

Адресная книга

Действия для работы с адресной книгой

Текстовая инструкция

Адресная книга используется для создания списка внешних контактов, для которых возможно осуществить голосовое оповещение по мобильному номеру телефона и текстовые оповещения с помощью СМС и электронной почты.

1. Создание контакта

Меню АДРЕСНАЯ КНИГА, нажать кнопку СОЗДАТЬ КОНТАКТ, в открывшемся окне внести

	Поле	Обозначение
1	Фамилия	Фамилия контакта
2	Имя	Имя контакта
3	Отчество	Отчество контакта

Если значения полей введены верно, то по нажатию на кнопку СОХРАНИТЬ открывается новое окно с вкладками: ДАННЫЕ, ТЕЛЕФОНЫ и ЕМАИЛ. Данное окно также открывается при редактировании контакта.

Во вкладке ДАННЫЕ можно изменить ФИО контакта.

	Поле	Описание
1	Телефон	Список телефонных номеров доступных для данного контакта. Не более 10 номеров. Формат номера: 8XXXXXXXXXX (8 <десять знаков>)

2	SMS	Переключатель, активирующий возможность отправки СМС на добавленный номер. Переключатель доступен только после ввода номера. Переключатель активен только в случае добавленного SMS провайдера.
3	Email	Список адресов электронной почты доступных для данного контакта. Не более 10 адресов.
4	Уведомления	Переключатель, активирующий возможность отправки текстового сообщения из сценария указанный адрес электронной почты. Отправка текстовых сообщений возможна только после настройка почтового сервера.

2. Редактирование контакта

Выбирается контакт и по клику открывается окно редактирования контакта в котором вносятся необходимые корректировки в соответствующих вкладках. Изменения во вкладках ТЕЛЕФОНЫ и EMAIL применяются сразу.

Для применения изменений во вкладке ДАННЫЕ нажимается кнопка СОХРАНИТЬ, если правка не нужна или нужно отменить внесённый и не сохранённые изменений, то нажимается кнопка ОМЕНИТЬ.

3. Удаление контакта

Для удаления контакта необходимо выбрать необходимый контакт и нажимается значок корзины.