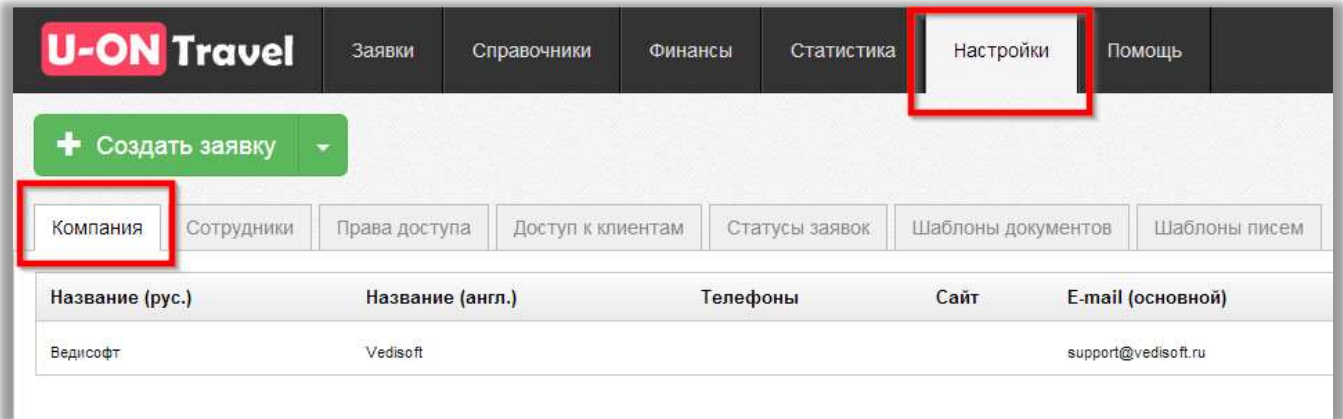


## Настройка модуля «Простые звонки – U-ON Travel»

Войдите в U-ON Travel пользователем, с правами администратора.

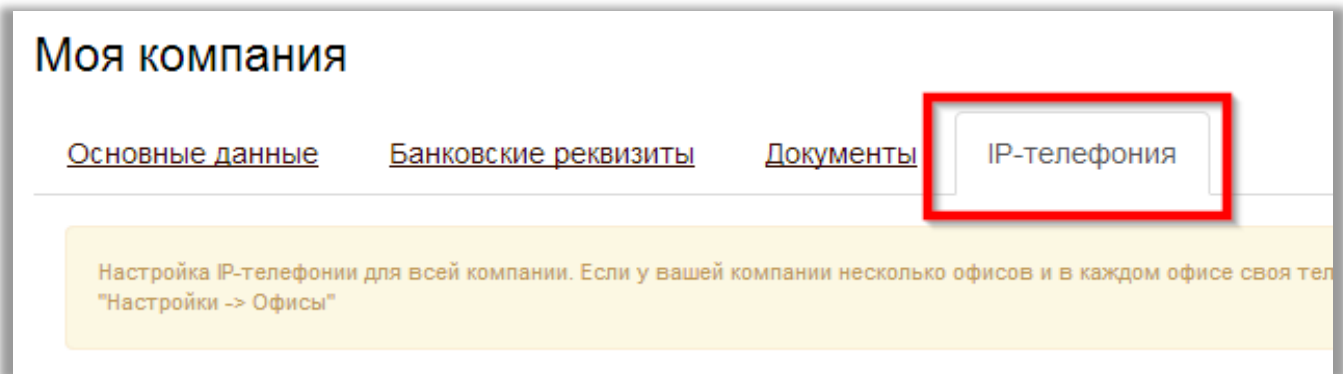
### 1. Настройка подключения к серверу «Простые звонки»

Перейдите на страницу «Настройки» – «Компания».



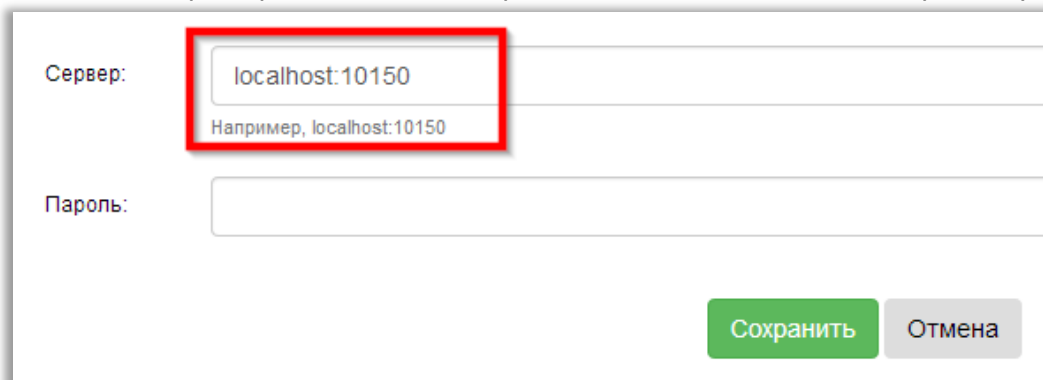
Название (рус.)	Название (англ.)	Телефоны	Сайт	E-mail (основной)
Ведисофт	Vedisoft			support@vedisoft.ru

Перейдите на страницу своей компании. Перейдите на закладку «IP телефония»:



Настройка IP-телефонии для всей компании. Если у вашей компании несколько офисов и в каждом офисе своя тел "Настройки -> Офисы"

Задайте адрес АТС-коннектора «Простых звонков» в поле «Сервер» и пароль в поле «Пароль». Если в настройках АТС-коннектора «Простых звонков» пароль не задан, оставьте поле «Пароль» пустым.



Сервер:   
Например, localhost:10150

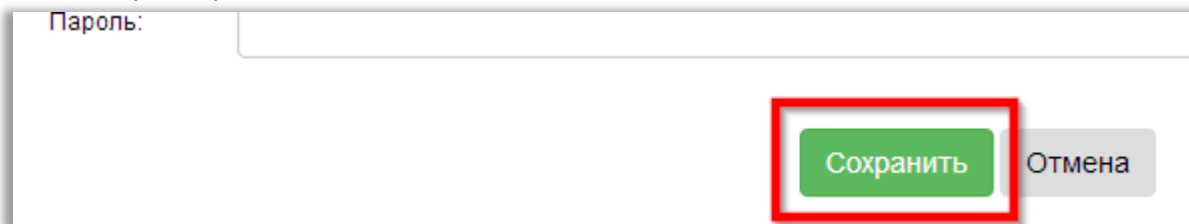
Пароль:

**Внимание!** Мы гарантируем стабильную работу «Простых звонков» только в браузере Google Chrome.

**Внимание!** Если вы собираетесь использовать АТС-коннектор, установленный внутри вашей локальной сети (например, АТС-коннектор Asterisk, NEOPbx, Panasonic, Samsung, и пр.), пожалуйста, обратите внимание на следующее: модуль «Простые звонки» в U-ON будет работать только в браузере Google Chrome.

Если вы не можете использовать браузер Google Chrome, пожалуйста, обратитесь в [службу технической поддержки «Ведисофт»](#).

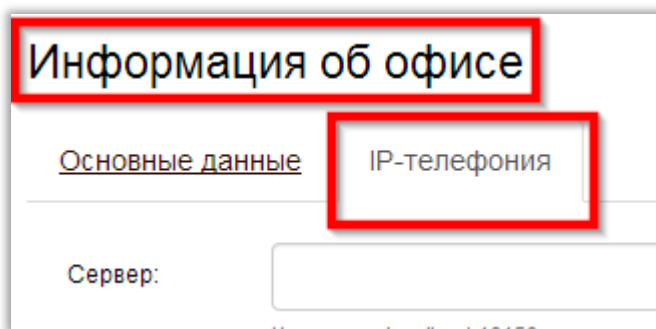
Нажмите кнопку «Сохранить»:



Пароль:

**Сохранить** Отмена

Если у вашей компании несколько офисов и в каждом офисе своя телефония, вы можете настроить отдельное подключение каждого офиса к «Простым звонкам». Для этого перейдите на страницу «Настройки» - «Компания». Выберите необходимый офис в разделе «Офисы компании» и перейдите на закладку «IP телефония»:



**Информация об офисе**

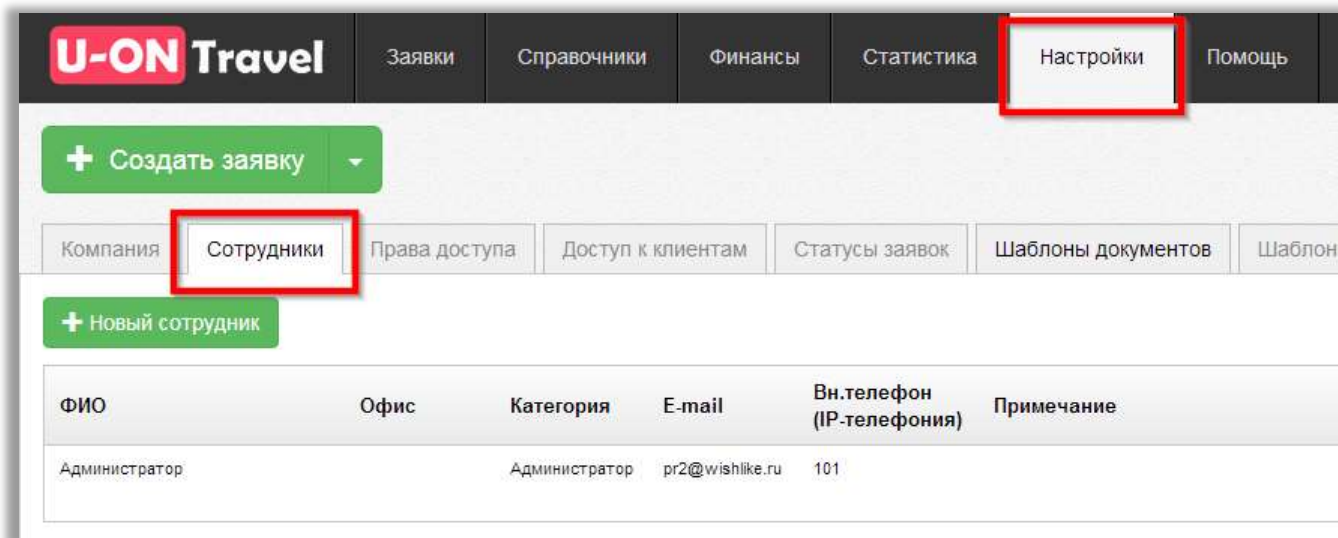
Основные данные IP-телефония

Сервер:

Настройте соединение с АТС-коннектором «Простых звонков» аналогично тому, как это делается для компании.

## 2. Настройка внутренних номеров у пользователей U-ON Travel

Перейдите на страницу «Настройки» - «Сотрудники»:



**U-ON Travel** Заявки Справочники Финансы Статистика **Настройки** Помощь

**+ Создать заявку**

Компания **Сотрудники** Права доступа Доступ к клиентам Статусы заявок Шаблоны документов Шаблон

**+ Новый сотрудник**

ФИО	Офис	Категория	E-mail	Вн. телефон (IP-телефония)	Примечание
Администратор		Администратор	pr2@wishlike.ru	101	

Выберите нужного сотрудника и перейдите на закладку «IP телефония»:

## Изменение сотрудника

[Основные данные](#) [Дополнительные данные](#) [Рассылки](#) **IP-телефония**

Внутренний номер:

**Изменить** Отмена

Задайте внутренний (добавочный) телефонный номер сотрудника и нажмите кнопку «Изменить»:

## Изменение сотрудника

[Основные данные](#) [Дополнительные данные](#) [Рассылки](#) IP-телефония

Внутренний номер:

**Изменить** Отмена

Задайте внутренние (добавочные) телефонные номера остальным сотрудникам аналогичным образом.