de liaison produite par Traparinter. Ce document doit être téléchargeable depuis le site. L'entreprise cliente remplit la fiche de liaison et la renvoie, depuis le formulaire du site, à Traparinter.

Action :



L'agence supprimera le formulaire en ligne sur la page Entreprise : Fiche de liaison.
Le contenu sera remplacé par ce qui suit :

Un texte introductif :

« Vous souhaitez que nous vous accompagnions dans votre démarche ? Veuillez faire votre demande avec notre fiche de liaison. Vous pouvez la télécharger en format .xls ou .pdf (voir les liens ci-dessous). Une fois remplie, vous pourrez revenir sur cette page pour nous transmettre votre demande.

Un conseiller se tient à votre écoute.

Si vous souhaitez contacter un conseiller, cliquez ici. »

Les liens de téléchargement :

Lien du fichier XLS

Lien du fichier PDF

Un Editeur du document pour le visualiser en ligne :

Fenêtre d'aperçu du document PDF avec des boutons de téléchargement, d'impression, zoom.

Formulaire d'envoi du document :

Champs à remplir : nom de la société, sujet, email, numéro de téléphone, pièce jointe

Etapes :

- Convertir le fichier XLS en PDF
- Installer une extension pour visualiser le document depuis le site : recherche, compatibilité, paramétrage
- Création d'un formulaire d'envoi avec pièce jointe
- Modification et rédaction de la page « Entreprise : Fiche de liaison » :
 - Rédaction d'un texte,
 - Insertion de lien,
 - Mise en page,
 - Test et compatibilité

Remarque : des documents transmis sous des formats .xls et .doc sont plus susceptibles de contenir des virus.

Ce document comprend des recommandations de l'agence selon la demande de Traparinter. Il n'a pas de valeur contractuelle. Son contenu est modifiable, l'agence CibleS est à l'écoute des précisions apportées par Traparinter pour réaliser au mieux sa mission.

FIN DU COMPTE-RENDU

