

REGULAMIN USŁUGI WSPARCIE IT - OFFICE 365 DLA MSP

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument (zwany dalej „Regulaminem”), określa zasady świadczenia usługi „Wsparcie IT - Office 365 dla MSP” (zwanej dalej „Usługą”) przez T-Mobile Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, 02-674, przy ul. Marynarskiej 12, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000391193, NIP: 526-10-40-567, REGON: 011417295 o kapitale zakładowym: 471 mln PLN wpłaconym w całości (zwaną dalej „Operatorem”).
2. Przedmiotem Usługi świadczonej przez Operatora jest jednorazowa, świadczona na odległość i realizowana za pomocą Dostępu Zdalnego pomoc techniczna oraz porady udzielane telefonicznie w zakresie konfiguracji Oprogramowania Office 365 dla jednej Licencji Oprogramowania posiadanej przez Abonenta oraz migracji niektórych danych i ustawień z oprogramowania uprzednio wykorzystywanego przez Abonenta, szczegółowo opisana w §3.
3. Usługa jest przeznaczona wyłącznie dla osób fizycznych, prawnych lub innych jednostek organizacyjnych posiadających zdolność do nabywania praw i zaciągania zobowiązań, prowadzących działalność gospodarczą lub zawodową, które złożą Zamówienie Usługi „Office 365 dla MSP” w ramach ofert promocyjnych dla tej usługi, określonych przez Operatora.
4. Warunki dostępności Usługi w ramach ofert promocyjnych Operatora określają regulaminy tych ofert lub promocji.

§2 Definicje

Abonent – osoba fizyczna, prawna lub inna jednostka organizacyjna posiadająca zdolność do nabywania praw i zaciągania zobowiązań, prowadząca działalność gospodarczą lub zawodową, która zawarła z Operatorem umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych na piśmie.

Administrator – osoba fizyczna wskazana przez Klienta, uprawniona do zarządzania Oprogramowaniem Office 365. Za dane Administratora traktowane są dane podawane podczas złożenia Zamówienia Usługi „Office 365 dla MSP”.

Aplikacja Serwisowa – dedykowane oprogramowanie, które umożliwia Konsultantowi na bezpieczne połączenie się z urządzeniem Abonenta lub Zamawiającego na odległość za pomocą sieci Internet w celu odczytu i migracji danych wskazanych przez Abonenta lub Zamawiającego i/lub wprowadzenia konfiguracji zgodnie z życzeniem Abonenta lub Zamawiającego.

Dostęp Zdalny – możliwość odczytu danych i wprowadzenia zmian w konfiguracji przez Konsultanta na odległość przy wykorzystaniu sieci Internet w aplikacjach posiadających interfejs dostępny przez stronę www lub w urządzeniach (np. komputer PC) Abonenta lub Zamawiającego, przy wykorzystaniu Aplikacji Serwisowej.

Konsultant – wykwalifikowany pracownik/współpracownik Operatora bądź firmy współpracującej z Operatorem odpowiedzialny za pomoc techniczną świadczoną Abonentowi w ramach Usługi.

Licencja Oprogramowania – pojedyncza licencja na Oprogramowanie Office 365 w wybranym podczas Zamówienia Usługi Wariantcie Oprogramowania, pozwalająca na korzystanie z aplikacji i usług dostępnych w ramach Oprogramowania przez jednego Użytkownika.

Opłata za Usługę – jednorazowa opłata ponoszona przez Abonenta z tytułu gotowości Operatora do świadczenia Usługi lub korzystania Abonenta z Usługi w zakresie i wysokości określonej w cenniku Usługi.

Oprogramowanie Abonenta – wszelkie aplikacje, rozwiązania i systemy IT wykorzystywane przez Abonenta niebędące elementem Oprogramowania Office 365, zainstalowane na urządzeniach Abonenta bądź dostępne przez stronę www, w tym między innymi system poczty e-mail i panel do zarządzania domeną Abonenta.

Oprogramowanie Office 365 – zestaw aplikacji biurowych dostępny w ramach usługi „Office 365 dla MSP”, świadczony przez Operatora zgodnie z regulaminem usługi „Office 365 dla MSP”.

Panel Administracyjny – interfejs dla Administratora i Konsultanta dostępny przez stronę www, dostarczony przez Wydawcę Oprogramowania Office 365, który pozwala na administrację oraz konfigurację aplikacji i usług dostępnych w ramach Oprogramowania Office 365 posiadanego przez Abonenta.

Umowa – Umowa o Świadczenie Usług Telekomunikacyjnych zawarta z Abonentem przez Operatora, na podstawie, której Operator świadczy na rzecz Abonenta Usługi Telekomunikacyjne. Umowa składa się z następujących części: (1) Kontraktu Głównego, (2) Regulaminu oraz (3) Cennika; dokumenty składające się na Regulamin są załącznikami do Kontraktu Głównego; Kontrakt Główny może wskazywać także inne załączniki składające się na Umowę.

Użytkownik - osoba fizyczna upoważniona przez Abonenta lub Administratora do korzystania z Oprogramowania Office 365 na podstawie przydzielonej Licencji Oprogramowania.

Zamawiający – osoba fizyczna, prawna lub inna jednostka organizacyjna posiadająca zdolność do nabywania praw i zaciągania zobowiązań, prowadząca działalność gospodarczą lub zawodową, która chcąc zawrzeć Umowę, złożyła Zamówienie Usługi Wsparcie IT, w sposób określony w niniejszym Regulaminie.

Zamówienie Usługi Wsparcie IT - oświadczenie woli Zamawiającego dotyczące chęci zamówienia i aktywowania Usługi, wyrażone podczas rozmowy telefonicznej z konsultantem Biura Obsługi Abonenta, bądź w inny sposób wskazany przez Operatora. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany sposobów Zamówienia Usługi. Złożenie Zamówienia Usługi Wsparcie IT oznacza akceptację niniejszego Regulaminu i zobowiązanie do przestrzegania jego postanowień.

Terminy pisane wielką literą, a niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie, mają znaczenie nadane im w Regulaminie Świadczenia Usług Telekomunikacyjnych na rzecz Abonentów T-Mobile lub w Regulaminie usługi „Office 365 dla MSP”.

§3 Zasady korzystania z Usługi

1. Regulamin Usługi określa zasady korzystania z Usługi, chyba, że z Regulaminu wprost wynika odesłanie do innych dokumentów lub źródeł informacji zawierających opis określonych elementów Usługi. Powyższe postanowienie nie narusza ogólnie obowiązujących przepisów prawa, co do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie podmioty zarówno biorące udział w świadczeniu Usługi, jak i z niej korzystające.
2. Pomoc techniczna świadczona przez Operatora w ramach Usługi dotyczy wyłącznie Oprogramowania Office 365 i Licencji Oprogramowania zakupionych u Operatora.
3. Warunkiem skorzystania z niniejszej Usługi jest złożenie Zamówienia Usługi „Office 365 dla MSP” oraz złożenia Zamówienia Usługi Wsparcie IT.
4. Usługa ma charakter jednorazowy co oznacza, że świadczona pomoc techniczna obejmuje jedną konfigurację i migrację danych dla jednej Licencji Oprogramowania.
5. W przypadku gdy Abonent chce objąć pomocą techniczną świadczoną w ramach Usługi pozostałe posiadane Licencje Oprogramowania, powinien zakupić Usługę tyle razy dla ilu Licencji Oprogramowania zamierza ją wykorzystać, jednak nie więcej niż liczba posiadanych przez Abonenta Licencji Oprogramowania. Usługa może zostać wykorzystana maksymalnie w okresie 2 miesięcy licząc od momentu Zamówienia Usługi Wsparcie IT.
6. Akceptacja Regulaminu jest jednoznaczna ze zgodą Abonenta lub Zamawiającego na Dostęp Zdalny do Panelu Administracyjnego i wszystkich danych zgromadzonych w Oprogramowaniu (między innymi pliki i dokumenty zapisane w usłudze OneDrive, wiadomości e-mail zapisane w usłudze Exchange). Jednocześnie Konsultant nie będzie przetwarzał danych, które nie są niezbędne do realizacji pomocy technicznej w ramach niniejszej Usługi.
7. W celu realizacji pomocy technicznej w ramach niniejszej Usługi niezbędny może być Dostęp Zdalny do wybranego Oprogramowania Abonenta oraz zgromadzonych tam danych i/lub Dostęp Zdalny za pomocą Aplikacji Serwisowej do urządzenia Abonenta oraz zgromadzonych tam danych. W takiej sytuacji Konsultant uzyska wyraźną zgodę Abonenta na każdorazowy Dostęp Zdalny, udzieloną podczas rozmowy telefonicznej z Abonentem bądź w wiadomości e-mail, a Abonent zobowiązany będzie do przekazania informacji wskazanych przez Konsultanta oraz wykonania czynności wskazanych przez Konsultanta niezbędnych do uzyskania Dostępu Zdalnego.
8. W przypadku gdy Abonent z przyczyn niezależnych od Operatora nie udostępni informacji bądź nie wykona czynności niezbędnych do uzyskania Dostępu Zdalnego lub gdy z przyczyn niezależnych od Operatora nie jest możliwe skorzystanie z Aplikacji Serwisowej, Operator ma prawo odstąpić od świadczenia tej części niniejszej Usługi, dla której uzyskanie Dostępu Zdalnego jest niezbędne. Sytuacja taka nie stanowi niewykonania Usługi przez Operatora.
9. Dane podane przez Abonenta podczas Zamówienia Usługi Wsparcie IT, powinny być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W okresie aktywności Usługi, Abonent zobligowany jest do niezwłocznego aktualizowania tych danych w każdym przypadku ich zmiany. Abonent zobowiązany jest do aktualizacji swoich danych w szczególności, pod rygorem, że w przypadku niewykonania tego obowiązku bądź wykonania go w sposób nienależyty, oświadczenia, Faktury lub informacje wysłane przez Operatora do Abonenta na dotychczasowe dane, w tym adresy elektroniczne, będą uważane za skutecznie doręczone.

10. Abonent akceptując Regulamin oświadcza, że: zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania oraz iż wszelkie dane podane podczas Zamówienia Usługi Wsparcie IT, które mają status danych osobowych, są podawane w sposób dobrowolny i świadomy, a Abonent akceptuje, że dostęp do tych danych będzie miał Operator, Użytkownik, Administrator lub podmiot trzeci na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych zawartej z podmiotem trzecim w związku ze świadczeniem Usługi.

§4 Rozpoczęcie świadczenia Usługi

1. Operator rozpocznie świadczenie Usługi w dzień roboczy, maksymalnie do 24 godzin od momentu złożenia Zamówienia Usługi Wsparcie IT, nie wcześniej jednak niż od momentu aktywacji i udostępnienia Oprogramowania Office 365.
2. Rozpoczęcie świadczenia Usługi jest rozumiane jako kontakt telefoniczny lub emailowy Konsultanta z Zamawiającym, Abonentem lub Administratorem wskazanym podczas złożenia Zamówienia Usługi „Office 365 dla MSP”, w celu omówienia zakresu i terminu pomocy technicznej.
3. Podczas rozmowy telefonicznej z Konsultantem Abonent ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy technicznej. W sytuacji takiej Operator nie będzie więcej kontaktował się z Abonentem i/lub Administratorem celem umówienia terminu i zakresu pomocy technicznej. Sytuacja taka nie jest równoznaczna z rezygnacją Abonent z Usługi.
4. Operator nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości kontaktu z Abonentem i/lub Administratorem z przyczyn leżących po stronie Abonenta i/lub Administratora. Po trzech nieudanych próbach kontaktu z Abonentem lub Administratorem, Operator jest uprawniony do zaprzestania dalszych prób. Sytuacja taka nie jest równoznaczna z rezygnacją Abonenta z Usługi.
5. Pomoc techniczna dla jednej Licencji Oprogramowania jest świadczona w ramach Usługi maksymalnie przez okres 2 miesięcy licząc od momentu złożenia Zamówienia Usługi Wsparcie IT. Strony są zobowiązane do uwzględnienia tego terminu podczas ustalenia terminu i zakresu pomocy technicznej.
6. Podczas rozmowy z Konsultantem, Abonent jest zobowiązany w sposób jasny, klarowny i wyczerpujący przedstawić oczekiwany zakres pomocy technicznej, w tym kształt docelowej konfiguracji Oprogramowania Office 365 oraz wskazać dane i ustawienia do migracji.
7. Abonent jest zobowiązany dostarczyć Konsultantowi wszelkie dane niezbędne do świadczenia Usługi, w tym między innymi listę Użytkowników mających otrzymać dostęp do Oprogramowania Office 365 oraz dane niezbędne do uzyskania Dostępu Zdalnego do Oprogramowania Abonenta, do których dostęp jest niezbędny w celu świadczenia Usługi.
8. W przypadku niepodpisania Umowy w terminie 14 dni od Zamówienia Usługi Wsparcie IT z przyczyny leżących po stronie Zamawiającego, Operator ma prawo do wstrzymania pomocy technicznej świadczonej w ramach Usługi.

§5 Prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność stron

1. Operator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody i straty wynikłe z modyfikacji konfiguracji Oprogramowania Office 365 wprowadzonych samodzielnie przez Zamawiającego, Abonenta, Administratora lub Użytkownika.
2. Pomoc techniczna świadczona na odległość za pomocą Dostępu Zdalnego polegająca na konfiguracji Oprogramowania Office 365 i świadczona w ramach Usługi obejmuje wprowadzenie ustawień wyłącznie powszechnie uznanych za standardowe. Usługa nie obejmuje konfiguracji nietypowych, hybrydowych i wymagających modyfikacji bądź konfiguracji Oprogramowania Abonenta. Konfiguracja Oprogramowania Office 365 obejmuje między innymi: konfigurację Kont Użytkowników, konfigurację skrzynek e-mail Abonenta, konfigurację domeny, konfiguracje stacji roboczej w zakresie Oprogramowania Office 365.
3. Pomoc techniczna świadczona na odległość za pomocą Dostępu Zdalnego polegająca na migracji niektórych danych i ustawień z oprogramowania uprzednio wykorzystywanego przez Abonenta świadczona w ramach Usługi obejmuje wyłącznie oprogramowanie i jego konfiguracje powszechnie uznane za standardowe. Usługa nie obejmuje migracji danych i ustawień zaszyfrowanych oraz przetrzymywanych w innych formacie niż formaty obsługiwane przez Oprogramowanie Office 365. Migracja danych i ustawień obejmuje między innymi migrację podstawowych ustawień skrzynki oraz wiadomości e-mail.
4. Szczegółowa specyfikacja pomocy technicznej świadczonej w ramach Usługi znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu. Zakres pomocy technicznej świadczonej w ramach Usługi może być ograniczony z przyczyn niezależnych od Operatora, w tym między innymi z powodu: ograniczeń technicznych po stronie Abonenta, braku bądź ograniczeń w dostępie do sieci Internet po stronie Abonenta, rodzaju oprogramowania Abonenta i jego konfiguracji.
5. W celu dokonania niektórych zadań z zakresu pomocy technicznej świadczonej w ramach niniejszej Usługi, niezbędne może być udostępnienie przez Abonenta informacji oraz wykonanie czynności wskazanych przez Konsultanta i będących niezbędnymi dla uzyskania Dostępu Zdalnego, w tym Dostępu Zdalnego do Oprogramowania Abonenta i jego urządzeń.
6. Abonent ponosi wyłączną odpowiedzialność za działania i zaniechania Administratora lub Użytkowników, którym nadał dostęp do Oprogramowania Office 365.

7. Operator świadczy Usługę z należytą starannością oraz zgodnie z posiadaną wiedzą i możliwościami technicznymi.
8. Operator ponosi odpowiedzialność za działania Konsultanta podczas świadczenia pomocy technicznej w ramach Usługi.
9. W przypadku Dostępu Zdalnego i uzyskania przez Konsultanta dostępu do danych przechowywanych na urządzeniu Abonenta, Konsultant ma obowiązek nie otwierać ani nie korzystać z żadnych danych/plików przechowywanych na urządzeniu Abonenta, z wyjątkiem tych, które są niezbędne do poprawnego przeprowadzenia pomocy technicznej. Jeśli Konsultant w czasie pomocy technicznej uzyska z jakiegokolwiek przyczyny dostęp do danych/plików przechowywanych na urządzeniu Abonenta zawierających zastrzeżone lub poufne informacje, Konsultant jest zobowiązany do zachowania ich w tajemnicy.

§6 Dane zapisane w Oprogramowaniu Office 365

1. Abonent wyraża zgodę na to, aby Operator lub podmiot trzeci na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych zawartej z Operatorem zbierał i gromadził dane Abonenta, do których uzyskuje dostęp w celu świadczenia Usługi.
2. Operator jest zobowiązany do niedostępiania danych identyfikacyjnych Administratora i Użytkowników oraz danych zapisanych w Oprogramowaniu Office 365 osobom trzecim za wyjątkiem przypadków określonych przepisami prawa oraz za wyjątkiem osób upoważnionych przez Administratora a także za wyjątkiem podmiotów trzecich, z którymi Operator ma podpisane umowy powierzenia przetwarzania danych w związku ze świadczeniem Usługi.

§7 Dane osobowe

1. Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) administratorem danych osobowych, w rozumieniu ww. ustawy, podanych podczas Zamówienia Usługi Wsparcie IT lub uzyskanych w związku ze świadczoną Usługą jest Operator, który zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe w zakresie i celu niezbędnym do świadczenia Usługi na warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie zgodnie z obowiązującym prawem. Administratorowi oraz Użytkownikowi przysługuje prawo wglądu, poprawiania i zmiany danych osobowych przetwarzanych przez Operatora w związku ze świadczeniem Usługi.

§8 Tryb postępowania reklamacyjnego

1. Reklamacja może dotyczyć niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi.
2. Reklamacja może być złożona na piśmie na adres Operatora (T-Mobile S.A., 02-674 Warszawa, ul. Marynarska 12) lub telefonicznie na numer +48 604 111 333 (połączenie z numerem płatne zgodnie z cennikiem posiadanej przez Abonenta taryfy) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 -17:00 lub w formie elektronicznej na adres e-mail boa@t-mobile.pl.
3. W przypadku reklamacji złożonej pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, zgłaszający reklamację otrzymuje pisemne potwierdzenie przyjęcia reklamacji w terminie 14 dni od dnia złożenia reklamacji.
4. Przepisu pkt. 3 nie stosuje się w przypadku udzielenia odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
5. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. nazwę firmy i adres Abonenta zgłaszającego reklamację;
 - b. określenie przedmiotu reklamacji oraz reklamowanego okresu;
 - c. przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację;
 - d. datę zawarcia Umowy i termin rozpoczęcia świadczenia Usługi w przypadku reklamacji dotyczącej niedotrzymania z winy Operatora terminu rozpoczęcia świadczenia Usługi;
 - e. podpis Abonenta w przypadku reklamacji złożonej w formie pisemnej.
6. Reklamacja może być złożona w ciągu 12 miesięcy od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu Usługi lub od dnia, w którym Usługa została nienależycie wykonana lub miała być wykonana. Reklamację wniesioną po upływie tego terminu pozostawia się bez rozpoznania, o czym Operator niezwłocznie powiadomi Abonenta.
7. W przypadku, gdy reklamacja złożona pisemnie, ustnie do protokołu lub telefonicznie nie spełnia warunków określonych w pkt 5 upoważniona osoba reprezentująca Operatora przyjmująca reklamację jest obowiązana do niezwłocznego poinformowania Abonenta o konieczności jej uzupełnienia.
8. W przypadku gdy reklamacja nie spełnia warunków określonych w pkt 5 Operator, o ile uzna, że jest to konieczne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, niezwłocznie wezwie Abonenta do jej uzupełnienia, określając termin, nie krótszy niż 7 dni i zakres tego uzupełnienia, z pouczeniem, że nieuzupełnienie reklamacji w określonym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu reklamację pozostawia się bez rozpoznania.

9. Za dzień złożenia reklamacji przyjmuje się dzień otrzymania przez Operatora listu zawierającego reklamację w formie pisemnej, elektronicznej lub przyjęcia zgłoszenia telefonicznego.
10. Operator udziela w formie pisemnej odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od dnia jej złożenia. Jeżeli reklamacja nie zostanie rozpatrzona w terminie 30 dni od jej złożenia, uważa się, że reklamacja została uwzględniona.
11. Odpowiedź na reklamację powinna zawierać:
 - a. Informację identyfikującą reklamację;
 - b. rozstrzygnięcie o uznaniu lub odmowie uznania reklamacji;
 - c. podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Operatora, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.
12. Zgłoszenie reklamacji nie powoduje zawieszenia obowiązków Abonenta, w szczególności związanych z wnoszeniem opłat za korzystanie z Usługi. W przypadku uznania reklamacji, kwota podlegająca zwrotowi zostanie wypłacona Abonentowi w formie pieniężnej, przelewem na wskazane przez niego w reklamacji konto bankowe lub przekazem pocztowym na adres wskazany w reklamacji, albo kwota ta zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności zgodnie z wnioskiem Abonenta zawartym w reklamacji.
13. Spory pomiędzy Abonentem a Operatorem w zakresie określonym w pkt. 1 będą rozstrzygane przed właściwymi sądami powszechnymi

§9 Opłaty za Usługę

1. Za korzystanie z Usługi Operator będzie naliczał jednorazową Opłatę za Usługę, dla każdej pojedynczej Licencji Oprogramowania posiadanej przez Abonenta.
2. Abonent jest zobowiązany do zapłaty wszystkich opłat wskazanych na Fakturze za Usługi Telekomunikacyjne na rachunek bankowy Operatora, określony każdorazowo na Fakturze.
3. Opłata za Usługę będzie wyszczególniona na Fakturze wystawianej za Usługi Telekomunikacyjne świadczone na podstawie Umowy, ze stawką podatku VAT wynikającą z obowiązujących przepisów.
4. Opłata za Usługę będzie naliczona na pierwszej Fakturze po podpisaniu Umowy. Na wysokość Opłaty za Usługę nie ma wpływu fakt czy Abonent skorzystał z pomocy technicznej w ramach Usługi.
5. Szczegółowe opłaty w ramach Usługi podane zostały w cenniku Usługi „Wsparcie IT - Office 365 dla MSP”.
6. Termin płatności Opłaty za Usługę jest taki sam, jak wynikający z Faktury za Usługi Telekomunikacyjne świadczone na podstawie Umowy.

§10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie <http://www.t-mobile.pl> oraz w siedzibie Operatora.
2. Regulamin obowiązuje od 28 listopada 2016 roku.
3. Niniejszy Regulamin zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002.144.1204 z późn. zm.) i art. 384 (w szczególności § 2) Kodeksu cywilnego (Dz. U. 1964.16.93 z późn. zm.) ma charakter wiążący.
4. Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu jest Specyfikacja zakresu pomocy technicznej.
5. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu oraz cennika Usługi w każdym czasie. Zmiany Regulaminu oraz cennika Usługi są publikowane poprzez umieszczenie informacji o zakresie zmiany i planowanej dacie jej wprowadzenia na stronie <http://www.t-mobile.pl>. Abonent może zrezygnować z Usługi w powyższym terminie w przypadku jeśli nie zaakceptuje ww. zmian. Jeśli Abonent nie złożył oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym po upływie wskazanego powyżej terminu strony wiąże zmieniony Regulamin lub cennik Usługi.
6. Kwestie związane z Usługami Telekomunikacyjnymi są uregulowane w wiążącym Abonenta Regulaminie Świadczenia Usług Telekomunikacyjnych na rzecz Abonentów T-Mobile.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do regulaminu Usługi „Wsparcie IT - Office 365 dla MSP” Specyfikacja zakresu pomocy technicznej

Pomoc techniczna dla Office 365

Podstawowa konfiguracja Oprogramowania Office 365 oraz migracja wybranych danych i ustawień z dotychczas użytkowanych przez Abonenta systemów IT i aplikacji (Oprogramowanie Abonenta) o standardowej/typowej konfiguracji. Pomoc techniczna nie obejmuje audytu obecnego środowiska IT Abonenta oraz migracji danych i ustawień z nietypowej lub złożonej konfiguracji (np. hybrydowej, zabezpieczonej rozwiązaniami typu VPN, firewall, itp., niewyposażonej w GUI, niedostępnej zdalnie, przechowującej danej w formacie szyfrowanym i/lub nieobsługiwanym przez Oprogramowanie Office 365) oraz z Oprogramowania Abonenta nieposiadającego GUI i/lub dla którego nie jest możliwe uzyskanie Dostępu Zdalnego.

Konfiguracja Użytkowników Oprogramowania Office 365

- Wykreowanie kont dla Użytkowników
- Przypisanie Licencji Oprogramowania do Użytkowników
- Dystrybucja danych dostępowych (login, hasło) wśród Użytkowników

Konfiguracja ustawień poczty e-mail

- Skrzynki
- Aliasy
- Listy dystrybucyjne

W przypadku skrzynek funkcyjnych (np. sprzedaz@nazwa_domeny.pl) i niewystarczającej liczby zakupionych Licencji Oprogramowania (np. 10 skrzynek e-mail imiennych + 2 skrzynki funkcyjne oraz 10 Licencji Oprogramowania), skrzynki funkcyjne będą konfigurowane jako aliasy lub grupy dystrybucyjne.

Konfiguracja/migracja domeny na potrzeby Oprogramowania Office 365

- Konfiguracja domeny w Oprogramowaniu Office 365
- Konfiguracja wybranych rekordów DNS

Usługa gwarantowana wyłącznie dla domen utrzymywanych przez następujących rejestratorów: home.pl, nazwa.pl, ovh.pl, az.pl, superhost.pl. W pozostałych przypadkach usługa może zostać ograniczona do przekazania wytycznych do właściwej delegacji domeny.

Migracja skrzynek e-mail (z serwera Google i Exchange lub innego pop3/imap)

- Wiadomości
- Kalendarz
- Kontakty

W przypadku gdy wielkość skrzynki i/lub archiwum przekracza pojemność skrzynki e-mail Oprogramowania Office 365 (50 GB), część wiadomości zostanie zarchiwizowana i umieszczona w przestrzeni OneDrive.

W przypadku innego niż Google lub Exchange serwera pop3/imap usługa nie jest gwarantowana. W zależności od możliwości i konfiguracji dotychczasowego serwera poczty e-mail Abonenta, migracja wszystkich danych może być ograniczona bądź niemożliwa do wykonania.

Konfiguracja stacji roboczej (komputera Użytkownika)

- Dezinstalacja istniejących aplikacji pakietu Office
- Instalacja wybranych aplikacji w Oprogramowaniu Office 365
- Konfiguracja aplikacji MS Outlook

W przypadku niewłaściwej konfiguracji, braku dostępu lub problemów sprzętowych, konfiguracja stacji roboczej może zostać ograniczona lub niemożliwa do wykonania.