

Lancement d'un projet (nouveau client ou renouvellement de contrat)

Etapes à suivre pour le lancement d'un projet

- Remettre une copie de la commande à Tom
- Créer contact client : renseigner les contacts : le gestionnaire + le responsable facturation. Utiliser les pièces jointes dans les fichiers "contact-gestion-de-projet" + "contact-facturation" comme visuels pour la création des contacts
- Créer un nouveau projet dans paymo:
 - Définir Workflow : GDD
 - Définir modèle de projet : OM - Template GDD
 - Pour le mode de facturation sélectionner : "projet facturé à l'heure"
 - Pour Heures estimées sélectionner "heures planifiées" et insérer les heures achetées (selon procédures)
 - Définir équipe de projet (insérer tous les membres de l'équipe)
 - Notifications par email : ne sélectionner que "notifier lorsqu'un commentaire est publié" + "Notify when Discussion attachments are uploaded"
- Une fois le projet créé, dans l'onglet "Aperçu", choisir le Statut de projet (p.ex.: actif GDD)
- Insérer le devis signé dans le projet paymo dans l'onglet Fichiers. Utiliser la structure du titre suivante : yyyy-mm-dd - client - DExxx - nom du devis - devis signé. ex : 2018-12-20 - Ostbelgien - DE628 - Rubrique visite virtuelle - devis signé
- Créer le dashboard client ici : <https://dashboard.e-connect.lu/manager>
 - Dupliquer un projet existant
 - Adapter les champs dans chaque onglet et chaque page dans le manager
 - prendre soin de modifier l'url. une fois que le dashboard a généré une URL classique type : www.dashboard.e-connect.lu/ostbelgien de la complexifier grâce au site suivant : <https://www.md5hashgenerator.com/> pour générer une url type : <https://dashboard.e-connect.lu/ostbelgien-e80ab8743e128ec34a1b8e84d53ab7d1-2>
- Prévoir un meeting pour création backlog, raw ideas
- Vérifier que le client a bien attribué dans Google Analytics et Google Ads un statut administrateur à l'adresse email mcc.econnect@gmail.com
- Si le client est un nouveau client : Utiliser le template d'email de lancement pour communiquer au client : lien vers dashboard + proposition de dates pour les meetings trimestriels + validation d'un rythme de facturation mensuel + nombre de factures et leur montant + date anniversaire du contrat.

- Si le client est un client existant : Lui refaire parvenir le lien vers le nouveau rapport d'heures
 - Ajouter les frais récurrents dans le control panel : <http://cp.intern.lan/project/index>
 - Créer les factures
 - Demander l'installation du tool stack gratuit et si nécessaire payant (à déterminer en fonction du client)
 - Créer un rapport d'heures à insérer dans paymo + dans le dashboard
-

Révision #4

Créé 25 November 2020 10:42:37

Mis à jour 25 November 2020 12:40:00