

МАТЕРИАЛЫ для Sale-менеджера

MONT Office .P7.Оптимальный

Оглавление

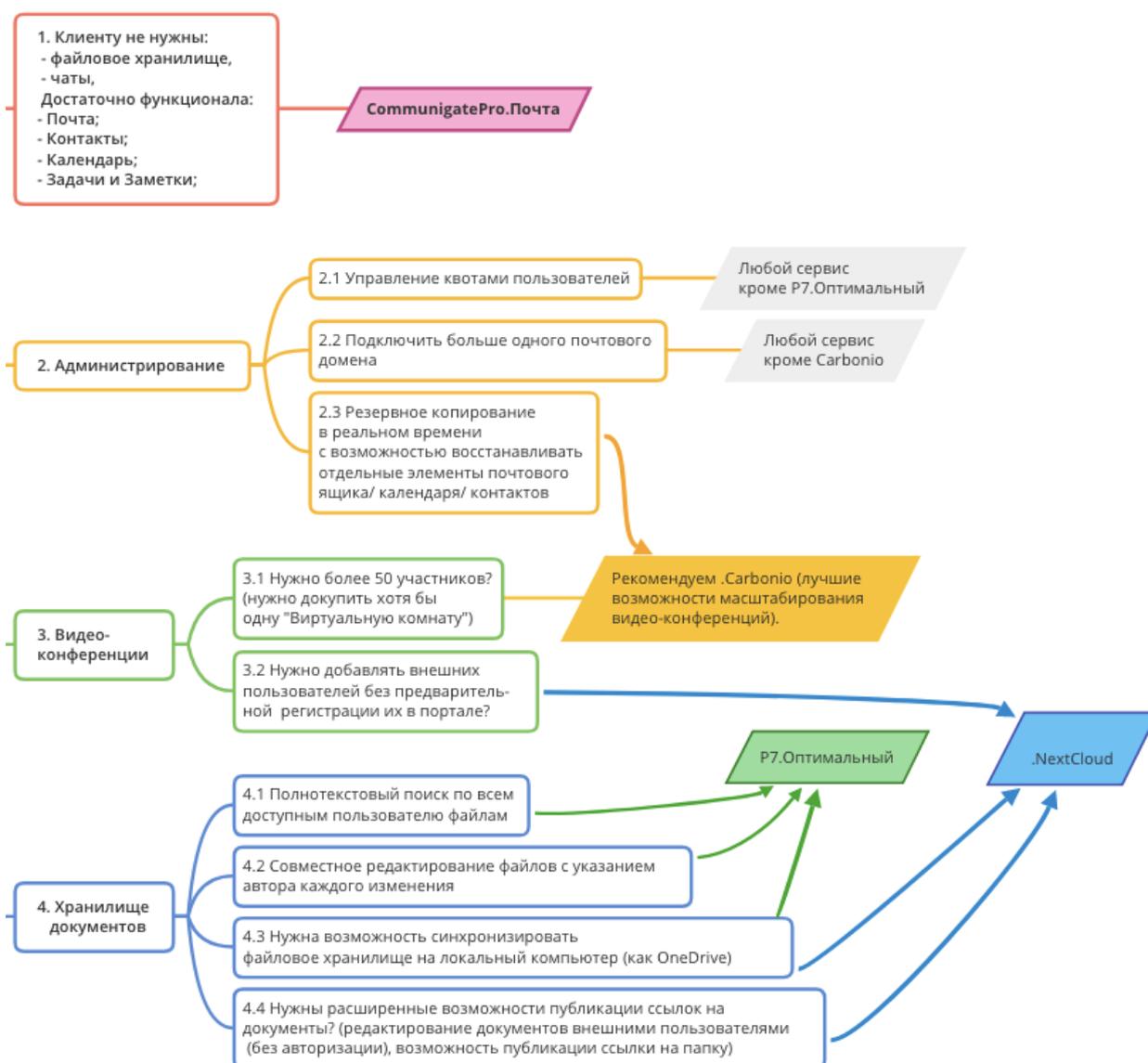
1.	Когда .P7.Оптимальный особенно удобен.....	2
2.	Обзор функционала	2
2.1.	Какие вопросы задать клиенту	3
2.2.	Возможности администрирования.....	4
2.3.	Мобильные приложения	4
2.4.	Почта.....	4
2.5.	Работа на локальном компьютере.....	5
2.6.	Календарь, чаты, видео-конференции	5
2.7.	Файловое хранилище	5
3.	Ограничения продукта	6
4.	Тестирование.....	7
5.	Стоимость.....	7

1. Когда .P7.Оптимальный особенно удобен

В линейке MONT Office - .P7.Оптимальный чаще выбирают, когда полезны:

- гибкое управление правами пользователей/ доступами к документам (возможность управлять правами на уровне каждого модуля портала, доступами к документам – комментирование, рецензирование, чтение, редактирование, удаление),
- встроенные в портал модули Проекты, CRM,
- авторизовать каждого, кто имеет доступ к документам, даже не оплачивая его учетную запись (учетная запись уровня «Гость»),
- защита интеллектуальных прав – возможность создать документ защищенный от копирования и с водяным знаком.

Также преимущества продукта вы можете посмотреть на рисунке 1.
рис.1



2. Обзор функционала

Если ранее вы работали с Office 365, навигация ниже может пригодиться:

№	Решение Office 365	Есть в .P7.Оптимальный ?	Входит в тариф
1	Exchange Online	ДА. См. раздел 2.4 Почта	ДА
2	SharePoint	ДА. См. раздел 2.7 Файловое хранилище	ДА
3	OneDrive	ДА. Для синхронизации с локальным компьютером используется WebDAV	ДА
4	Microsoft 365 Бизнес Базовый, в т.ч. Teams	ДА: - онлайн-редактирование документов, - почта онлайн, - возможность подключить почту в настольное/ мобильное приложения, - групповые и персональные чаты, - видео звонки и конференции.	ДА
5	Приложения Microsoft 365 для бизнеса	ДА. Два варианта: - бесплатный Only Office - P7.Офис десктоп (покупаем в МОНТ)	Доп.опция

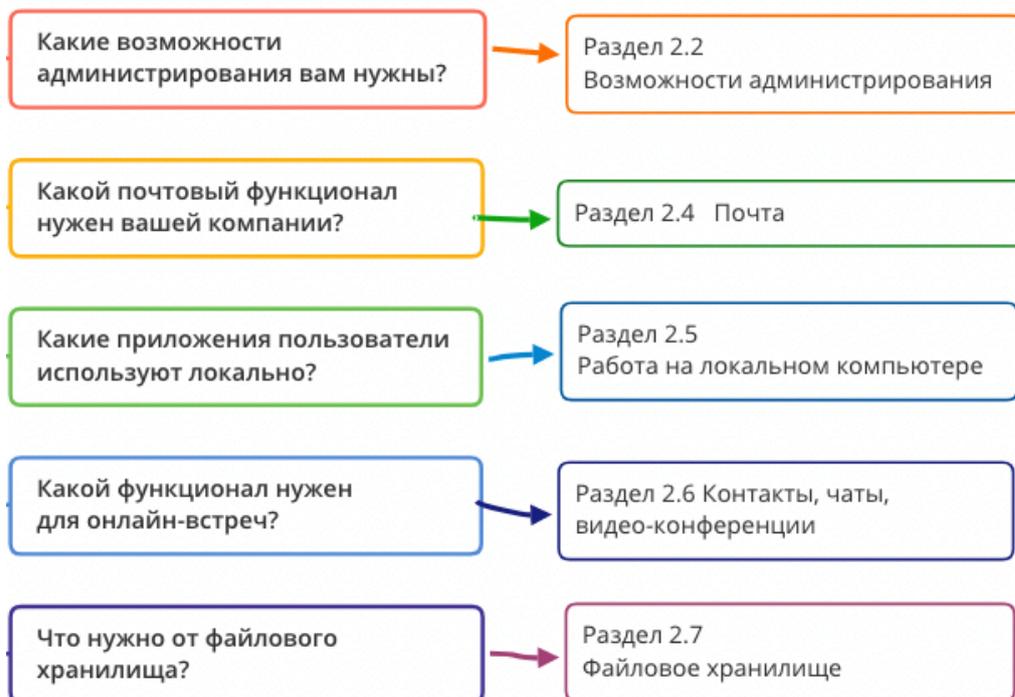
2.1. Какие вопросы задать клиенту

Прежде чем рассказывать о продукте расспросите клиента / партнера, что ему важно. Наличие запрошенных возможностей можно посмотреть в соответствующем разделе настоящего документа.

При отсутствии нужной возможности сориентируйте партнера, что подробнее про эту опцию уточните в поддержке и вернетесь с ответом.

Для примера можно использовать вопросы ниже (см. рис. 2)

рис.2



2.2. Возможности администрирования

Сервис предоставляет набор возможностей для администратора.

Безопасность и комплаенс:

- Антивирус;
- Разделение пользователей на группы,
- Управление доступом к файловым ресурсам хранилища,
- подходит под программы импортозамещения - данные располагаются в РФ,
- соответствует ФЗ-152 уровень защиты 2 (УЗ-2),

Синхронизация с Active Directory (AD) – есть, см. инструкции в Руководстве по сервису.

Резервное копирование – техническое резервное копирование по умолчанию ежедневно, срок хранения резервных копий 7 дней.

Администрирование почты:

- антиспам;
- Встроенный почтовый сервер и домен;
- **Можно подключить несколько почтовых доменов** (особенность сервиса);
- Импорт из PST;

Можно посмотреть какой **пользователь сколько дискового пространства занимает** в каждом модуле (почта, документы, проекты, чаты и др).

Нельзя ограничить квоту конкретного пользователя.

2.3. Мобильные приложения

Доступны с мобильного устройства:

- Текстовый редактор,
- Таблицы,
- Презентации,
- Доступ к файловому хранилищу приложение P7-Офис.Документы,
- Почтовый клиент - подходит любой, который работает с протоколами IMAP и SMTP, например, мобильный Outlook.

Популярные действия и шпаргалки, как их выполнить:

- [Подключить файловое хранилище на телефон Android](#)
- [Подключить файловое хранилище на телефон iOS](#)

2.4. Почта

Основные возможности:

- Настройка правил обработки почтовых сообщений,
- Подпись, автоответы,
- Можно использовать любые почтовые клиенты;
- Групповой почтовый адрес;
- Делегировать права отправлять письма от своего имени;

С почтой можно работать, подключив ее к любому локальному/ мобильному почтовому клиенту.

Параметры для подключения указаны в выдаваемом в pdf Руководстве по сервису.

По умолчанию лимиты дискового хранилища на пользователя суммарно 50 Гб.

При необходимости дисковое пространство можно докупить или перераспределить:

- между пользователями,
- а также между объемом файлового хранилища и почтовых ящиков.

Популярные действия и шпаргалки, как их выполнить:

- a. [Как в один почтовый ящик настроить получение почты с нескольких email-адресов \(псевдонимов\)](#)
- b. [Настроить правило обработки входящих писем](#)
- c. [Подключить почту к локальному Outlook](#)

2.5. Работа на локальном компьютере

На локальном компьютере обычно используют:

№	Вид приложения	Где взять
1	Почтовый клиент	Скачать любой бесплатный почтовый клиент
2	Локальные редакторы документов, таблиц, презентаций	Два варианта <ul style="list-style-type: none"> • Скачать бесплатный Only Office, • Десктопы Р7 – по прайсу МОНТ
3	Синхронизация файлов из хранилища-портала в локальные папки	Для синхронизации с локальным компьютером используется WebDAV

2.6. Контакты, календарь, чаты, видео-конференции

Основные возможности:

- Демонстрация экрана;
- Доступ в переговорные и чаты для авторизованных внешних пользователей;
- Групповые чаты, звонки;
- Мобильное приложение (Р7-Команды);
- Создание видео встреч в календаре;

Популярные действия и шпаргалки, как их выполнить:

- a. [Создать общую чат-группу с возможностью созвона](#)
- b. [Записать групповой звонок](#)

2.7. Файловое хранилище

Полная совместимость с форматами Microsoft Office (.docx .xlsx .pptx) и OpenDocument (.odt), а также PDF, TXT, ODT, RTF, HTML, EPUB, FB2. Сохранение в PDF.

Другие форматы документов при открытии предлагает конвертировать в поддерживаемый формат.

Одновременное совместное редактирование документов, инструменты для командной работы над документами (рецензирование для .docx формата, для всех поддерживаемых форматов комментарии, обсуждения внутри каждого документа).

Основные возможности:

- Публичные ссылки на файл / папку;
- Синхронизация файлов с локальной папкой;

- Редактирование офисных форматов без конвертации;
- Поддержка версионности (с указанием автора изменений).

По умолчанию лимиты дискового хранилища на пользователя суммарно 50 Гб.

При необходимости дисковое пространство можно докупить или перераспределить:

- между пользователями,
- а также между объемом файлового хранилища и почтовых ящиков.

Можно подключить внешние хранилища – любое хранилище можно подключить по WebDav, также Яндекс.Диск.

Популярные действия и шпаргалки, как их выполнить:

- [Создать файл в портале](#)
- [Предоставление доступа к документу](#)
- [Синхронизировать файловое хранилище на локальный компьютер](#)

3. Ограничения продукта

№	Особенность	Комментарий
1	Спец.символы Unicode	Файлы со спец.символами Unicode не воспринимаются порталом Р7, название файла в этом случае будет искажено
2	Форматы документов, редактирование которых поддерживается.	Поддерживается: - Office Open XML (docx, xlsx или pptx) При открытии doc, xls, ppt предлагает сконвертировать в поддерживаемый формат.
3	Контроль версий	Контроль версий доступен только для документов Office Open XML (docx, xlsx или pptx), контроль версий остальных типов документов не поддерживается
4	Внешние участники конференций без регистрации	В Р7 в конференцию можно пригласить только пользователя, зарегистрированного на портале, например, гость. Без предварительной регистрации в портале подключиться к конференции нельзя.
5	Резервное копирование портала, почты	Только технологическое резервное копирование – 1 раз в сутки, срок хранения копий – 1 неделя.
6	Миграция из Office 365	Руководства по миграции нет
7	Управление квотами на пользователей	Можно посмотреть какой пользователь сколько дискового пространства занимает в каждом модуле (почта, документы, проекты, чаты и др), но нельзя ограничить квоту конкретного пользователя
8	Протоколы подключения внешних хранилищ	Поддерживается протокол: WebDAV, также можно подключить Яндекс.Диск. Не поддерживаются протоколы: Amazon S3, SMB/CIFS, FTP/SFTP, Open Stack
9	Шифрование почты по протоколу S/MIME	Такой возможности нет

4. Тестирование

Получить тестирование можно у менеджера МОНТ.

Для тестирования потребуются данные:

- a. Название заказчика.
- b. Имя поддомена (сервис будет размещён на <yourcompany>.o152.ru).
- c. Email, телефон, ФИО партнера.

При выдаче доступа к сервису партнер получает:

- a. URL портала, логин и пароль администратора
- b. Руководство в PDF,
- c. Ссылку на раздел базы знаний по продукту,

Далее при использовании сервиса:

- a. Техническую поддержку, консультации,
- b. Помощь в развертывании и миграции.

Тестирование предоставляется на неполный текущий месяц (т.е. с момента выдачи тест продолжается до последнего календарного дня месяца, в котором было выдано тестирование).

5. Стоимость

За одного пользователя - **650 руб./ месяц с НДС** (сервис предоставляется с НДС, т.к. является услугой).
Учетная запись уровня «гость» - бесплатно.

Годовой тариф = стоимость в месяц * 10 , предоплата.
Скидка партнера 20%.

Об изменениях в стоимости использования сервиса мы предупредим за 60 календарных дней.

При годовом использовании цена может поменяться не ранее, чем по окончании оплаченного года.
До конца оплаченного годового периода можно добавлять пользователей по цене остатка до конца подписки.

Включено хранилище 50 Gb на каждого пользователя.

По умолчанию включено ежедневное резервное копирование данных, срок хранения резервных копий - 7 дней.

Десктопы Р7 – по прайсу [МОНТ](#).