

# Business Directory

---

*Ръководство на потребителя*



# Съдържание:

---

<b>ПОТРЕБИТЕЛ НА СИСТЕМАТА.....</b>	<b>3</b>
<i>MANAGE MY CONTACTS</i> .....	4
<i>Въвеждане на контакт лист от Outlook</i> .....	4
<i>Експортване на CSV файл</i> .....	5
<i>Въвеждане на лични контакти</i> .....	5
<i>Редакция на лични контакти</i> .....	6
<i>Изтриване на личен контакти</i> .....	7
<i>Актуализация на данни</i> .....	7
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ НА СИСТЕМАТА .....</b>	<b>7</b>
<i>EDIT GLOBAL CONTACTS</i> .....	7
<i>Добавяне на контакти</i> .....	7
<i>Редакция на контакт</i> .....	8
<i>Изтриване на контакти</i> .....	8
<i>Актуализация на данни</i> .....	9
<i>MANAGE GROUPS</i> .....	14
<i>Създаване на групи</i> .....	14
<i>MANAGE LICENSE</i> .....	14
<b>МОДУЛ СОФТУЕР .....</b>	<b>16</b>
<i>MY CONTACT SEARCH</i> .....	16
<i>FREE TEXT SEARCH</i> .....	18


Приложението **BusinessDirectory** предоставя на потребителите възможност за бързо и лесно телефонно набиране към всички вътрешни и външни контакти на дадена организация, ползваща Cisco IP телефони. Идентифицира обаждания по телефонен номер, като ги асоциира по име и лични данни, предварително въведени в системата. Лесно и бързо позволява добавяне на лични контакти от персоналната Outlook/Contacts база данни.

**BusinessDirectory**<sup>®</sup> може централизирано да получи информация и да се синхронизира с общи за организацията бази данни, системи и протоколи като Active Directory, Exchange, LDAP, IMAP, интранет сайт и др.

Приложението има две свързани части: уеб част и софтуерна част.

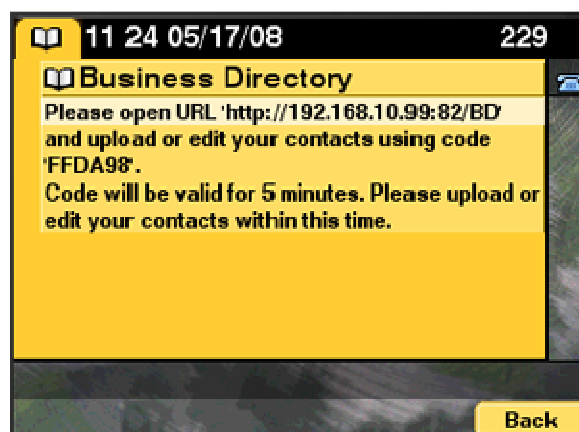
## Потребител на системата

За да влезете в уеб частта, трябва да генерирате код от приложението BusinessDirectory.

Натиснете бутона *Directories (Телефонен указател)* , зарежда се следното менюто:

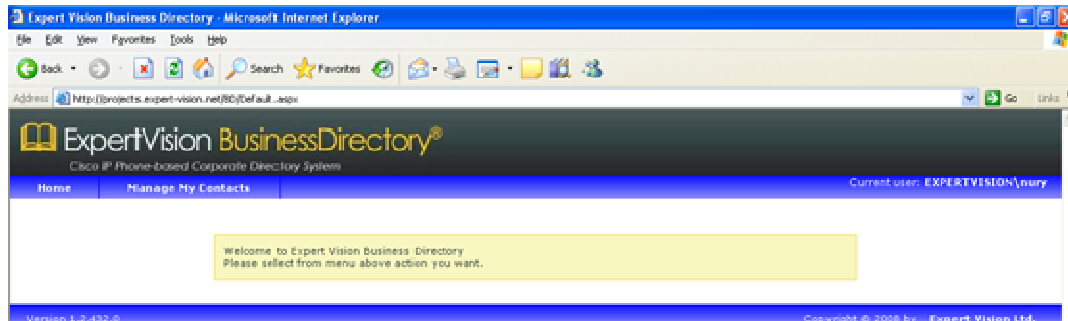


От менюто влезте в *Business Directory* и изберете *Upload My Contacts*. На дисплея се изписва адреса за администрация през уеб интерфейса.

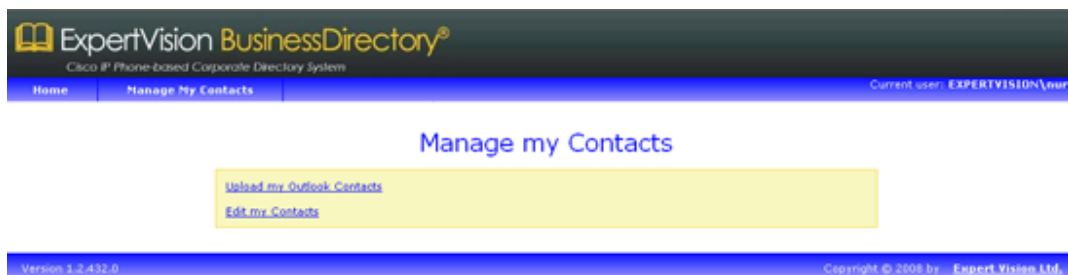


## Manage My Contacts

Стартирайте вашия браузър и въведете адреса (на картинката по-горе е зададен примерен адрес, при вас ще е друг). Зарежда се следния екран:

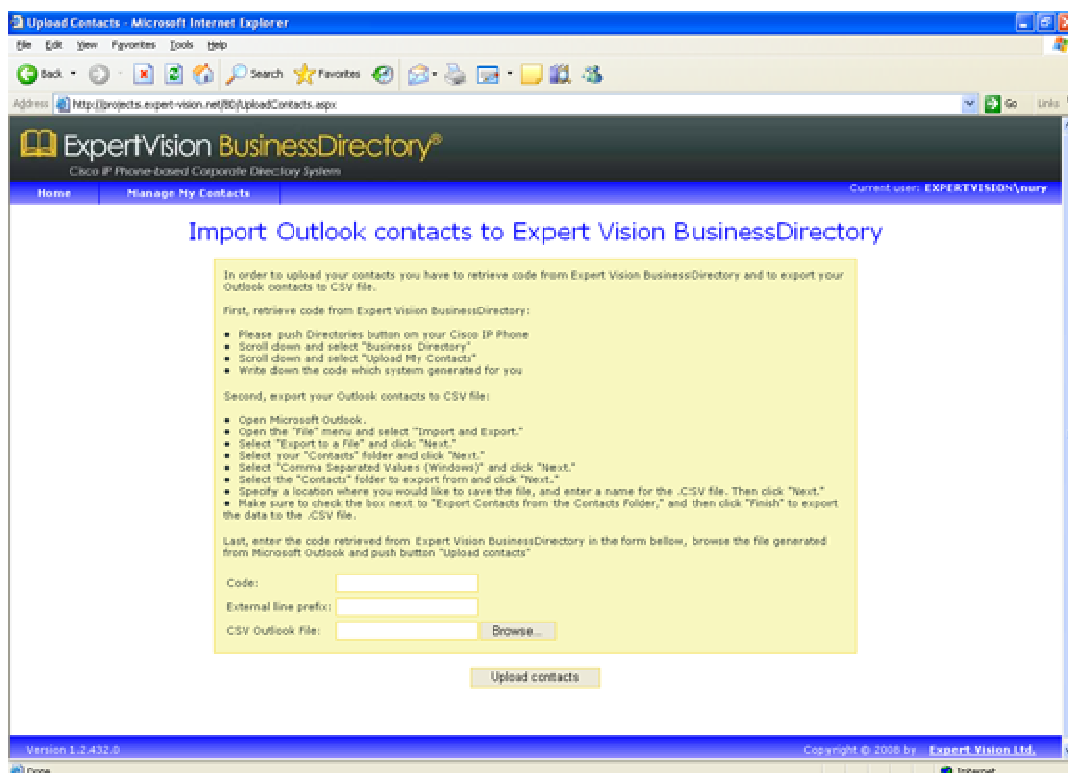


От менюто *Manage My Contacts* за улеснение може да добавите списък с вашите контакти от приложението *Outlook* или всеки контакт да се въведе поотделно.



## Въвеждане на контакт лист от Outlook

За да въведете контактите си събрани в *Outlook*, изберете *Upload my Outlook Contacts*. Зарежда се следния прозорец:



Прочетете внимателно инструкциите от сайта или от разясненията по-долу:

За да въведете контактите събрани в *Outlook*, първо трябва да ги експортнете в CSV формат.

### Експортване на CSV файл

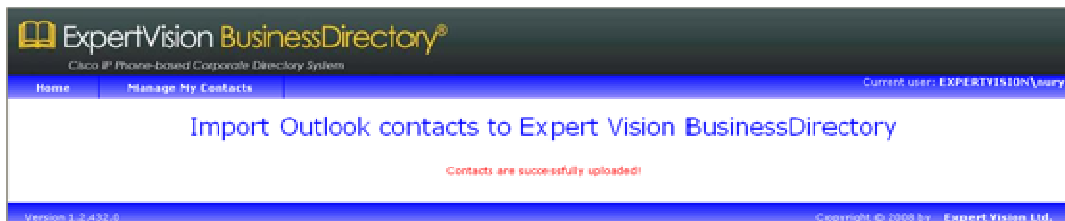
Отворете приложението *Outlook*. От главното меню *File* изберете *Import and Export*. От списъка с опциите изберете *Export to a File* и натиснете *Next*. Изберете *Comma Separated Values (Windows)* и *Next*. В следващия прозорец посочват папката, от която взимате контактите, обикновено това е папката *Contacts*, селектирайте я и натиснете *Next*. Изберете място на локалния си диск, за да запишете файла и го именувайте, натиснете *Next*. Уверете се, че е отметнато полето *Export Contacts from the Contacts Folder* и натиснете *Finish*, прозорчето се затваря.

Въведете генерирания код от приложението в уебсайта.

Code:	<input type="text"/>
External line prefix:	<input type="text"/>
CSV Outlook File:	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>

Натиснете бутона *Browse* и въведете пътя до CSV файла. Натиснете

зарежда се следния прозорец:



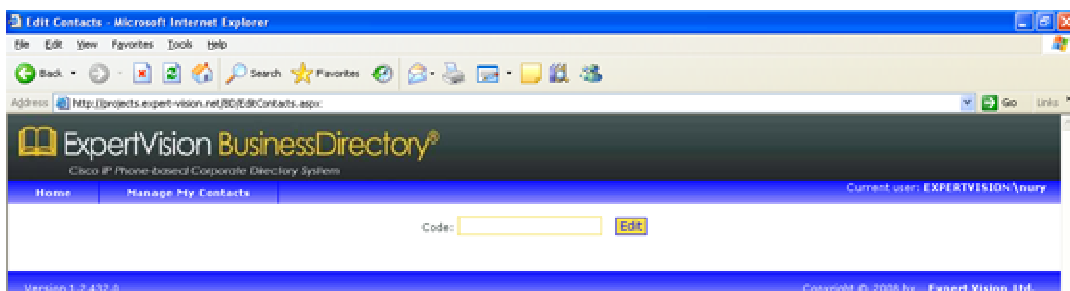
Новите контакти са достъпни само за потребителя, който ги е вкарал. През телефона имате достъп до тях през директорията *My Contacts Search*.

В случай, че се покаже следната грешка: **Error uploading contacts. The error message is: The code you have entered is expired. Please generate new one from your Cisco IP Phone.**

Времето, за което трябва да вкарате вашия контакт лист е настроен стандартно на 5мин. Ако не успеете да въведете списъка за това време, помолете администратора го увеличи.

### Въвеждане на лични контакти

От *Manage My Contacts* изберете *Edit My Contacts*. Зарежда се:



Въведете кода (виж стр. 3) и натиснете *Enter*. Изберете *Add Contacts*, зарежда се формата за създаване на контакт:

Version 1.2.432.0 Copyright © 2008 by Expert Vision Ltd.

Попълнете полетата и натиснете **Insert**. Връщате се в списъка с личните си контакти, които са видими само за вас. За улеснение, всяка колона може да се сортира по азбучен ред.

Full Name	Email	Phone	Title	City	Company	Manual Update		
Vasil	vasil@expert-vision.net		developer		EV	False	Edit	Delete
Andrey Yordanov	andrey@expert-vision.net		Boss		EV	False	Edit	Delete

Version 1.2.432.0 Copyright © 2008 by Expert Vision Ltd.

### Редакция на лични контакти

Приложението предлага възможност за редактиране на информацията въдена първоначално за

### Edit Contact

Update Cancel

потребителя. Натиснете *Edit*, зарежда се следния прозорец:

За да се запази новия профил на контакта след промяна, натиснете [Update](#).

#### Изтриване на личен контакти

Срещу името на контакта натиснете *Delete*, под списъка се зарежда следното съобщение:  
"Изтритата информация не може да бъде възстановена. Сигурни ли сте, че искате да изтриете този контакт"

При избор на [Yes](#), контактът се изтрива от базата. При отказ [No](#), контактът остава и се връщате в глобалния списък с всички контакти.

#### Актуализация на данни

Колоната *Update Manual* има две опции: *True* и *False*. Ако е *True* при следващата синхронизация на базата, данните за този контакт няма да бъдат променени. Ако е *False*, ще се заменят с новите.

## Администрация на системата

Бутонът *Administration* е видим само за потребители с администраторски права. От тук се създават настройки, редактират се контакти и групи, и се добавя лиценз на приложението.

#### Edit Global Contacts

Тази страница на секцията за администриране показва списък на всички контакти от базата. Предлага три възможности – добавяне, редакция, изтриване и ръчно настройване за промяна на потребителите. Всяка колона с информация може да се сортира по възходящ и низходящ ред.

#### Добавяне на контакти

### Contacts

[Add contact](#)

Full Name	Email	Phone	Title	City	Company	Manual Update	Edit	Delete
Aspasia More elo	asp@asp.com					<a href="#">True</a>	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
bobu mobny	bob@bob.co	445566				<a href="#">True</a>	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
Dimitar Postodorov		229	Targovisli predstavitel		TEKO	<a href="#">False</a>	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>

Всеки администратор може да добавя произволен брой контакти. Натиснете *Add contact*, зарежда се форма за попълване:

### Add Contact

First Name:	<input type="text"/>	Title:	<input type="text"/>
Last Name:	<input type="text"/>	Department:	<input type="text"/>
Full Name:	<input type="text"/>	Division:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>	Address:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	City:	<input type="text"/>
Phone:	<input type="text"/>	ZIP Code:	<input type="text"/>
Mobile Phone:	<input type="text"/>	Country:	<input type="text"/>
Phone 2:	<input type="text"/>	Employee Type:	<input type="text"/>
Mobile Phone 2:	<input type="text"/>	Photo:	<input type="text"/>
Home Phone:	<input type="text"/>	Password:	<input type="text"/>
Voice Mail Phone:	<input type="text"/>	Company:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Insert"/>		<input type="button" value="Cancel"/>	

Натиснете *Insert* за създаване на нов и *Cancel*, ако искате да се върнете в списъка с контакти.

### Редакция на контакт

Приложението предлага възможност за редактиране на информацията, която е въведена първоначално за потребителя. Натиснете *Edit*, зарежда се следния прозорец:

### Edit Contact

First Name:	<input type="text" value="Elislava"/>	Title:	<input type="text"/>
Last Name:	<input type="text" value="Toneva"/>	Department:	<input type="text"/>
Full Name:	<input type="text" value="Elislava H. Toneva"/>	Division:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>	Address:	<input type="text" value="Nikola Vaptzarov Blvd"/>
Email:	<input type="text" value="el@expert-vision.net"/>	City:	<input type="text" value="Sofia"/>
Phone:	<input type="text"/>	ZIP Code:	<input type="text"/>
Mobile Phone:	<input type="text" value="0899122345"/>	Country:	<input type="text" value="Bulgaria"/>
Phone 2:	<input type="text"/>	Employee Type:	<input type="text"/>
Mobile Phone 2:	<input type="text"/>	Photo:	<input type="text"/>
Home Phone:	<input type="text"/>	Password:	<input type="text"/>
Voice Mail Phone:	<input type="text" value="068440"/>	Company:	<input type="text" value="EV"/>
<input type="button" value="Update"/>		<input type="button" value="Cancel"/>	

След промяната натиснете , за да се запази новият профила на контакта.

### Изтриване на контакти

Срещу името на контакта натиснете *Delete*, под списъка се зарежда следното съобщение:  
"Изтритата информация не може да бъде възстановена. Сигурни ли сте, че искате да изтриете този контакт"



При избор на **Yes**, контакта се изтрива от базата. При отказ **No**, контакта остава и се връщате в глобалния списък с всички контакти.

### Актуализация на данни

Колоната *Update Manual* има две опции *True* и *False*. Ако е *True* при следващата синхронизация на базата, данните за този контакт няма да бъдат променени. Ако е *False*, ще се заменят с новите.

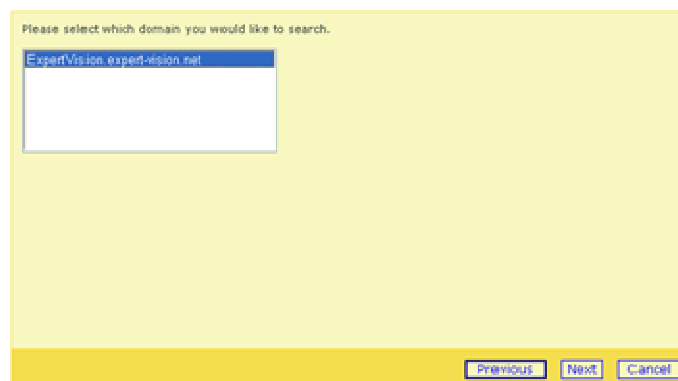
### Manage Search Sets

От бутона *Administration* изберете *Manage Search Sets*, зарежда се:



Първо създайте група за търсене, въведете в полето име и натиснете *Create*. Изберете новосъздадената група, натиснете *Next*.

Изберете домейн, като в по-големите организации може да са няколко. Домейнът е с дървовидна структура, с няколко разклонения под формата на организации (OU), а те от своя страна също са разклонени на групи.

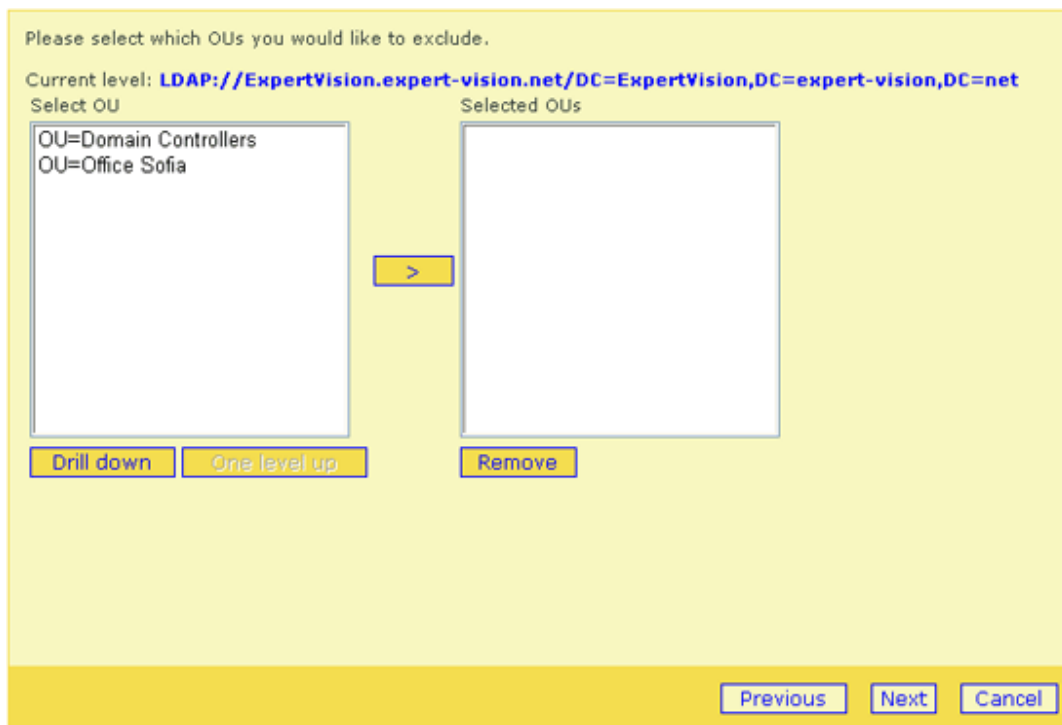


Селектирайте домейна с мишката и натиснете *Next*. В горната част на прозореца със синьо се изписва нивото, в което сте в момента. Селектирайте организация (OU - Organization Unit),



повечето организации са съставени от подорганизации - групи. За да се покажат групите, които и принадлежат натиснете *Drill down*. Изписва се отново нивото, в което сте заедно с група, в която сте влезли. Ако искате да влезете и в нея, повторете действието със селектиране на групата и натискане на бутона. За да се върнете едно ниво нагоре, натиснете **One level up**. За да добавите организациите и групите в полето *Selected Ous*, след като сте селектирали OU, натиснете **>**, действието може да се повтори за всяка OU поотделно. За премахване от списъка, селектирайте OU и натиснете **Remove**. За връщане стъпка назад натиснете **Previous**

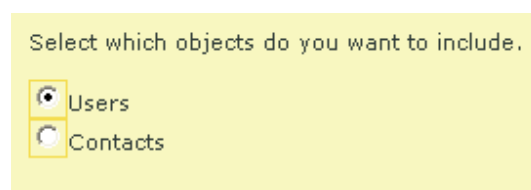
Следваща стъпка е изключване на група от организация (OU). Повтарят се същите действия, както за добвяне.



Селектирате организация, натискате **Drill down** за да влезете в поднивото, което искате да изключите. Селектирате го и с **>** го добавяте в списъка *Selected Ous*. За да го премахнете от списъка натискате **Remove**, накрая натиснете *Next*.

Вече може да добавите контакт в организацията, която сте въвели. Изберете една от двете опции и натиснете *Next* за да продължите.

Зарежда се:



Please select matching fields.

Fields	DB Fields
(cn)Vladislav N. Trifonov	FirstName
(displayName)Vladislav N. Trifonov	LastName
(distinguishedName)CN=Vladislav N. Trifonov,OU=Office Sofia,DC=	<b>FullName</b>
(givenName)Vladislav	Description
(homePhone)9622051	Email
(initials)N	Phone
()Vama	MobilePhone
(name)Vladislav N. Trifonov	Phone2
(objectCategory)CN=Person,CN=Schema,CN=Configuration,DC=	MobilePhone2
(objectClass)top	HomePhone

Remove

Previous Next Cancel

Тук трябва да свържете подходящите параметри от *Fields* с *DB Fields*. Например изберете *FullName* от *DB Fields* и *(cn)Vladislav N. Trifonov*, натиснете **Match** и в долното поле се показват съответните параметри.

(cn)Vladislav N. Trifonov->FullName

Remove

Така свържете и останалите полета, както направите връзка между възможно най-много полета, за да бъдат даните ви за конкретния потребител по-пълни. Ако вече съществува такава връзка ще се появи съобщение под полето

**An item with the same key has already been added.**

За да премахнете връзката, селектирайте и натиснете *Remove*.

*Натиснете Next*, за преминаване на следваща стъпка - добавяне на контакта в група.

Select group

- Employees Search
- Company Contacts
- Offices
- Nury's
- Varna Group

Select phones

- Phone
- MobilePhone

User ^ for keeping digit and other digits to add digit, starting from end.  
Example: 032123 and mask 01^^^ will result 01123

If you have selected automatic transformation from Config file, please add INT for the numbers you don't want to be changed and AUTO for numbers you want to be automatically converted.  
Example: 3312 and mask INT will result 3312  
Example: +35921112223 and mask AUTO will result <auto prefix>01112223

Изберете група, ако списъкът е празен, създайте такава (виж стр.13), натиснете *Next*.

Изберете телефон, ако искате да промените телефона имате няколко възможности.

Ако въведете знакът ^, толкова пъти колкото са цифрите телефона, той остане непроменен.

Ако телефонът е 1234567 и въведете маска 01 ^^^^, резултатът ще е 01567

Ако въведете в Config файла, *INT* за номерата, които не искате да променят и *AUTO* за номерата, които автоматично да се променят.

Пр: тел. 3312 и маска INT, резултат 3312; +3592 123456 и маска AUTO, резултатът ще е <auto prefix> 123456

## Manage Groups

### Създаване на групи

От *Administration* отидете на *Manage Group*, зарежда се първоначално празен списък:



Натиснете *Add group*, зарежда се поле за въвеждане:



Въведете име и натиснете *Insert* за да се създаде или *Cancel*, за да се върнете в списъка с групи:



Както при контактите и групите могат да се редактират и изтриват.

## Manage License

За да работи приложението трябва да бъде лицензирано. Моля, обадете ни се за да ви изпратим лиценз, за желанния период. След получаването му, влезете в *Manage License*. Зарежда се форма за въвеждане. В полето *Key* се появява генериран код, под него въведете лиценза и натиснете *Update*. След *Expiration* ще се изпише периода, за който е лицензирано приложението.

### Edit License


Expiration:

Key:

License:

## Модул Софтуер

### My Contact Search

Натиснете бутона *Directories* , изберете *Business Directory* и натиснете бутона *Select*.



Ако нямате лиценз за използване на приложението се показва следния екран:



Ако сте лицензирани влизате в приложението, зарежда се списъкът от групите, които сте въвели през Уеб приложението:





*My Contact Search* е стандартно зададена директория в приложението, в която се показват контактите вкарани през уеб приложението от *Manage My Contacts / Edit My Contacts*

Изберете *My Contact Search*, натиснете *Select*. Зарежда се:



Можете да търсите контактите си по *име, фамилия, титла, отдел и град*. Бутонът *Back*, винаги ви връща ниво нагоре – в предната директория.

Въведете в полето *Име* буква и натиснете *Search*. Ако има контакти с тази буква се показва на следващия прозорец информация за него.

Напр: въвеждаме **a**, зареждат се всички контакти, чиито лични имена започват с **a**



Селектирайте името и натиснете *Details*. В нов прозорец се зареждат съществуващите данните на контакта.



Под даните се зареждат бутони за бърз достъп. Ако в менюто се е показал бутон *More*, натиснете го за да видите и другите опции за потребителя.

За да наберете директно, натиснете бутона *Dial phone* или за мобилен *Dial mobile*. За да видите всичките записани телефони на контакта, натиснете *Dial*, зареждат се в прозореца като списък:

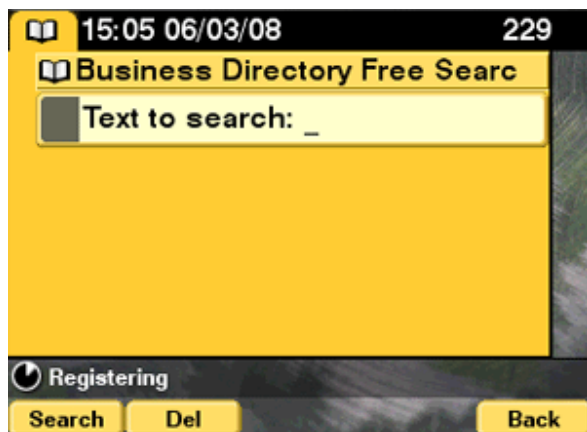


Селектирайте един от всички номера и натиснете *Dial*, с *Back* се връщате в прозореца с данните на контакта.

За да редактирате или изтриете информацията за контакта влезте в уеб приложението в *Manage My Contacts / Edit My Contacts*.

### **Free Text Search**

Освен по контакт може да се търси по дума или част от дума. Филтърът изкарва всички резултати съдържащи този елемент. От главната директория на *Business Directory* със стрелките на телефона селектирайте *Free text search* и натиснете бутона *Select*:



В полето напишете критерии за търсене и натиснете *Search*. За да изтриете думата, натиснете *Del*. Бутоната *Back* връща в главната директория на *Business Directory*.

