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

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

A2	-	: ×	√ fx	1111	
	A	В	С	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.

Opciones de Internet	? ×	Configuración de seguridad: zona de sitios de confianza $ imes$
Conexiones Programas Opcio	nes avanzadas	Configuración
General Seguridad Privacidad	Contenido	Permisos por componentes con manifiestos O Deshabilitar O Securidad alta
Seleccione una zona para ver o cambiar la configuración de s Internet Intranet local totos de confianto S Sitios de confianza Sitios de confianza Sitios de confianza Esta zona contiene sitos web que sabe que no van a perjudicar a su equipo o a sus archivos. Esta zona tene por lo menos un sito weo. Nivel de seguridad para esta zona Personalizado Configuración - Haga dic en Nivel personalizada para cambia la configuración - Haga dic en Nivel predeterminado para usar configuración (recomendada.   Habilitar Modo protegido (requiere reiniciar Internet I Nivel personalizado Vivel personalizado Mivel personalizado Mivel personalizado Restablecer todas las zonas al nivel pro	eguridad. Sitios 3 (Agregar la IP del (Add Outdoor Par ar la Explorer) redeterminado	
Aceptar Cancel	<b>ar</b> Aplicar	

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".

Upload	Examinar
opload	Examinar

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".

Name:	Tom					
Room:	0	2				
Submit	$\sim$					
Name	Room	Name	Room	Name	Room	7
						=1