Technická specifikace

-

Tiskové služby

## Technická specifikace požadovaných tiskáren

Prilohac.2-Technicka\_specifikace\_tiskarna1.xlsx

Prilohac.3-Technicka\_specifikace\_tiskarna2.xlsx

Prilohac.4-Technicka\_specifikace\_tiskarna3.xlsx

## Parametry SLA

Prilohac.5-SLA.xlsx

## Cenová kalkulace

Prilohac.6-cenova kalkulace.xlsx

## Specifikace poskytovaných služeb;

* Provozovat centrální Systém řízení tisku, do kterého Nájemci zajistí přístup.
* Zajistit spojení pronajatých zařízení se servisním centrem pronajímatele, které zajistí automatické hlášení vzniklých požadavků na servis, dodávky základního spotřebního materiálu a pravidelné odečty podkladů pro vyúčtování.
* Automaticky poskytovat na vybrané adresy předdefinované reporty za stroje, skupiny strojů, uživatelské skupiny/nákladová střediska a jednotlivé uživatele, a to v jednom z uvedených formátů: CSV, XLS, PDF, XML a dále bude umožňovat tvorbu vlastních uživatelských reportů.
* Automaticky poskytovat nové verze a upgrade Systému řízení tisku v závislosti na vývoji operačního systému (Microsoft) včetně zpětné kompatibility
* Zajistit podporu SW části Tiskové techniky přímo od výrobců minimálně po dobu kontraktu
	+ (upgrade, licence a servis)
* Vytvářet automatické měsíční reporty;
* Vytvářet reporty a statistiky, dle kterých bude možné navrhnout optimalizaci budoucích tiskových nákladů tiskového řešení, například volbou vhodnějších koncových tiskových zařízení, nastavením limitů a kreditů omezujících využívání zařízení zaměstnanci apod.;
* Poskytovat přesné rozúčtování nákladů dle uživatele, dle data a času a dle skupiny;
* Zajistit sledování vytíženosti připojených koncových tiskových zařízení a sledování aktivity zaměstnanců;
* Zajistit vytváření statistických a ekonomických reportů a výstupů zahrnujících data ze všech tiskových zařízení zařazených do Systému řízení tisku, a to v členění minimálně dle tiskového zařízení, zaměstnance, oddělení nebo projektů;
* Zajistit přiřazení skutečných nákladů na provedenou tiskovou operaci ke konkrétnímu tiskovému zařízení, zaměstnanci, oddělení a organizační složce, ve které je zaměstnanec zařazen a k němuž se tisková úloha vztahuje;
* Zajistit centrální administraci celého Systému řízení;
* Zajistit centrální správu identifikačních terminálů;
* Zajistit centrální administraci uživatelů přes webové rozhraní;
* Umožnit přiřazování uživatelů do skupin;
* Umožnit nastavení práv zaměstnanců využívání možností tiskových zařízení, jejich zařazení do organizačních složek;
* Zajistit správu a monitoring veškerých tiskových operací s možností identifikace neoprávněného nebo nadbytečného tisku;
* Umožnit nastavení pravidel pro využití tiskových zařízení (např. vynucený duplexní tisk, přesměrování úloh, vynucený černobílý tisk, atd.);
* Zajistit správu a řízení tiskových operací odeslaných i do lokálních koncových tiskových zařízení;
* Umožnit opakovaný tisk již vytištěných dokumentů;
* Umožnit vyhledávání v názvech tiskových operací;
* Zajistit schopnost za pomoci grafického rozhraní identifikačních terminálů řídit skenování do předdefinovaného úložiště nebo e-mailu;
* Zajistit jednoznačnou identifikaci uživatelů, tj. identifikace bezkontaktní kartou na tiskových zařízeních, nebo přihlášení heslem na PC;
* Zajistit, že veškeré činnosti je možné realizovat až po jednoznačné autorizaci uživatele;
* Zajistit možnost nastavení automatického odhlašování uživatele od zařízení po definované době;
* Zajistit, že tisková úloha následuje uživatele (v rámci lokality), realizace na libovolném zařízení zavedeném v Systému řízení tisku opatřeném identifikačním terminálem.
* Aktualizace (update/upgrade) programového vybavení Zařízení/Systému řízení tisku, tj. poskytování a instalace novějších verzí software podle doporučení výrobce;
* Technická podpora (tj. poradenství, konzultace, pomoc apod.), a to prostřednictvím telefonické a e-mailové komunikace a rovněž formou poskytování technické podpory fyzicky u Nájemce, nebude-li k vyřešení problému/požadavku Nájemce dostačující či vhodná vzdálená podpora.