**Описание на облачна услуга „WEB електронна поща“**

**Описание на услугата**

Услугата „WEB електронна поща“ е публична услуга, достъпна в Интернет. Осигурява всички функции, характерни за този вид услуги. Поддържа SMTP, IMAP, POP3 и услуги за WEB поща. Включва функции като антивирусни и антиспам опции за интеграция, възможности за използване през мобилни устройства и поддръжка на Exchange ActiveSync. Компонентите на услугата са инсталирани в центъра за данни на електронното управление. Услугата „WEB електронна поща“ се предоставя безвъзмездно.

Услугата работи в многопотребителски режим (multi-tenant), което логически и по сигурен начин разделя различните ползватели и им дава пълна автономност при нейното използване. Отделните администрации имат изключителни права над собствена част от услугата и възможност сами да администрират и управляват пощенските акаунти на служителите си.

Администрирането на услугата (добавяне, блокиране или премахване на пощенски акаунт на служител) се извършва лесно през удобен WEB интерфейс . Служителите могат да използват пощенския си акаунт през публично достъпен WEB интерфейс, през MS Outlook или друг пощенски клиент.

Услугата може да се използва, както в под-домейн на домейн **egov.bg** , така и в съществуващ публичен интернет домейн – регистриран на името на администрацията.



**Заявяване на услугата**

Заявяването на услуга се извършва с попълване на форма на заявка (прикачено в края на документа), в която се посочват името на организацията, информация за служителите, определени за административен и технически контакт, името на домейна в който трябва да е достъпна услугата, служителят който ще администрира услугата (локален администратор – може да съвпада с лицето за технически контакт), технически данни, свързани с DNS услугите, които към момента използва администрацията и др. Формата се изпраща на до МЕУ чрез Системата за обмен на електронни съобщение (СЕОС). Ако администрацията не е свързана към СЕОС, споразумението се изпраща на e-mail адрес [**mail@e-gov.bg**](mailto:mail@e-gov.bg)

**Конфигуриране и предоставяне на услугата**

Времето законфигурирането на услугата в пълната и функционалност зависи от заявения домейн, в който тя трябва да е достъпна.

Ако услугата трябва да работи в под-домейн на egov.bg (например: **vidin.egov.bg**, а потребителите ще имат пощенски акаунти например: [kmet@vidin.egov.bg](mailto:kmet@vidin.egov.bg)), услугата се конфигурира в рамките на 3 работни дни. На техническия контакт от формата за заявяване се предоставя администраторския акаунт за достъп, след което услугата може да се използва веднага.

Ако услугата трябва да работи в съществуващ публичен интернет домейн – регистриран на името на администрацията (например: **vidin.bg**, а потребителите ще имат пощенски акаунти например: [kmet@vidin.bg](mailto:kmet@vidin.bg)), услугата се конфигурира в рамките на 3 работни дни. На техническия контакт от формата за заявяване се предоставя администраторския акаунт за достъп и указания за добавяне на съответните записи в DNS сървърите, които обслужват този домейн. Услугата ще може да се използва след като тези записи бъдат добавени.

След предоставяне на услугата между администрацията-потребител и МЕУ се подписва споразумение за предоставяне и използване на услуга „WEB електронна поща“ (прикачено в края на документа).

Споразумението се подписва в следния ред:

1. Администрацията-потребител попълва своите данни и лицето за контакт в чл.19 т.2 на споразумението.
2. В полетата с електронни подписи в края на документа се записват имената на подписващите за администрацията-потребител. Прави се същото и в полетата с електронни подписи в съгласувателната част за администрацията-потребител. В съгласувателната част при необходимост се добавят полета за електронни подписи или се изтриват излишните. Ако от страна на администрацията-потребител не се налага съгласуване тези полета се премахват изцяло.
3. Споразумението се подписва електронно и се изпраща до МЕУ със съпроводително писмо чрез Системата за обмен на електронни съобщение (СЕОС). Ако администрацията не е свързана към СЕОС, споразумението се изпраща на адрес [mail@e-gov.bg](mailto:mail@e-gov.bg)
4. МЕУ регистрира документа като попълва двете полета за електронни подписи на първата страница на споразумението и го подписва електронно.
5. Споразумението се връща на администрацията-потребител чрез СЕОС или на електронната поща, посочена като административен контакт във формата за заявяване на услугата.

**Използване на услугата**

Реда за използване на услугата, както и правата и задълженията на администрацията-потребител и МЕУ се извършва съгласно подписаното споразумение.

Една организация може да заявява пощенската услуга в повече от един домейн (под-домейн) и да администрира тази услуга на регионален принцип. Например Областна администрация може да администрира собствена пощенска услуга (например в домейн **oa-vidin.egov.bg** - [upravitel@oa-vidin.egov.bg](mailto:upravitel@oa-vidin.egov.bg)) и същевременно пощенската услуга на друга администрация (например в домейн: **obstina-vidin.egov.bg –** [kmet@obstina-vidin.egov.bg](mailto:kmet@obstina-vidin.egov.bg)).

