

Anywhere Directory Services

Adminside for Anywhere telefonbok: <https://adsbeta.anywhere.vc>

Funksjon:

Ekstern telefonbok for videoendepunkter. Endepunkt kobler seg til denne tjenesten for å motta en sentral telefonbok som er adskilt pr kunde.

NB: Gjelder ikke for Cisco Jabber.

Beskrivelse av tjenesten:

Tjenesten har self service der man kan registrere en bruker på <https://adsbeta.anywhere.vc>.

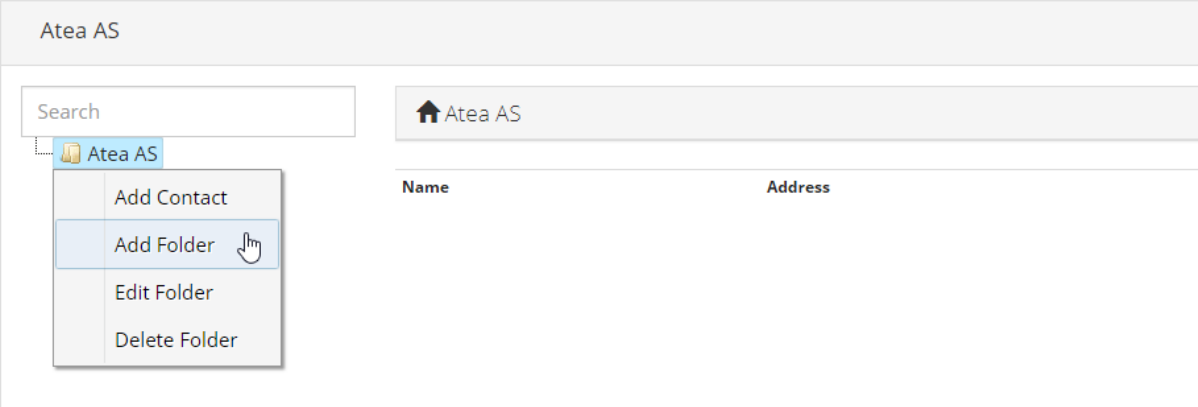
Etter bruker er registrert og har verifisert sin epost må en administrator fra Atea legge den nye brukeren under riktig kunde fra administratornivå på adsbeta.

Når dette er gjort har bruker full administratortilgang for sin egen telefonbok der det kan opprettes mappestruktur for å organisere telefonbokkontakter.

Lage mappe:

Høyreklikk på root folder og velg «Add Folder»

Directory



The screenshot shows the 'Atea AS' directory interface. At the top left, there is a search bar labeled 'Search'. Below it, a folder icon labeled 'Atea AS' is highlighted, and a context menu is open with the following options: 'Add Contact', 'Add Folder' (which is selected with a mouse cursor), 'Edit Folder', and 'Delete Folder'. To the right of the search bar, there is a breadcrumb path 'Atea AS' with a home icon. Below this, there is a table with two columns: 'Name' and 'Address'.

ATEA

Revised: 2017-06-30
By: Christian Gjerdingen
Version: 1.1

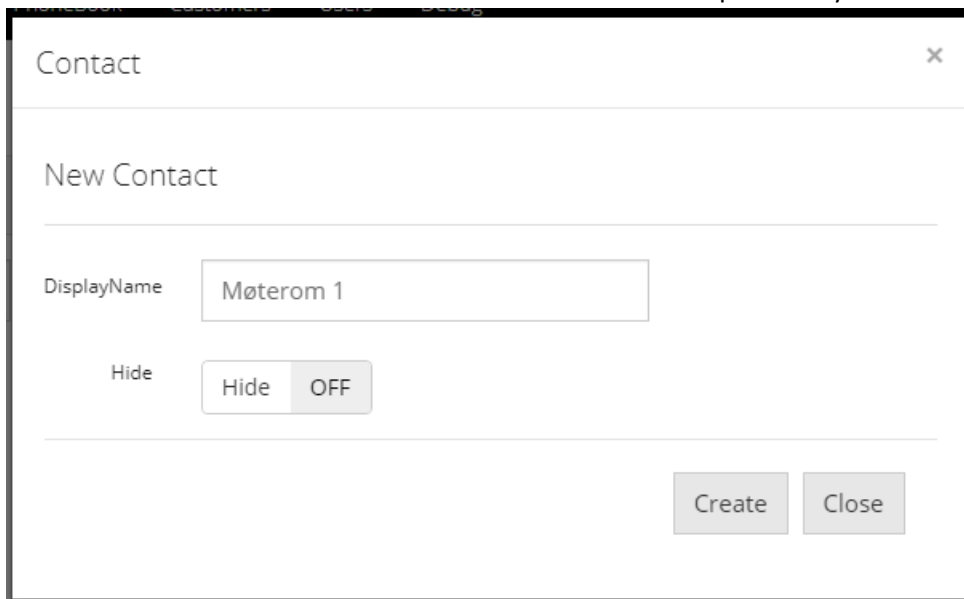
Anywhere Directory Services

Legge til kontakter:

Høyreklikk på mappen kontakten skal ligge under og velg «Add Contact».

DisplayName er navnet på kontakten som vises i telefonboken.


Setter du Hide til «ON» så vises ikke kontakten i telefonbok på videosystemet.



The screenshot shows a 'Contact' dialog box with a close button (X) in the top right corner. The title is 'New Contact'. There is a text input field for 'DisplayName' containing the text 'Møterom 1'. Below it, there is a 'Hide' section with a toggle switch currently set to 'OFF'. At the bottom right, there are two buttons: 'Create' and 'Close'.

Etter kontakten er opprettet må du legge til en adresse.

Directory



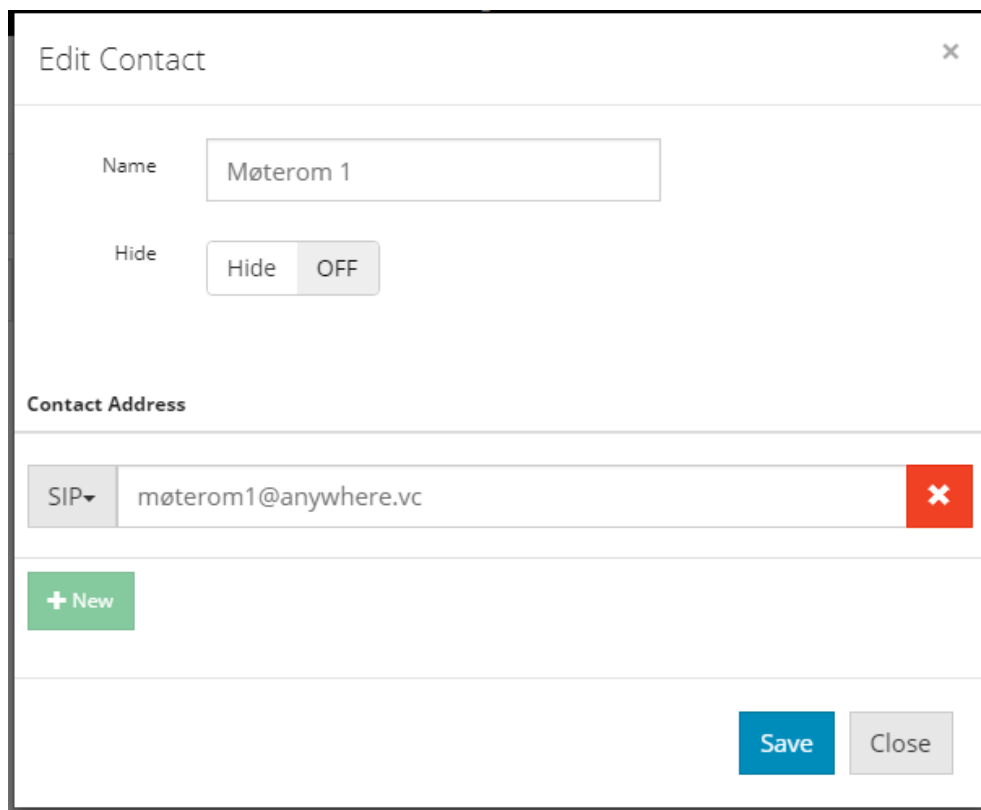
The screenshot shows the 'Directory' interface. At the top, there is a header 'Atea AS'. Below it, there is a search bar with the text 'Search'. To the left, there is a tree view showing a folder structure: 'Atea AS' containing 'Møterom' and 'Virtuelle møterom'. The 'Møterom' folder is selected. To the right, there is a table with the following columns: 'Name' and 'Address'. The table contains one row with the name 'Møterom 1'. To the right of the table, there are two icons: a blue plus sign and a trash can icon. A mouse cursor is pointing at the plus sign icon.

ATEA

Revised: 2017-06-30
By: Christian Gjerdingen
Version: 1.1

Anywhere Directory Services

Klikk på ikonet vist i bildet over deretter på «New», legg til adressen som hører til kontakten og trykk Save.



Edit Contact

Name Møterom 1

Hide Hide OFF

Contact Address

SIP møterom1@anywhere.vc

+ New

Save Close

I dette eksempelet er det nå laget ferdig en kontakt som ligger under mappen «Møterom». Hvis du går inn på ditt endepunkt skal du nå kunne se denne kontakten.