Traina & Partners

Software, siti web ed e-learning open source

CHECKLIST GRATUITA

La piattaforma è davvero tua? 10 domande da fare prima di firmare

Vale per un sito, un negozio online o una piattaforma di corsi, con noi o con chiunque altro: prima di firmare con un nuovo fornitore, o per controllare la piattaforma che hai già. Se una risposta ti mette in imbarazzo, hai trovato il punto da chiarire.

Le dieci domande da fare alla web agency o al fornitore

1 **A chi è intestato il dominio?** **Risposta scritta: sì / no**

Il registrante deve essere tu o la tua organizzazione: chi è registrante possiede il dominio, e con lui il sito. Che stia nell'account del fornitore va bene, anzi: così il fornitore gestisce DNS e sicurezza più in fretta, purché sia scritto che te lo trasferisce quando vuoi.

Come verificare: cerca il dominio su whois.com/whois e leggi chi risulta registrante.

2 **Dove sta l'hosting?** **Risposta scritta: sì / no**

Chiedi il nome del provider e dove si trova il data center, almeno se è nell'Unione europea: è un'informazione che ti spetta, e ti serve per la privacy dei tuoi utenti.

Come verificare: il fornitore deve scriverlo nella proposta o nel contratto.

3 **Il codice è tuo?** **Risposta scritta: sì / no**

Tema, plugin e personalizzazioni scritti per te devono essere tuoi. Chiedi per iscritto quando e come ti vengono consegnati i sorgenti, alla consegna del lavoro o alla fine della gestione, e che nessuna clausola li trattenga.

Come verificare: cerca nel contratto la clausola sulla proprietà del codice.

4 **Ci sono licenze a tuo nome?** **Risposta scritta: sì / no**

Temi, plugin e servizi a pagamento: meglio se la licenza è intestata a te. Se è del fornitore, fatti scrivere quali sono, quando scadono e come puoi rinnovarle a tuo nome quando vi separate.

Come verificare: chiedi l'elenco delle licenze a pagamento, con intestatario e scadenza.

5 Chi aggiorna, chi fa i backup, e li ha mai ripristinati?

Risposta scritta: sì / no

Chiedi chi aggiorna e ogni quanto: WordPress va tenuto all'ultima versione, Moodle su una versione LTS ancora supportata, i plugin aggiornati con regolarità. Chiedi anche chi fa i backup e dove: un backup mai provato non è un backup.

Come verificare: chiedi quale versione è installata, la data dell'ultimo aggiornamento, dove sono i backup e la data dell'ultima prova di ripristino.

6 Chi è amministratore della piattaforma?

Risposta scritta: sì / no

L'account amministratore lo gestisce il fornitore; tu hai un account tuo, con permessi più limitati: lavori su contenuti, prodotti e corsi senza rischiare di rompere il sistema. Chiedi per iscritto chi ha accesso ai dati dei tuoi utenti e con quale ruolo, e passa la risposta a chi si occupa della tua privacy.

Come verificare: chiedi l'elenco scritto degli utenti con il loro ruolo e confrontalo con quello che ti mostra il fornitore.

7 Esiste una documentazione?

Risposta scritta: sì / no

Cosa c'è, dove sta, come si aggiorna, in una lingua che capisci. E chi può fare cosa: pagine, prodotti e corsi li aggiorni tu; aggiornamenti di WordPress e Moodle, plugin, server e database vanno lasciati a un tecnico.

Come verificare: chiedi di vedere la documentazione prima della consegna.

8 Quali costi tornano ogni anno?

Risposta scritta: sì / no

Dominio, hosting, licenze, canone: scritti tutti, con la scadenza. Chiedi anche cosa succede se il provider aumenta i suoi prezzi: succede, e deve essere scritto come si adegua il canone.

Come verificare: somma le voci annuali e confrontale con il preventivo.

9 Cosa succede se cambi fornitore o web agency?

Risposta scritta: sì / no

La migrazione deve comprendere codice, database e tutto il necessario perché il nuovo fornitore possa ripristinare il sistema. Per eseguirla e concluderla gli vanno date credenziali di amministratore nominative. Chiedi per iscritto in quanti giorni avviene e se ha un costo: la risposta giusta è un numero di giorni scritto nel contratto, nessuna penale, e ogni costo scritto prima.

Come verificare: cerca nel contratto la procedura di migrazione a fine mandato.

10 Gli account sono a tuo nome?

Risposta scritta: sì / no

Google Analytics, Search Console, la scheda Google della tua attività, Stripe o PayPal, le caselle email: se li ha aperti il fornitore a nome suo, senza un impegno scritto a trasferirteli, quando cambi rischi di perdere statistiche, recensioni, pagamenti e posta.

Come verificare: chiedi l'elenco degli account: in ognuno il proprietario devi essere tu, oppure deve essere scritto che te lo trasferisce.

Tre domande in più, secondo la tua piattaforma

Le dieci domande valgono per tutti. Queste dipendono da cosa usi: scegli il tuo gruppo.

Sito web

11 Se cambi sito, chi si occupa dei vecchi indirizzi?

Risposta scritta: sì / no

Chi rifà il sito: le pagine vecchie devono essere reindirizzate alle nuove, altrimenti perdi le posizioni su Google e i link che già ti portano clienti. Chiedi che i reindirizzamenti siano scritti nella proposta.

12 **Puoi usare le foto anche dopo?** **Risposta scritta: sì / no**

Le foto comprate dal fornitore possono avere una licenza a nome suo: chiedi per iscritto se puoi continuare a usarle quando cambi fornitore.

13 **Dove arrivano le richieste dei moduli?** **Risposta scritta: sì / no**

Le richieste dei tuoi clienti devono arrivare a una casella tua, non restare solo nel pannello del fornitore. Chiedi per iscritto a quale indirizzo arrivano.

Negozio online

11 **In che formato ricevi clienti e ordini se cambi fornitore?** **Risposta scritta: sì / no**

Catalogo, clienti e storico degli ordini devono esserti consegnati in un formato che un altro negozio possa importare, ad esempio CSV. L'esportazione si concorda con il fornitore: su un negozio grande va pianificata per non rallentare le vendite.

12 **Chi decide le impostazioni fiscali del negozio?** **Risposta scritta: sì / no**

IVA e fatturazione elettronica le decide il tuo commercialista, non il fornitore: il fornitore le configura come gli vengono indicate. Chiedi che le impostazioni siano scritte nella documentazione.

13 **Le email ai clienti partono dal tuo dominio?** **Risposta scritta: sì / no**

Conferme d'ordine e di spedizione devono partire da un indirizzo del tuo dominio, configurato per non finire nello spam. Chiedi che indirizzo di invio e configurazione siano scritti nella documentazione.

Piattaforma di corsi (Moodle)

11 **In che formato ricevi corsi e risultati se cambi fornitore?** **Risposta scritta: sì / no**

Corsi, iscritti, voti e completamenti devono esserti consegnati in formati standard (backup dei corsi Moodle, CSV). L'esportazione si concorda con il fornitore: su una piattaforma con molti utenti va pianificata per non rallentare i corsi.

12 **Gli attestati restano verificabili se cambi fornitore?** **Risposta scritta: sì / no**

Chiedi come si conservano gli attestati già rilasciati e come si verificano dopo un cambio di fornitore.

13 **I plugin aggiuntivi sono mantenuti?** **Risposta scritta: sì / no**

Un plugin che nessuno mantiene più può bloccare gli aggiornamenti di Moodle: chiedi l'elenco dei plugin installati, se vengono dalla directory ufficiale e chi li mantiene.

Dubbi su una risposta? Parliamone, di persona o in call: scrivimi o chiamami e fissiamo giorno e ora.

info@trainaepartners.it - WhatsApp +39 339 149 5780 - www.trainaepartners.it
Traina & Partners - P.IVA 02859310183 - Partner OVHcloud