

1. Předmětem plnění smlouvy je zajištění licencí a školení produktů společnosti Microsoft pro objednatele.
2. Přehled objednatelem požadovaných licencí:

SKU	ks	Popis
CFQ7TTC0LCHC	300	Microsoft 365 Business Premium
CFQ7TTC0LFLX	70	Microsoft 365 E3
CFQ7TTC0LFLZ	5	Microsoft 365 E5
CFQ7TTC0LF8Q	30	Office 365 E1
DG7GMGF0D7HX	250	Windows Server 2022 Remote Desktop Services - 1 User CAL 1 year
DG7GMGF0M7XW	8	SQL Server Standard - 2 Core License Pack - 1 year

3. Objednatel dále požaduje zajištění implementace pořízených licencí a níže uvedených služeb (dále také jako „implementace“):
 - 3.1. zajištění zprostředkování všech služeb poskytovaných společnostmi Microsoft vyplývajících z licenčního modelu, včetně zajištění nároku na nové verze,
 - 3.2. možnost bezplatného použití dodávaných softwarových produktů kancelářského typu zaměstnancům objednatele na jejich domácích PC,
 - 3.3. možnost otevření incidentů technické podpory se zárukou řešení přímo výrobcem softwarových produktů,
 - 3.4. bezplatné konzultace a poradenství v problematice licenční politiky a optimalizace licenční politiky vedoucí k optimalizaci nákladů objednatele po celé období trvání smluvního vztahu,
 - 3.5. zajištění veškeré administrace spojené se smluvním vztahem po celé období jeho trvání,
 - 3.6. zajištění bezplatných studijních a zkušebních licencí softwarových produktů,
 - 3.7. zajištění instalačních médií zdarma ke stažení z webových stránek výrobce software v instalačních image souborech,
 - 3.8. zajištění školení uživatelů z důvodu změny produktů z Office365 a on-premis na Microsoft365 v rozsahu 50 hodin pro 350 osob formou nahrávaného on-line webináře vedeného certifikovaným lektorem. Organizace jednotlivých školení budou řešeny dle požadavků objednatele (např. předpokládaná délka školení 2 hodiny, termíny školení, počet účastníků):
 - 3.8.1. Typy a obsah kurzů:
 - 3.8.1.1. Kurz Microsoft365 - Office365:
 - Představení Microsoft365: Ujasnění terminologie (Office365 - Microsoft365 - Tenant apod.).

- Microsoft365: Přihlášení k portálu Microsoft365, přehled služeb a možností, odlišnosti dle zvoleného plánu. Výhody a benefity oproti standardní (desktopové) verzi MS Office.
- OneDrive: Odlišnosti OneDrive Osobní vs. OneDrive Pro firmy, popis prostředí, práce se soubory a složkami, typy sdílení souborů a složek, synchronizace pracovních souborů se zařízením (mobil, počítač) pro práci off-line, nastavení oprávnění.
- Tvorba a práce na souborech uložených v cloudu z webových a desktopových aplikací.
- Spolupráce (editace) souboru více uživateli ve stejný okamžik. Sdílení souborů přímo z aplikací.
- Verzování souborů Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) a práce s verzemi.
- Kopírování a přesun souborů mezi cloudovými úložišti OneDrive a SharePoint (Teams).
- Ujasnění klíčové úlohy skupin Microsoft365 pro spolupráci a souvislosti s ostatními aplikacemi.
- Outlook Online: Pošta, Kalendář, Lidé a To Do (úkol).
- Připojení přílohy z OneDrive nebo SharePoint (Teams) k e-mailové zprávě. Uložení příloh do cloudu.
- Přeposlání e-mailové zprávy včetně příloh do konkrétního kanálu v Teams.
- Rozdíly mezi webovou a desktopovou verzí, resp. co nenajdete v desktopovém Outlooku.
- Skupina Microsoft365 vs. Skupina kontaktů.
- Jedinečná práce s přílohami e-mailů ve webové aplikaci.
- Dotazy účastníků on-line.

3.8.1.2. Kurz Microsoft Teams základ:

- Představení Teams, účel a přehled možností. Nastavení aplikace uživatelem.
- Tvorba týmů, typy týmů, role a oprávnění, nastavení týmů. Úvod ke skupinám Microsoft365.
- Tvorba kanálů, typy kanálů, oprávnění, nastavení kanálů.
- Uživatel a jeho nastavení. Status, stavová zpráva.
- Týmová komunikace: Konverzační příspěvky, týmové úložiště souborů.
- Oznámení. Zmínky a značky pro oslovení konkrétních členů či skupiny uživatelů.
- Možnosti příspěvků (zvýraznění, důležitost, uložení na později, připnutí, reakce na něj).
- Práce s týmovými soubory: Spolupráce v reálném čase, řazení a filtrování, vlastní šablony dokumentů, zobrazení ...
- Soukromá komunikace (Chat): soukromé příspěvky, soukromé úložiště souborů. Další odlišnosti od týmové komunikace.
- Přidání souboru do týmové nebo soukromé konverzace a následná práce s ním. Kde všude se k němu dostanu?
- Vytvoření schůzky z kanálu nebo kalendáře Teams, volba Sejit se hned. Rozdíly mezi týmovou a soukromou schůzkou a následné souvislosti.
- Vytvoření schůzky z kalendáře Outlook. Odlišnosti a omezení.

- Jednorázové vs. opakované schůzky a jejich nastavení. Spuštění schůzky, její řízení, sdílení obsahu a obrazovky, ukončení schůzky.
- Dotazy účastníků online.

3.8.1.3. Kurz Microsoft SharePoint a Teams365:

- Microsoft SharePoint a jeho využití. Aplikace SharePoint, týmový web.
- Zásadní role skupin Microsoft365.
- Základní role SharePoint v Microsoft365: Komunikační web, Týmový web (intranet), Služba (Service) ostatním aplikacím.
- Typy objektů na SharePoint.
- Jak je provázán SharePoint a Teams?
- Jak jsou provázáni uživatelé a jejich oprávnění mezi SharePoint a Teams?
- Knihovny SharePoint a jejich typy. Knihovna Dokumenty: Tvorba složek a podsložek, omezení "jen pro čtení" a vazba do Teams.
- Základní práce se soubory v aplikacích Teams a SharePoint (nahrání, modifikace, přejmenování, možnosti otevírání a další). Co je v SharePoint a nenajdu v Teams.
- Přesouvání a kopírování souborů v Teams (mezi kanály téhož týmu, mezi různými týmy, mezi různými úložišti - Teams, OneDrive, SharePoint, Google Drive a další).
- Přesouvání a kopírování souborů v prostředí aplikace SharePoint.
- Odstranění dokumentů a jejich opětovné obnovení.
- Veřejná a osobní zobrazení v Teams a SharePoint, tvorba vlastních zobrazení. Řazení a filtrování souborů.
- Rezervace dokumentů a komentáře při vrácení souboru se změnami.
- Nastavení verzování dokumentů - základní nebo s podverzemi (koncepty) a zobrazení v Teams. Publikování hlavních verzí dokumentů.
- Pokročilá práce s dokumenty v SharePoint: Schvalování dokumentů, práce s metadaty, zobrazení SharePoint v Teams.
- Synchronizace knihoven SharePoint a práce se soubory off-line.
- Nastavení sdílení a oprávnění k souborům. Sdílení odkazem, zasílání odkazů na soubory emailem a prostředky Teams.
- Vztahy mezi Teams, OneDrive a SharePoint.
- Dotazy účastníků online.