



STANOVENÍ/ZRUŠENÍ ADMINISTRÁTORŮ

OPERÁTOR T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomíčková 2144/1, 148 00 Praha 4
IČ 64949681, DIČ CZ64949681
Zapsaný do OR u Městského soudu v Praze,
oddíl B, vložka 3787



**SMLUVNÍ
PARTNER**

Název zákazníka Základní škola
Meteorologická

IČ 60437910
DIČ CZ60437910
Zastoupená

Sídlo
Ulice Meteorologická
č.p. / č.o. 181 / 2
Město Praha 4 - Libuš
PSČ 142 00

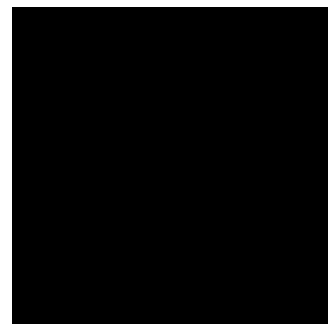
(dále jen „Smluvní partner“)

Smluvní partner tímto zmocňuje níže uvedené osoby činit za něj úkony vůči TMCZ, a to v rozsahu zveřejněném na internetových stránkách TMCZ a v jeho tiskových materiálech.

Stanovení zodpovědné osoby¹

Jméno, příjmení, titul*

Kontaktní adresa²
Ulice, č.p./č.o.
Město, PSČ
Datum narození
Doklad – číslo, platnost
Admin. tel. číslo (T-Mobile)
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo administrátora*³



Zrušení zodpovědné osoby⁴

Jméno, příjmení, titul*
Kontaktní telefonní číslo

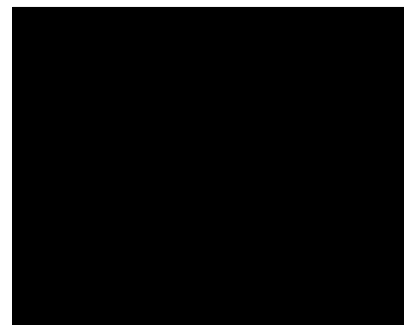
Stanovení⁵

Zrušení

Jméno, příjmení, titul*

- Obchodní manažer
- Obchodní manažer Rámcová smlouva
- Obchodní manažer Firemní řešení
- Administrátor služeb
- Administrátor financí

Kontaktní adresa²
Ulice, č.p./č.o.
Město, PSČ
Datum narození
Doklad – číslo, platnost
Admin. tel. číslo (T-Mobile)
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo administrátora*³
Fakturační skupina⁶



* Povinný údaj

¹ Zaškrtněte checkbox, pokud chcete stanovit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o nové zodpovědné osobě.

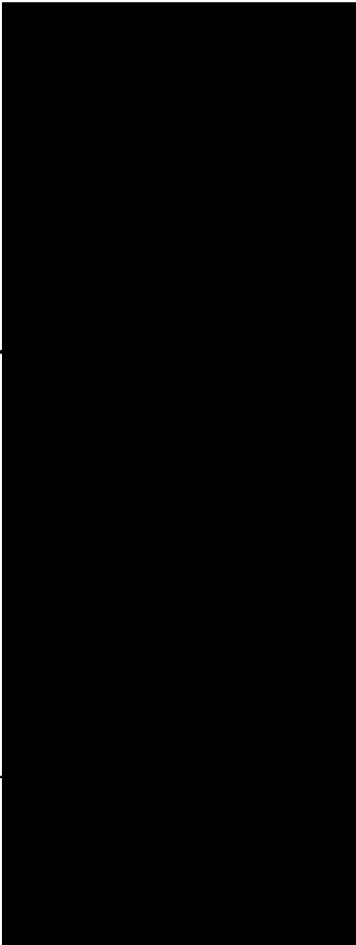
² Adresa pro zaslání informací vztahujících se k danému typu administrátora.

³ Heslo je číselné a nesmí být ve tvaru: 0000, 1234, 4321, 1111, 2222, 3333, 4444, 5555, 6666, 7777, 8888, 9999

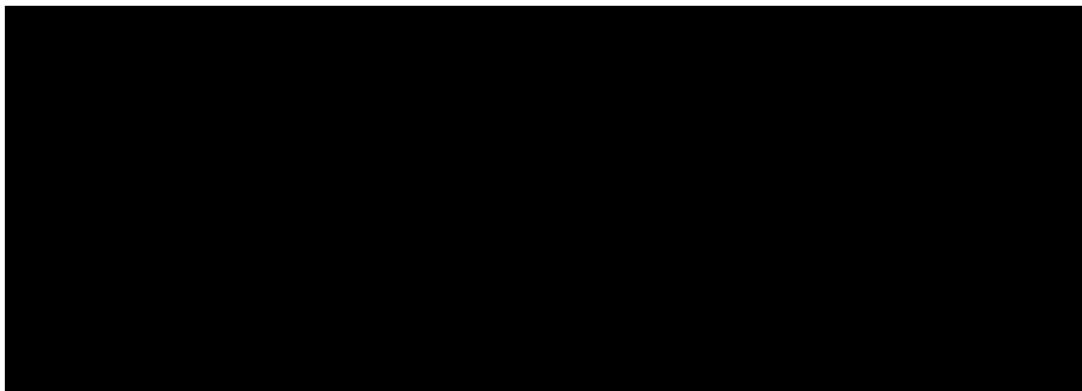
⁴ Zaškrtněte checkbox, pokud chcete zrušit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o rušené zodpovědné osobě.

⁵ Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit některou z níže uvedených rolí. Zaškrtněte checkbox u té role, kterou stanovujete / rušíte. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o stanovované roli, v případě rušené role stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

⁶ V případě stanovení Administrátora financí uveďte čísla fakturačních skupin, které administrátor bude oprávněn spravovat. Pokud nebude uvedena žádná fakturační skupina, Administrátor financí bude automaticky spravovat všechny fakturační skupiny pod daným IČ Smluvního partnera.

<input checked="" type="checkbox"/> Stanovení ⁵ <input type="checkbox"/> Zrušení <input type="checkbox"/> Obchodní manažer <input type="checkbox"/> Obchodní manažer Rámcová smlouva <input type="checkbox"/> Obchodní manažer Firemní řešení <input checked="" type="checkbox"/> Administrátor služeb <input checked="" type="checkbox"/> Administrátor financí	Jméno, příjmení, titul* Kontaktní adresa² Ulice, č.p./č.o. Město, PSČ Datum narození Doklad – číslo, platnost Admin. tel. číslo (T-Mobile) Kontaktní telefonní číslo E-mail* Heslo administrátora* ³ Fakturační skupina ⁶	
<input checked="" type="checkbox"/> Stanovení ⁷ <input type="checkbox"/> Stanovení pro celou firmu <input type="checkbox"/> Zrušení <input checked="" type="checkbox"/> Administrátor systémového řešení	Jméno, příjmení, titul* Kontaktní adresa² Ulice, č.p./č.o. Město, PSČ Datum narození Doklad – číslo, platnost Admin. tel. číslo (T-Mobile) Kontaktní telefonní číslo E-mail* Heslo administrátora* ³ Název služby ID služby	
<input checked="" type="checkbox"/> Stanovení ⁸ <input type="checkbox"/> Zrušení <input checked="" type="checkbox"/> Kontakt pro plánovaný výpadek	Jméno, příjmení, titul* Kontaktní telefonní číslo E-mail* Název služby ID služby	

PODPIS Datum: 20. 1. 2020 Místo: Praha



⁷ Vyberte, zda chcete administrátora systémového řešení stanovit, stanovit pro celou firmu nebo zrušit. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o administrátorovi systémových řešení, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

⁸ Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit Kontakt pro plánovaný výpadek. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o Kontaktu pro plánovaný výpadek, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.



PODMÍNKY ADMINISTRACE SLUŽEB PROSTŘEDNICTVÍM ADMINISTRÁTORŮ

Zodpovědná osoba

Zodpovědná osoba je oprávněna jednat jménem společnosti na základě zákonného oprávnění (statutární orgán, jednatel, atd.) a jménem Účastníka uzavírat Rámcovou smlouvu, Smlouvu o firemním řešení či Program podnikatele.

Typy administrátorů

Obchodní manažer je hlavním administrátorem služeb a je oprávněna činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči Poskytovateli (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Účastnické smlouvy, Smlouvu o poskytování T-Cloud služeb, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně, atd.). Obchodní manažer může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování.

Obchodní manažer Rámcová smlouva je hlavním administrátorem služeb a je oprávněna činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči Poskytovateli (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Účastnické smlouvy, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně, atd.) pod specifikovanou Rámcovou smlouvou. Obchodní manažer může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování vztahující se k Rámcové smlouvě.

Obchodní manažer Firemní řešení je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn jednat za Účastníka pouze ve věcech zřízených na základě Smlouvy o firemním řešení. Obchodní manažer Firemní řešení je oprávněn činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči TMCZ (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Specifikace služeb, Účastnické smlouvy, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně apod.).

Administrátor služeb je oprávněn jménem Účastníka administrovat jednotlivé služby, tj. zejména provádět aktivaci, změnu nastavení či deaktivaci služeb. Administrátor služeb má právo na poskytnutí informací vztahujících se ke službám.

Administrátor financí je oprávněn jménem Účastníka činit veškeré úkony, které se týkají Vyúčtování služeb a plateb, například určovat způsob úhrady, za stanovených podmínek požadovat podrobný výpis čerpání služeb, určovat formu Vyúčtování (tištěné, elektronické nebo tištěné i elektronické). Administrátor financí má u elektronického Vyúčtování právo aktivovat upozornění e-mailem. V takovém případě bude upozornění e-mailem odesíláno na všechny Administrátory financí, kteří spravují fakturační skupinu, u které bylo upozornění aktivováno.

Administrátor systémových řešení je kontaktní osoba pověřená Účastníkem administrovat označené Služby zřízené na základě Smlouvy o firemním řešení nebo specifické služby (např. Podniková síť). Komunikuje se zástupci TMCZ v záležitostech spojených s administrací těchto Služeb (řešení poruch, změny nastavení, plánované i neplánované odstávky apod.). TMCZ se obrací na Administrátora systémových řešení v případě zaslání informace o plánované odstávce, ověření funkčnosti apod. Administrátorem systémových řešení může být "helpdesk" Účastníka. V případě více lokalit může mít každá svého administrátora systémových řešení (či administrátory).

Kontakt pro plánovaný výpadek slouží pro informování ze strany T-Mobile o plánovaném výpadku. Dané telefonní číslo nebo e-mail je možné nastavit u IČ Účastníka nebo ke konkrétní službě/komponentě zřízené na základě Smlouvy o Firemním řešení.

Stanovení/zrušení administrátorů

Jedna osoba může mít více administrátorských rolí, tj. jedna osoba může být současně např. Administrátorem služeb, Administrátorem financí a Administrátorem systémových řešení. Účastník však může stanovit i více administrátorů se stejnými rolmi. Má-li Účastník více administrátorů, zajistí, aby byl výkon činností jednotlivých administrátorů v souladu a aby tyto osoby byly o svých úkonech informovány. Stanovením administrátorů se uživateli SIM karet daného Účastníka omezuje možnost administrace. Proto by administrátoři měli zajistit informovanost uživatelů SIM karet o zavedení či zrušení administrátorů.

Jednotlivé administrátory stanovuje či ruší Účastník nebo Obchodní manažer prostřednictvím formuláře „Stanovení/zrušení administrátorů“, případně jiným způsobem (např. zavoláním do Zákaznického centra). Svou roli může též zrušit každý administrátor sám. Zrušení administrátora nabývá účinnosti bez zbytečného odkladu poté, co se T-Mobile o tomto zrušení dozví (v závislosti na technických možnostech T-Mobile).

Způsob administrace

Administrátoři používají k administraci tzv. administrátorské telefonní číslo ze sítě T-Mobile, prostřednictvím kterého lze administrovat služby v samoobslužných kanálech (např. Můj T-Mobile), případně též komunikují telefonicky či písemně se Zákaznickým centrem Poskyvatele. T-Mobile kontaktuje administrátory primárně na administrátorském telefonním čísle, případně na kontaktním telefonním čísle. Při telefonické komunikaci je T-Mobile oprávněn požadovat o sdělení hesla administrátora a jméno, případně o sdělení dalších údajů, které jsou nutné pro řádnou identifikaci.

