

Co připravit před migrací pošty

Čím přesnější podklady máme na začátku, tím lépe lze naplánovat termín, rozsah podpory a orientační cenu přechodu do Microsoft 365.

Lidé, účty a adresy

- ☐ Seznam uživatelů, kteří potřebují vlastní firemní schránku.
- ☐ Seznam společných adres, například obchod, fakturace nebo podpora, a lidí, kteří k nim mají mít přístup.
- ☐ Přehled aliasů a dalších domén používaných pro e-mail.
- ☐ Kontaktní osoba, která může potvrdit účty, přístupy a termín přechodu.

Současné prostředí a data

- ☐ Název současného e-mailového řešení a přístup ke správě, případně kontakt na jeho dodavatele.
- ☐ Orientační velikost schránek a celkové množství dat k převodu.
- ☐ Informace o místních archivech, starších poštovních souborech nebo dalších místech, kde může být uložena historie.
- ☐ Přehled počítačů, telefonů a poštovních aplikací, které lidé používají.

Služby navázané na e-mail

- ☐ Webové formuláře, účetní nebo obchodní systémy, které za firmu odesílají zprávy.
- ☐ Tiskárny, skenery, kamery nebo další zařízení používající e-mail.
- ☐ Přístup ke správě domény a DNS záznamů nebo kontakt na člověka, který je může změnit.

Termín a podpora

- ☐ Preferovaný termín přepnutí a období, kdy migrace naopak proběhnout nesmí.
- ☐ Způsob informování zaměstnanců před změnou.
- ☐ Rozsah pomoci po přechodu: online, u vás nebo kombinovaně.
- ☐ Seznam lidí, kteří potřebují individuální pomoc s počítačem nebo telefonem.

Až budete mít většinu bodů připravenou, pošlete mi je na it@janvonka.cz nebo si rezervujte úvodní konzultaci na janvonka.cz.

Seznam je pomůcka pro první přípravu. Přesný rozsah si potvrdíme podle vašeho prostředí a cíle projektu.