

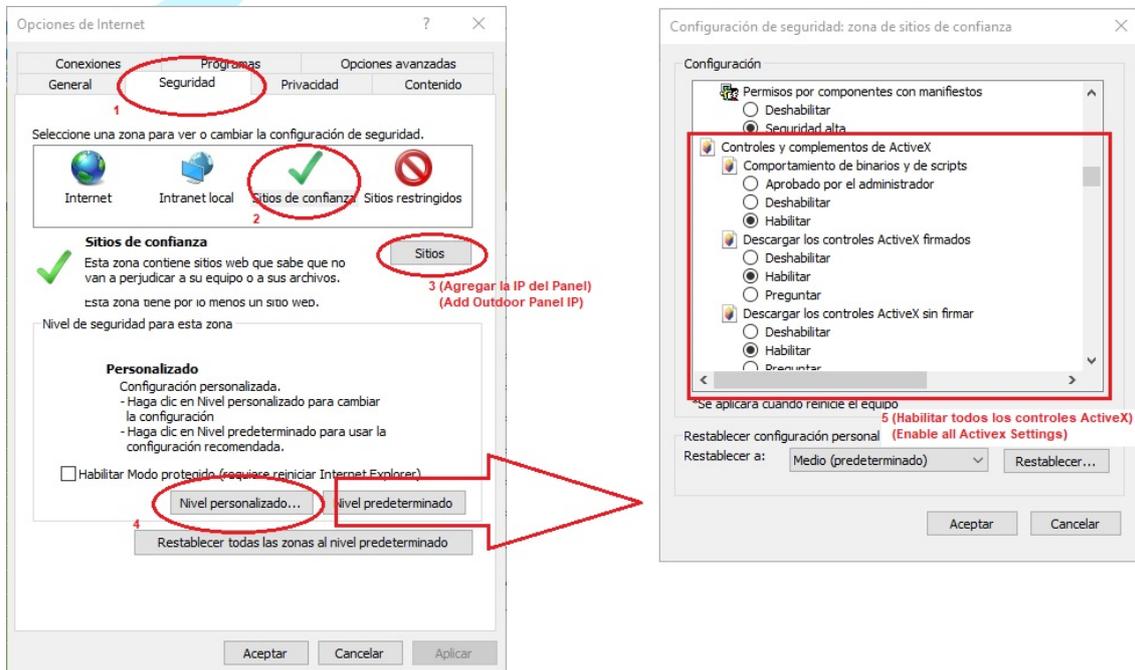
## Procedimiento de carga de directorio por archivo Excel (xls)

1.- Generar una planilla de excel con las siguientes características (ver imagen inferior)

	A	B	C	D	E
1	RoomNo	Name			
2	1111	Lily			
3	1112	Lucy			
4	1113	Tom			
5	1114	Tony			
6					
7					
8					

Guardar el archivo como \*.xls

2.- Una vez generado el archivo se deberá ingresar a “Internet Explorer” y modificar la configuración del mismo de acuerdo a la imagen inferior.



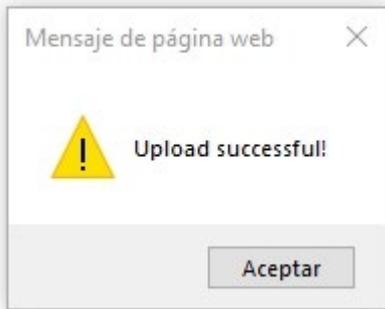
3.- Ingresar al panel exterior a través de Internet Explorer ingresando la dirección IP del mismo en la barra de búsqueda del navegador. Nota: Por defecto el usuario y password son: admin/123456

4.- Del menú de la columna izquierda seleccionar la función “Phonebook”, posteriormente hacer click en el botón “Upload”.



Seleccionar el archivo excel generado en el paso 1 y hacer click en “Abrir”.

Si el proceso se cumple correctamente deberá aparecer un mensaje de confirmación como el que se muestra a continuación.



En caso de algún error o que no aparezca el mensaje indicado por favor revisar el paso 2.

Nota: Tener en cuenta que, si ya existen usuarios en el "Phone Book", el nuevo listado no los sobrescribirá, sino que se agregará al existente.

Nota2: Si desea eliminar solo un usuario, debe ir a la función "Phonebook", seleccionar el usuario haciendo click en el nombre, esto completará los campos vacíos en la parte superior.

Para eliminarlo solo deberá ingresar el número "0" en el campo "Room" y presionar "Submit".

**Phonebook Settings**

Name:

Room:  2

3

Name	Room	Name	Room	Name	Room
1 <input type="text" value="Tom"/>	113	Lily	1111	Lucy	1112