

Порядок оказания услуг на базе облачной платформы ЦОД: услуга «Корпоративная почта»

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Облачная платформа компании (далее - облако) – комплекс вычислительных ресурсов компании, включая, серверное оборудование, системы хранения данных (далее – СХД), сеть передачи данных, программные средства виртуализации, управления и мониторинга.

Услуга «Корпоративная почта» (далее - услуга) – почтовый сервис на базе продукта Microsoft Exchange Server, размещенный в облаке компании, позволяющий обмениваться электронными сообщениями в сети интернет, а также осуществлять совместный доступ к календарям и задачам, для 1 почтового ящика.

Учетные данные – логин и пароль, присваиваемые клиенту для его идентификации, позволяющие получать доступ к услуге, размещенной на оборудовании компании.

Тарифный план услуги определяет функциональные особенности, ограничения и стоимость предоставляемой услуги.

Логическая единица – почтовый ящик соответствующего тарифного плана и дисковое хранилище, назначенное к почтовому ящику.

Доменное имя – символьное имя, служащее для идентификации имени сервера, на котором расположен почтовый ящик.

Размер хранилища – размер выделенного дискового пространства, который назначается каждому из ящиков электронной почты.

ПО – программное обеспечение.

Паразитный трафик – трафик, проходящий через почтовый ящик пользователя, который не был в явном виде инициирован клиентом, а возник из-за вирусной активности.

Контент – все виды информации (текст, изображения, аудио, видео и т.п.), составляющей наполнение, содержимое ресурса с общим доступом из сети интернет.

1. Услуга предоставляется юридическим лицам.
2. Услуга оказывается в рамках тарифных планов «Бизнес почта 1» и/или «Бизнес почта 4» (далее – ТП).
3. Минимальные параметры стандартной конфигурации услуги:
 - ТП «Бизнес почта 1» - размер хранилища 1Гб, доступ к почте только через веб-браузер либо почтовый клиент по протоколам SMTP(S), IMAP(S);
 - ТП «Бизнес почта 4» - размер хранилища 4Гб, доступ через веб-браузер либо почтовый клиент по протоколам SMTP(S), IMAP(S), MAPI, ActiveSync;
 - Количество ящиков для заказа – от 5 шт.
4. Запрос на подключение услуги клиент может оформить:
 - ✓ через заполнение формы заявки на сайте A1.by;
 - ✓ письмом на электронный адрес sales@a1.by с указанием данных, согласно Таблице №1:
 - УНП
 - лицевого счета;
 - контактных данных технического специалиста клиента (ФИО, телефон, e-mail);
 - запрашиваемых параметров услуги и т.д.
5. Обработка запросов на подключение услуги производится в рабочее время (с 9:00 до 18:00 по местному времени (UTC +3.00), с понедельника по пятницу, кроме праздничных и выходных дней). В случае поступления запроса в нерабочее время - в течение следующего рабочего дня.
6. Новому клиенту на следующий рабочий день после получения запроса на услуги предоставляется электронная версия регистрационной формы. Подписанная клиентом регистрационная форма должна быть возвращена в компанию не позднее 10 календарных дня после начала использования услуги. В случае, если подписанная регистрационная форма не возвращена в

указанные сроки (или не получена скан-копия подписанной регистрационной формы), компания оставляет за собой право отключить услугу клиенту.

7. После подключения услуги клиенту предоставляется список учетных данных для доступа пользователей к почтовым ящикам.

8. Доступ к услуге осуществляется в зависимости от функционала выбранного тарифного плана (через веб-браузер и/или почтовый клиент).

9. По запросу клиента компания может предоставить:

- услугу «Дополнительный объем» - дополнительный объем хранилища к каждому из почтовых ящиков тарифных планов «Бизнес почта 1», «Бизнес почта 4»;
- «Обработка учетных записей» - услуга по переносу/настройке учетных записей клиента.
- Тарифный план «Ресурсный ящик» - создание учетной записи для устройства клиента, способного отправлять электронные письма (например, сканер).

10. Изменение количества почтовых ящиков и их параметров производится по запросу клиента, отправленного с электронного адреса, указанного в регистрационной форме, на электронный адрес otp@al.by.

11. Клиент обязан самостоятельно контролировать необходимость расширения параметров почтовых ящиков.

12. За пользование услугой взимается абонентская плата согласно тарифам компании. Абонентская плата взимается ежедневно равными долями в зависимости от количества дней в месяце. Если состав услуги был изменен, новая абонентская плата будет применена со дня, в котором произошло изменение.

13. Компания не несет ответственности за начисления, связанные с несвоевременным отключением клиентом почтовых ящиков.

14. В случае неоплаты счета компания оставляет за собой право в одностороннем порядке приостановить оказание услуги клиенту частично (путем перевода почтовых ящиков в режим «Только чтение» и последующей блокировки доступа к почтовым ящикам) или полностью (путем удаления почтовых ящиков).

15. В период с момента блокировки почтового ящика клиента до момента удаления почтового ящика, абонентская плата услуги взимается и учитывается на балансе клиента.

16. При расторжении договора почтовый ящик блокируется, данные хранятся в течение 10 дней. По истечении 10 дней с момента блокировки почтовый ящик удаляется, данные клиента уничтожаются.

17. Удаление почтового ящика не означает прекращения обязательств клиента по оплате оказанной услуги.

18. Клиент предоставляет компании право полностью либо частично передать права и обязанности по заключенному договору третьему лицу, оказывающему услугу в объеме, предусмотренном договором, без получения дополнительного согласия клиента.

19. Клиент согласен на передачу принадлежащей ему информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, третьему лицу в случае передачи такому лицу компанией прав и/или обязанностей по заключенному договору. Для передачи компанией такой информации, принадлежащей клиенту, третьему лицу в случаях, предусмотренных заключенным договором, не требуется получение дополнительного письменного согласия клиента.

20. Настоящий порядок является неотъемлемой частью договора об оказании услуг на базе облачной платформы. Компания вправе в одностороннем порядке изменять настоящий порядок, публикуя изменения на официальном сайте компании Al.by. Во всем ином, не урегулированном настоящим порядком, клиент и компания руководствуются положениями публичного договора, заключенного между клиентом и компанией.

Приложение

Таблица №1

Лицевой счет клиента			
УНП клиента			
Представитель клиента	ФИО	Телефон	E-mail
Параметры услуги Корпоративная почта:	Ед. измерения/ наименование	Количество/ тип	Комментарии
Количество ящиков (мин.5 шт)			
Тарифный план			
Доменное имя			
Имена почт			
Дополнительные услуги:			
Дополнительный объем хранилища			
Обработка учетных записей			
Дополнительный тарифный план:			
Ресурсный ящик			