



# Расширение vtiger Outlook 5.0.2

## Руководство пользователя

### Document History

Revision (eng): 5.0.2  
Date: October 31, 2006

Revision (ru): draft 1  
Date: November 22, 2006

Версия документа: vtiger.outlook.5.0.2.UM.RU.d1.20061122, **Ноябрь 2006.**

A small, handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Руководство на русском языке составлено и распространяется Sergei Kostigoff <http://www.kostigoff.net>

Самая свежая версия настоящего расположена по адресу: <http://myvtiger.kostigoff.net>.


Относящиеся к данному документу вопросы, замечания, пожелания и комментарии прошу присылать сюда: [sergei@kostigoff.net](mailto:sergei@kostigoff.net).

Настоящий документ (с некоторыми изменениями и дополнениями) базируется на документе:



## Copyrights & trademarks

Торговые марки vtiger и логотип  принадлежат [vtiger.com](http://vtiger.com).

 является просто подписью Sergei Kostigoff.

Все другие марки являются собственностью соответствующих владельцев.

## Документ может быть изменен без уведомления

### Лицензия

Содержание этого документа распространяется на условиях GNU Public License Version 2 ("License") или более свежей версии, опубликованной GNU; Вы не можете использовать данный документ иначе, как на условиях Лицензии. Вы можете получить копию Лицензии: <http://www.gnu.org>.

### Отказ от гарантий

Программное обеспечение и документация, распространяемые на условиях Лицензии, распространяются в соответствии с принципом «КАК ЕСТЬ», БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ, как явных, так и подразумеваемых.

## Credits and acknowledgments

При подготовке настоящего документа использована система [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) версии 2.0.4

Copyright © 2004-2006 vtiger.com: <http://www.vtiger.com>

Copyright © 2006 Sergei Kostigoff: <http://www.kostigoff.net>

## Содержание

<a href="#">1. Инструкция по установке</a>	4
<a href="#">1.1. Системные требования</a>	4
<a href="#">1.2. До начала установки</a>	4
<a href="#">1.3. Установка расширения vtiger Outlook</a>	4
<a href="#">1.4. Удаление расширения vtiger Outlook</a>	5
<a href="#">2. Работа с расширением vtiger Outlook</a>	6
<a href="#">2.1. Настройка сервера vtiger CRM</a>	6
<a href="#">2.2. Настройка прокси для доступа к vtiger CRM из Интернет</a>	7
<a href="#">2.3. Добавление сообщений E-mail к vtiger CRM</a>	8
<a href="#">2.4. Синхронизация Контактов Microsoft® Outlook® с vtiger CRM</a>	10
<a href="#">2.5. Синхронизация Заданий Microsoft® Outlook® с vtiger CRM</a>	13
<a href="#">2.6. Синхронизация Календаря Microsoft® Outlook® с vtiger CRM</a>	17
<a href="#">3. Советы по устранению неисправностей</a>	21
<a href="#">4. Известные проблемы</a>	23
<a href="#">5. Поддержка пользователей</a>	24

## 1. Инструкция по установке

---

- Системные требования
- До начала установки
- Установка расширения vtiger Outlook
- Удаление расширения vtiger Outlook

### 1.1. Системные требования

---

- **Аппаратное обеспечение:** x486 или лучше, с 256 MB RAM или больше, с объемом дискового пространства не менее 10 MB.
- **Операционная система:** Windows версии 2000/XP.
- **Программное обеспечение:** Microsoft® Outlook® 2000/2003 и Internet Explorer 6.

### 1.2. До начала установки

---

- У Вас должны быть привилегии уровня Администратора.
- У Вас должен быть рабочее **пользовательское имя и пароль** для соединения с сервером vtiger CRM из Outlook.
- Перед установкой расширения vtiger Outlook необходимо закрыть приложения Microsoft® Outlook® и IE6.

### 1.3. Установка расширения vtiger Outlook

---

1. Загрузите [vtiger Outlook Plug-in](#) с Sourceforge.net.
2. Двойным щелчком запустите файл **vtigercrm-outlook-plugin-5.0.2.exe** на исполнение из той директории, куда Вы его загрузили.
3. В диалоге *License Agreement* прочитайте лицензионное соглашение и нажмите кнопку **Yes**, если Вы принимаете условия лицензионного соглашения.
4. В диалоге *Choose Destination Location* укажите директорию, куда Вы хотите установить расширение vtiger Outlook, и нажмите кнопку **Next**.
5. В диалоге *Start Copying Files* проверьте информацию установки и нажмите кнопку **Next**. Установка расширения vtiger Outlook займет несколько минут.
6. В диалоге *InstallShield Wizard Complete* выберите одну из перечисленных ниже опций и нажмите кнопку **Finish** для завершения установки:
  - **Yes, I want to restart my computer now** – для немедленного перезапуска Вашего компьютера.

- **No, I will restart my computer later** – если Вы собираетесь перезапустить Ваш компьютер позднее.

#### 1.4. Удаление расширения vtiger Outlook

---

1. Закройте приложение Microsoft® Outlook®, если оно выполняется.
2. Выберите меню **Start ► Settings ► Control Panel**.
3. В *Control Panel* щелкните на иконке **Add/Remove Programs**.
4. В диалоге *Add/Remove Programs* выберите **vtiger Outlook Plug-in** и нажмите кнопку **Remove**. Удаление расширения vtiger Outlook займет несколько минут.

## 2. Работа с расширением vtiger Outlook

---

Расширение vtiger Outlook - это программное обеспечение для увеличения производительности труда, которое может быть использовано совместно с vtiger CRM. Используя расширение vtiger Outlook, Вы можете производить следующие действия в Microsoft® Outlook®:

- Редактировать (при необходимости) сообщения E-mail перед занесением в vtiger CRM
- Добавлять относящиеся к клиентам сообщения E-mail из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM
- Синхронизировать Контакты Microsoft® Outlook® с vtiger CRM
- Синхронизировать Задания Microsoft® Outlook® с vtiger CRM
- Синхронизировать Календарь Microsoft® Outlook® с vtiger CRM
- Устранять конфликты (при их возникновении) во время синхронизации Контактных, Заданий, и Календаря.

Примечание: Текущая версия расширения vtiger Outlook совместима только с Microsoft® Outlook® 2000, 2002, и 2003.

### 2.1. Настройка сервера vtiger CRM

---

До добавления сообщений E-Mail или синхронизации Microsoft® Outlook® с vtiger CRM, Вам необходимо ввести информацию подключения к vtiger CRM (login) в Microsoft® Outlook®.

#### Для настройки подключения к vtiger CRM в Microsoft® Outlook®

1. Запустите Microsoft® Outlook®.
2. Выберите меню **Tools ► Options**.
3. В диалоге *Options dialog* выберите закладку **vtiger CRM** и введите следующую пользовательскую информацию в секции *vtiger CRM Configuration*:
  - **User Name**: Укажите пользовательское имя для подключения к vtiger CRM.
  - **Password**: Укажите пароль для пользователя для подключения.
  - **Host Name**: Укажите название сервера, на котором запущен vtiger CRM.
  - **Remember Password**: Select the check box if you want to remember the login details.
4. Нажмите кнопку **OK** для сохранения изменений.

## 2.2. Настройка прокси для доступа к vtiger CRM из Интернет

---

Многие компании блокируют доступ из Интернет к своим внутренним сетям, чтобы предотвратить доступ третьих лиц к конфиденциальной информации. Если в вашей компании установлен брандмауэр, вам может потребоваться пройти через прокси сервер до соединения к серверу vtiger CRM из Интернет.

Перед тем, как начать, выясните у вашего системного администратора названия серверов и номера портов, на которых выполняется сервис прокси для каждого сетевого сервиса.

### Чтобы настроить прокси для доступа к vtiger CRM через Интернет

1. Запустите Microsoft® Outlook®.
2. Выберите меню Tools ► Options.
3. В диалоге *Options* выберите закладку **vtiger CRM** и введите следующую информацию прокси в секции *Configuring Proxies to Access vtiger CRM via Internet*:
  - **Direct connection to the Internet:** Выберите эту опцию, если Вы не хотите использовать прокси.
  - **Manual proxy configuration:** Выберите эту опцию для указания следующих настроек прокси:
    - **Address:** Укажите имя или значение IP адреса прокси сервера. Укажите порт в поле Ports.
    - **Port:** Укажите номер порта.
    - **Proxy User Name:** Укажите имя пользователя для доступа в Интернет.
    - **Password:** Укажите пароль пользователя.
4. Нажмите кнопку **OK** для сохранения изменений.

## Как соединиться с сервером vtiger CRM Demo?

Перед добавлением или синхронизацией сообщений E-Mail и Контактов из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM Demo, расположенный по адресу <http://en.vtiger.com/>, внесите информацию для подключения к vtiger CRM demo в Microsoft® Outlook®, как описано ниже.

1. Запустите Microsoft® Outlook®.
2. Выберите меню **Tools ► Options**.
3. В диалоге *Options* выберите закладку **vtiger CRM** и укажите следующие пользовательские настройки:
  - I. **User Name**: Укажите пользовательское имя "admin" для подключения к vtiger CRM Demo.
  - II. **Password**: Укажите пароль "admin".
  - III. **Host Name**: Укажите имя сервера vtiger CRM Demo "<http://en.vtiger.com/>".
  - IV. **Remember Password**: Выберите это поле, если Вы хотите сохранить детали подключения на Вашем компьютере.
4. Нажмите кнопку **ОК** для внесения изменений.

### Примечание:

- Пожалуйста, не сохраняйте Ваши реальные данные на сервере vtiger CRM demo, так как выложенные на demo данные доступны всем, и ими могут злоупотребить.
- Пожалуйста, изучите раздел «[Настройка прокси для доступа к vtiger CRM из Интернет](#)», если Вы пытаетесь получить доступ к vtiger CRM demo через брандмауэр.

## 2.3. Добавление сообщений E-mail к vtiger CRM<sup>1</sup>

Вы можете добавлять клиентские сообщения E-mail из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM как историю активности по контактам. Перед добавлением сообщений E-mail убедитесь, что соответствующий контакт занесен в vtiger CRM.

<sup>1</sup> В английском оригинале настоящего документа раздел «Настройка прокси» повторяется дважды. В русскоязычной версии документа этого не сделано, поэтому нумерация разделов изменена по сравнению с английским оригиналом.

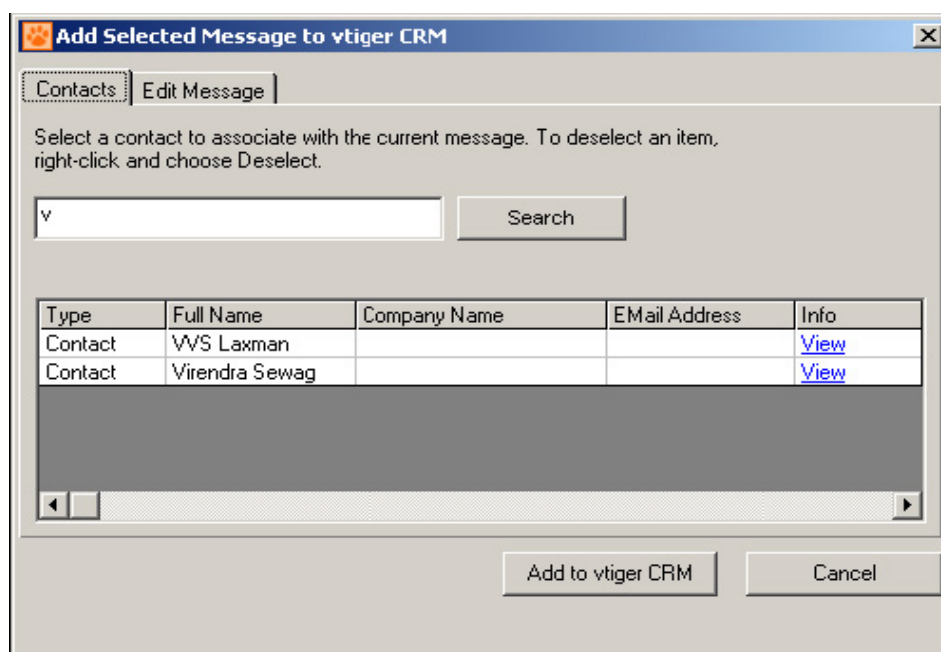


## Чтобы добавить сообщения E-mail из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM

1. Выберите ссылку **Inbox** на боковой панели.
2. Выберите нужное сообщение E-mail в Inbox.
3. Нажмите иконку **Add to vtiger CRM** на панели инструментов.

**Примечание:** Если адрес почты соответствующего контакта не занесен в vtiger CRM, вы увидите сообщение об ошибке "No matching contacts for <Email Address>". Если вы видите это сообщение об ошибке, добавьте информацию контакта в vtiger CRM, а потом добавляйте сообщение E-mail в vtiger CRM.

4. В диалоге *Add Selected Message to vtiger CRM*, выводится закладка **Contacts** при выводе подробной информации выбранного сообщения E-mail.



5. В таблице **Contacts** нажмите ссылку **View** для того, чтобы видеть контактную информацию в vtiger CRM.

**Примечание:** Когда Вы нажмете на ссылку View, откроется установленный в системе по умолчанию Web браузер. Укажите здесь информацию для входа в систему vtiger CRM. В первый раз, правильная контактная информация не будет показана. Нажмите на ссылку View еще раз, чтобы вывести правильную информацию.

6. Иногда Вам не требуется архивировать полное сообщение E-mail в vtiger

CRM. В этом случае Вы можете отредактировать сообщение E-mail перед добавлением его в vtiger CRM. Следуйте перечисленным ниже шагам для редактирования сообщения E-mail:

- I. Выберите сообщение E-mail для редактирования из таблицы Контактов (Contacts).
  - II. Нажмите закладку **Edit Message**.
  - III. Измените содержание сообщения в текстовой области *Edit Message*.
7. Нажмите на кнопку **Add to vtiger CRM** для добавления выбранного сообщения E-mail к выбранному контакту в vtiger CRM.
  8. Когда E-mail добавлена в vtiger CRM, выводится сообщение "*Successfully Added Message*". Нажмите кнопку **OK** для завершения операции.

Сообщение E-mail будет добавлено в следующие разделы vtiger CRM:

- Секция **Журнал (History)** соответствующего контакта.
- **Список сообщений E-mail** под закладкой **E-mail**.

## 2.4. Синхронизация Контактов Microsoft® Outlook® с vtiger CRM

Синхронизация позволяет Вам переносить контактную информацию клиентов из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM и наоборот, и обновлять информацию и в vtiger CRM, и в Microsoft® Outlook®. Также синхронизация уменьшает количество дубликатов записей контактов и позволяет устранить конфликты, если данные не совпадают.

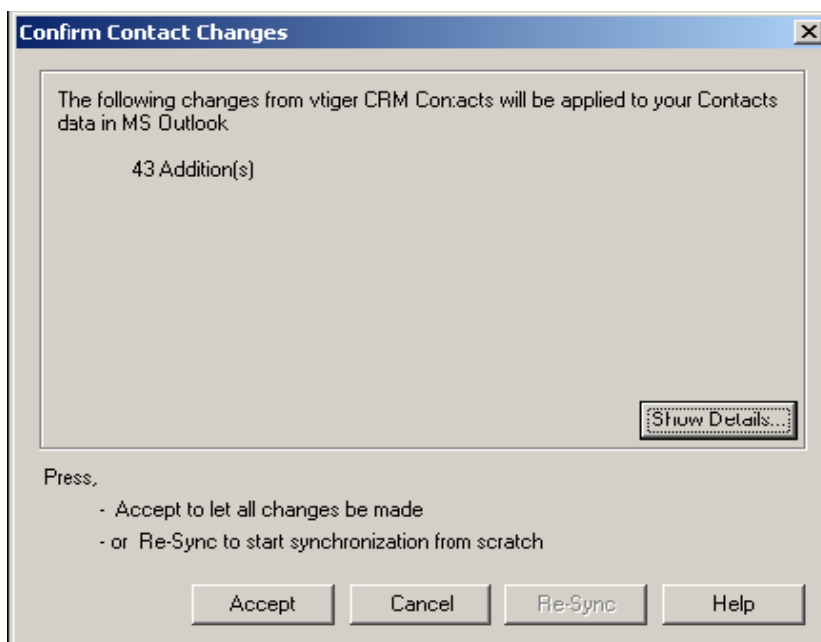
### Чтобы синхронизировать Контакты между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. Выберите ссылку **Contacts** на боковой панели Microsoft® Outlook®.
2. Выберите требуемые записи Контактов из Inbox.
3. Нажмите иконку **Sync to vtiger CRM** на панели инструментов.
4. В диалоге *vtiger CRM* нажмите кнопку **Yes** для начала синхронизации.
5. Полное чтение контактов в vtiger CRM и Microsoft® Outlook® займет несколько минут. По окончании чтения Вам необходимо совершить одно из следующих действий:
  - a) Добавить Контакты
  - b) Устранить конфликты

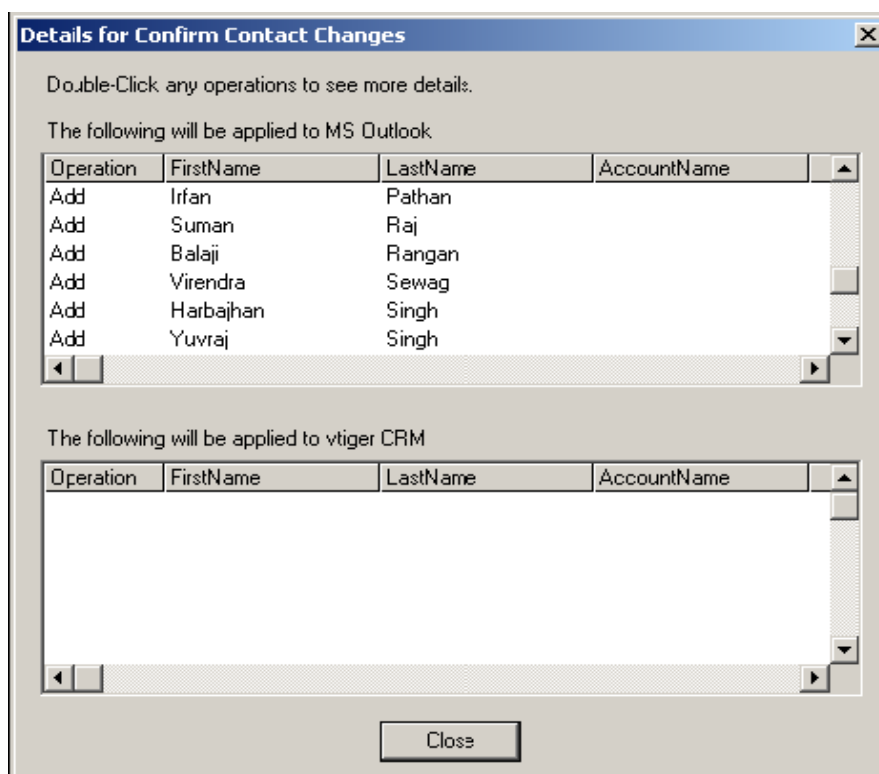
### Добавление Контактов

Если Вы синхронизируете Контакты в первый раз, следуйте приведенным ниже инструкциям:

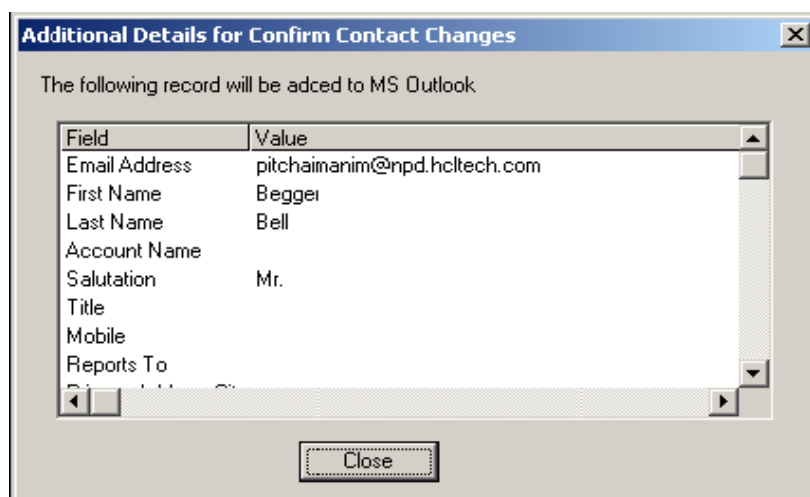
1. В диалоге *Confirm Contact Changes* показаны добавленные, измененные и удаленные Контакты. Нажмите на кнопку **Show Details** для просмотра списка контактов.



2. В диалоге *Details for Confirm Contact* проверьте контактную информацию при помощи двойного щелчка на ссылке **Add**. В диалоге *Additional Details for Confirm Contact Changes* будет показана выбранная информация контактов. Для закрытия диалога нажмите на кнопку **Close**. Повторите процедуру для проверки остальной контактной информации. Когда Вы убедитесь, что вся контактная информация правильна, нажмите на кнопку **Close** в диалоге *Details for Confirm Contact*.



3. В диалоге *Confirm Contact Changes* нажмите кнопку **Accept** или кнопку **Cancel** для завершения или соответственно прекращения синхронизации.



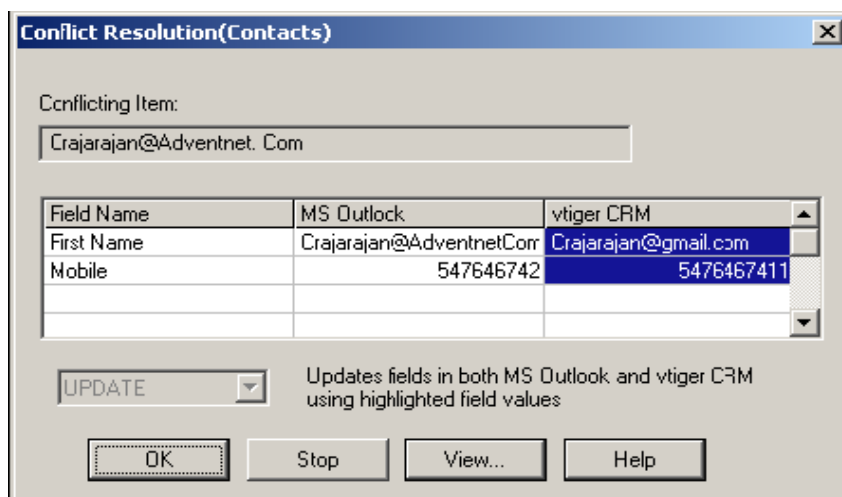
## Разрешение конфликтов

Предположим, что после первичной синхронизации Вы изменили контактную информацию в vtiger CRM или в Microsoft® Outlook®. В этом случае могут возникнуть различия между контактной информацией, существующей в vtiger CRM и Microsoft® Outlook®. Для того, чтобы сделать контактную информацию одинаковой и в vtiger

CRM, и в Microsoft® Outlook®, Вам необходимо изменить информацию на какой-то из сторон.

### Чтобы устранить конфликт между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. В диалоге *Conflict Resolution (Contacts)* конфликтующие контактное имя и соответствующая информация выводятся в виде таблицы.



2. Выберите значение для синхронизации (или из колонки «MS Outlook» или из колонки «vtiger CRM»).
3. Нажмите кнопку **OK** или кнопку **Stop** соответственно для внесения изменения или остановки синхронизации.
4. Когда контактная информация изменена, будет показан диалог *Confirm Contact Changes*. Следуйте инструкциям раздела [Добавление Контактных](#) для устранения конфликтов.

## 2.5. Синхронизация Заданий Microsoft® Outlook® с vtiger CRM

Синхронизация позволяет Вам загрузить задания, относящиеся к клиентам, из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM и наоборот, и изменить информацию и в vtiger CRM, и в Microsoft® Outlook®. Синхронизация также позволяет уменьшить количество записей-дубликатов и устранить конфликты, если данные не совпадают.

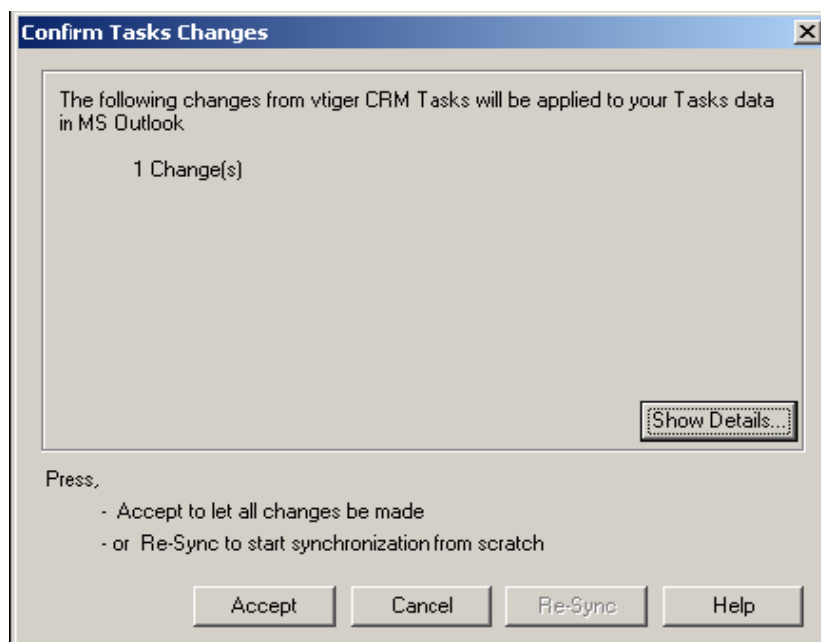
### Чтобы синхронизировать Задания между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. Выберите ссылку **Tasks** на боковой панели Microsoft® Outlook®.
2. Выберите требуемые задания из Inbox.
3. Нажмите на иконку **Sync to vtiger CRM** на панели инструментов.
4. В диалоге *vtiger CRM* нажмите кнопку **Yes**, чтобы начать синхронизацию.

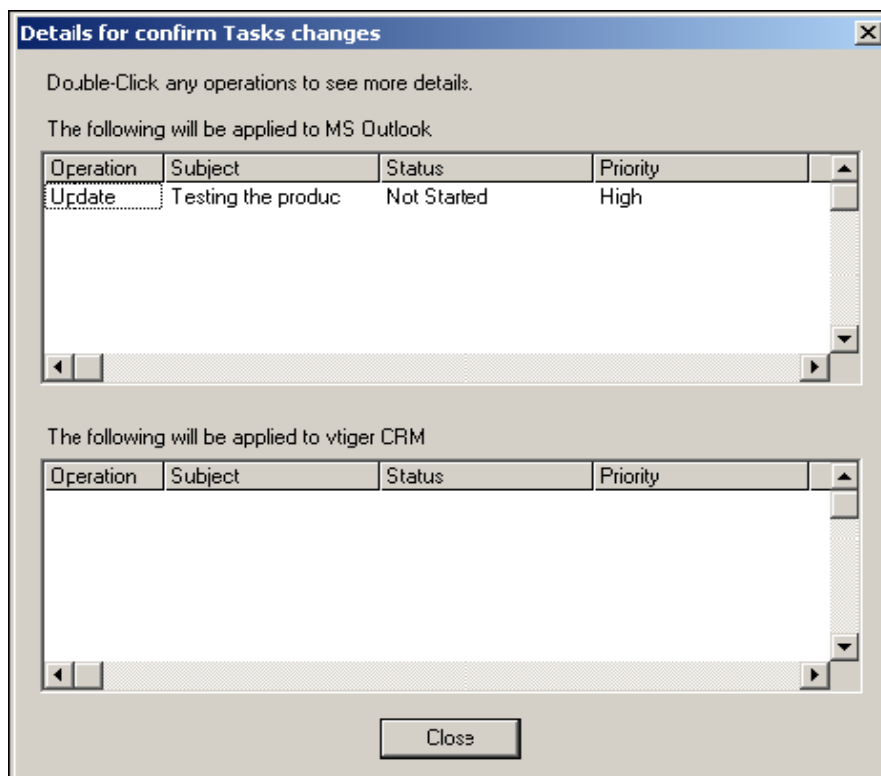
5. Полное чтение заданий из vtiger CRM и Microsoft® Outlook® займет несколько минут. Когда чтение закончится, Вы должны совершить одно из следующих действий:
  - Добавить задания
  - Устранить конфликты

### Чтобы добавить новые Задания

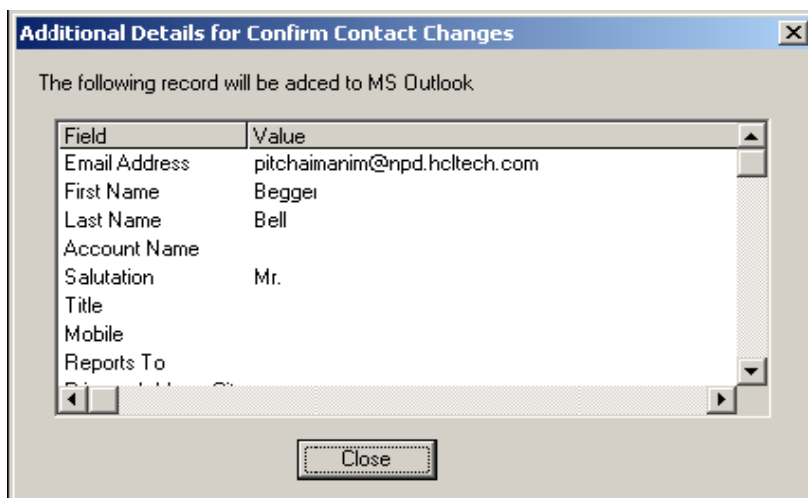
1. В диалоге *Confirm Task Changes* показано количество добавленных, измененных и удаленных Заданий. Нажмите кнопку **Show Details** для просмотра списка заданий.



2. В диалоге *Details for Confirm Tasks Changes* при помощи двойного щелчка на ссылке **Add** (или **Update**) проверьте информацию заданий. В диалоге *Additional Details for Confirm Task Changes* выводится информация выбранного Задания. Нажмите кнопку **Close**, чтобы закрыть диалог. Выполните аналогичную процедуру для проверки других заданий. Когда Вы убедились, что вся информация заданий правильна, нажмите кнопку **Close** в диалоге *Details for Confirm Task*.



3. В диалоге *Confirm Task Changes* нажмите кнопку **Accept** или **Cancel**, чтобы соответственно завершить или отменить синхронизацию.

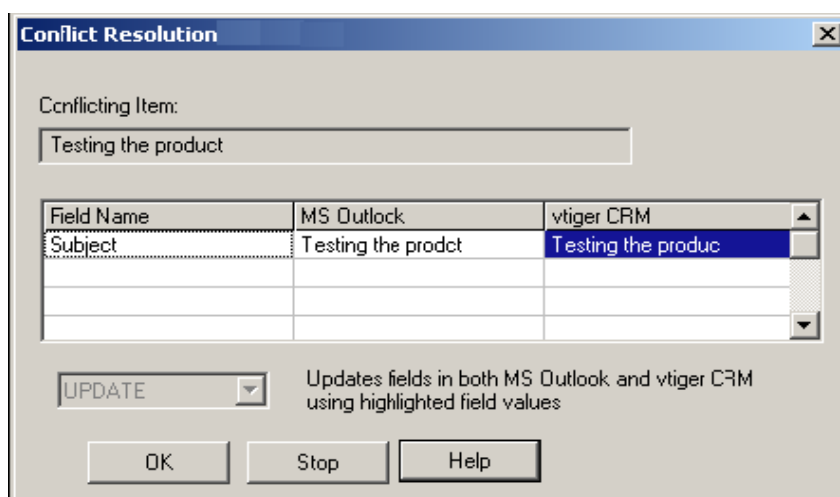


## Устранение конфликтов

Предположим, что после первичной синхронизации вы изменили информацию в vtiger CRM или в Microsoft® Outlook®. При этом могут возникнуть различия в заданиях, помещенных в vtiger CRM и Microsoft® Outlook®. Для устранения противоречий между vtiger CRM и Microsoft® Outlook® вам необходимо изменить данные на какой-либо из сторон.

## Для устранения конфликтов между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. В диалоге *Conflict Resolution (Tasks)* название конфликтующих заданий и соответствующая информация выводятся в таблице.



2. Выберите значение, подлежащее синхронизации (или в колонке MS Outlook,



- или в колонке vtiger CRM).
3. Нажмите кнопку **OK** или кнопку **Stop** для внесения изменений или соответственно остановки синхронизации.
  4. По окончании внесения изменений выводится диалог *Confirm Task Changes*. Следуйте инструкциям, описанным в разделе «[Чтобы добавить новые Задания](#)», для устранения конфликтов.
  5. Нажмите кнопку **OK** для завершения синхронизации.

## 2.6. Синхронизация Календаря Microsoft® Outlook® с vtiger CRM

---

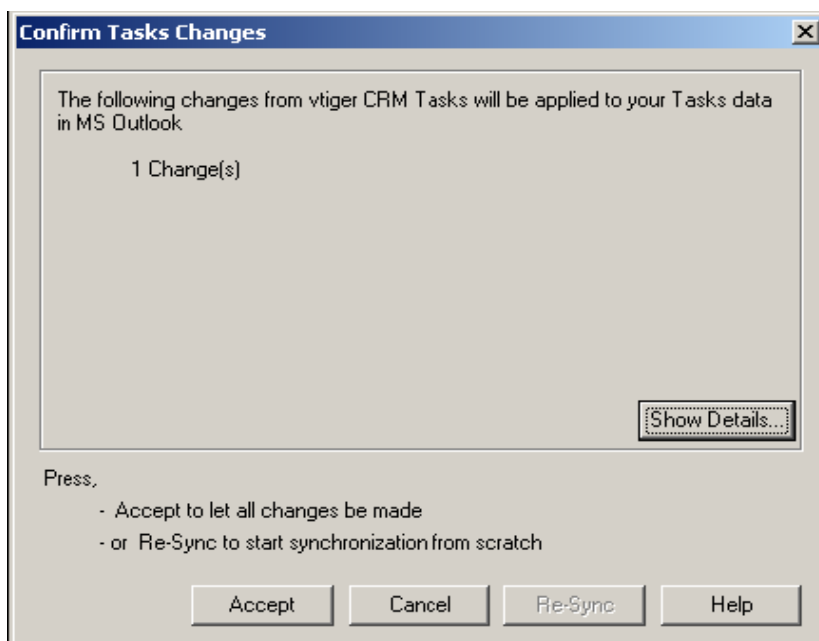
Синхронизация позволяет вам переносить относящиеся к клиентам события из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM и обратно, и изменять информацию и в vtiger CRM, и в Microsoft® Outlook®. Синхронизация также уменьшает количество записей-дубликатов событий и позволяет урегулировать конфликты в случае несовпадения данных.

### Чтобы синхронизировать события между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

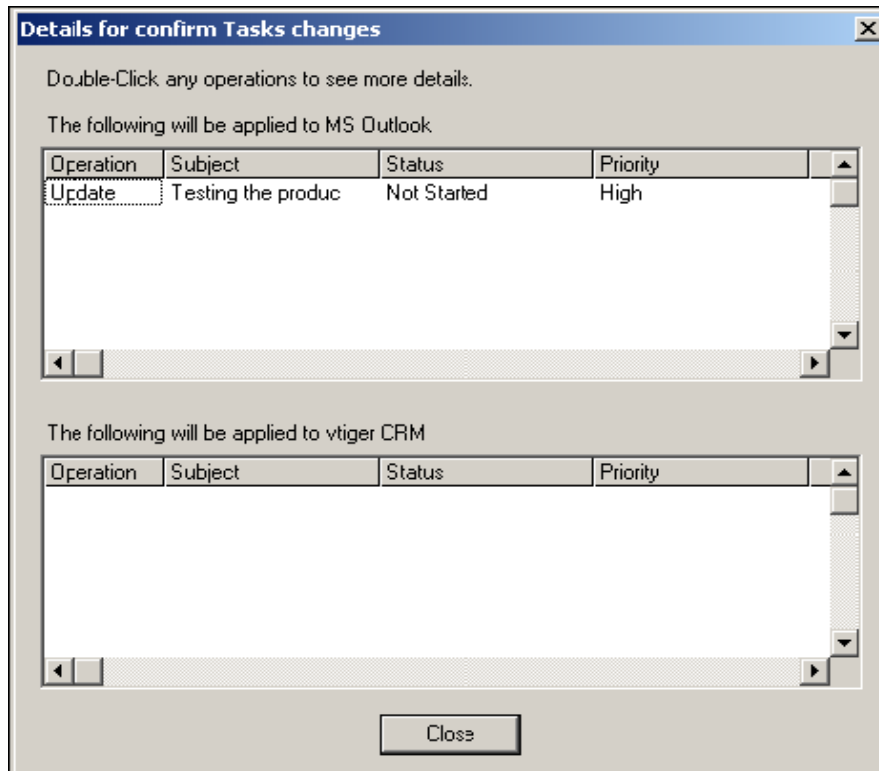
1. Выберите ссылку **Calendar** на боковой панели Microsoft® Outlook®.
2. Выберите требуемые события.
3. Нажмите на иконку **Sync to vtiger CRM** на панели инструментов.
4. В диалоге *vtiger CRM* нажмите кнопку **Yes**, чтобы начать синхронизацию.
5. Для полного чтения списка событий из vtiger CRM и Microsoft® Outlook® требуется несколько минут. Когда чтение закончено, Вы должны совершить одно из следующих действий:
  - Добавить события
  - Устранить конфликты

## Чтобы добавить новые события

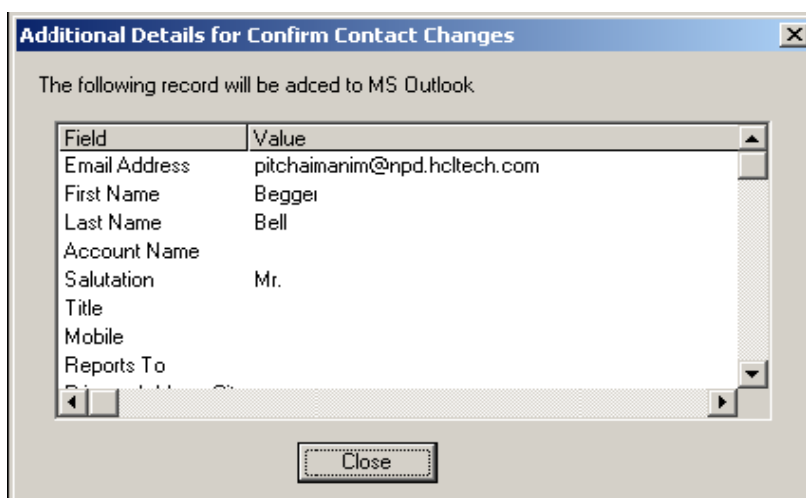
1. В диалоге *Confirm Events Changes* показывается количество добавленных, измененных и удаленных событий. Нажмите кнопку **Show Details**, чтобы увидеть список событий.



- В диалоге *Details for Confirm Events* при помощи двойного щелчка на ссылке **Add** (или **Update**) проверьте информацию заданий. В диалоге *Additional Details for Confirm Event Changes* выводится информация выбранного События. Нажмите кнопку **Close**, чтобы закрыть диалог. Выполните аналогичную процедуру для проверки других заданий. Когда Вы убедились, что вся информация заданий правильна, нажмите кнопку **Close** в диалоге *Details for Confirm Event*.



- В диалоге *Confirm Event Changes* нажмите кнопку **Accept** или **Cancel**, чтобы соответственно завершить или отменить синхронизацию.

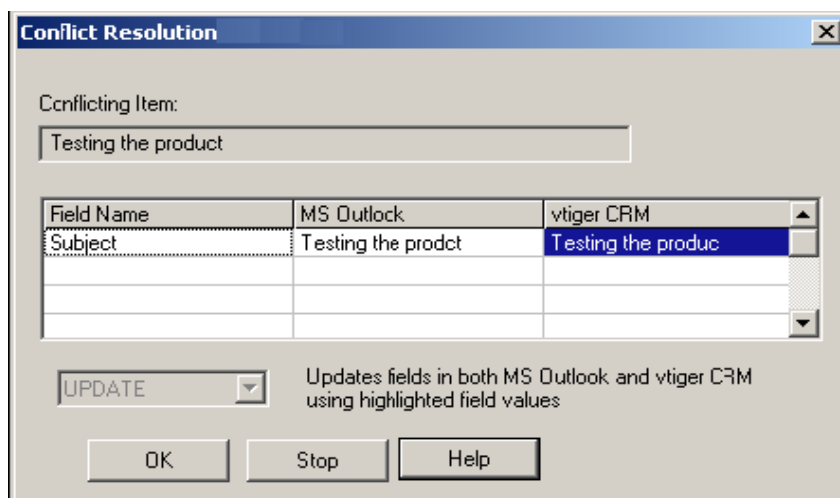


## Устранение конфликтов

Предположим, что после первичной синхронизации, Вы изменили информацию или в vtiger CRM или в Microsoft® Outlook®. При этом могут возникнуть отличия в записях о событиях, помещенных в vtiger CRM и Microsoft® Outlook®. Для устранения противоречий между vtiger CRM и Microsoft® Outlook® Вам необходимо изменить данные на какой-либо стороне.

### Для устранения конфликтов между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. В диалоге *Conflict Resolution (Events)* название конфликтующих событий и соответствующая информация выводятся в таблице.



2. Выберите значение, подлежащее синхронизации (или в колонке MS Outlook, или в колонке vtiger CRM).
3. Нажмите кнопку **OK** или кнопку **Stop** для внесения изменений или соответственно остановки синхронизации.
4. По окончании внесения изменений выводится диалог *Confirm Event Changes*. Следуйте инструкциям, описанным в разделе «[Чтобы добавить новые события](#)», для устранения конфликтов.
5. Нажмите кнопку **OK** для завершения синхронизации.

### 3. Советы по устранению неисправностей

---

1. Если вы установили Microsoft® Outlook® E-mail Security Update, выводится сообщение об ошибке *"A program is trying to access E-mail addresses you have stored in Outlook. Do you want to allow this? If this is unexpected, it may be a virus and you should choose "No". ."* . Пожалуйста, изучите следующий URL для полной информации:

<http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb%3BEN-US%3B263074>

**Решение:** Если Вы хотите продолжать работу с vtiger Outlook Plug-in, выберите поле "Allow access for" и выберите время из опрокидывающегося списка.

2. При попытке добавления E-mail или синхронизации контактов из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM выводится сообщение об ошибке *"Component 'TABCTL32.OCX' or one of its dependencies not correctly registered: a file is missing or invalid"*.

**Решение:** Приведенное сообщение об ошибке выводится, если перечисленные ниже файлы неправильно установлены во время установки vtiger Outlook Plug-in:

- TABCTL32.OCX
- MSFLXGRD.OCX

Следуйте приведенным ниже инструкциям для устранения проблемы:

1. В директорию, где установлен vtiger Outlook Plug-in, загрузите следующие файлы:
  - <http://www.ascentive.com/support/new/images/lib/TABCTL32.OCX>
  - <http://freeware.it-mate.co.uk/downloads/controls/msflxgrd.zip>
2. Остановите Microsoft® Outlook®.
3. Зарегистрируйте следующие ActiveX файлы из директории vtiger Outlook Plug-in в командной строке как показано ниже:  
regsvr32 TABCTL32.OCX  
regsvr32 MSFLXGRD.OCX
4. Снова запустите Microsoft® Outlook®.

**Примечание:** У Вас должны быть привилегии Администратора для регистрации файлов ActiveX.

3. При попытке синхронизации Контактов и Заданий из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM выводится сообщение об ошибке: *"Could not send soap request to vtiger CRM"*.

**Решение:** Приведенное выше сообщение об ошибке выводится, если введена неправильная информация для сервера vtiger CRM в закладке **Tools ► Options ► vtiger CRM**. Введите правильную информацию и повторите попытку.

4. При попытке синхронизации Контактов или Заданий из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM выводится сообщение об ошибке: *“Cannot parse the output response”*.

Приведенное выше сообщение об ошибке выводится, если Вы используете несовместимую версию vtiger CRM, или не запущен сервер базы данных MySQL, или при ошибке в PHP.

## 4. Известные проблемы

---

- При нажатии на ссылку View в диалоге Add Selected Message to vtiger CRM, в первый раз не будет показана правильная контактная информация. Вам необходимо нажать ссылку View еще раз.
- После удаления vtiger Outlook Plug-in, иконки Sync Contacts to vtiger CRM и Sync Tasks to vtiger CRM не удаляются с панели инструментов.
- При синхронизации контактной информации из vtiger CRM в Microsoft® Outlook® происходит автоматическая конвертация первой буквы Имени в верхний регистр.

## 5. Поддержка пользователей

---

Просим Вас присылать Ваши комментарии, вопросы по функциональности, и сообщения о проблемах в **vtiger Discussions** (<http://www.vtiger.com/discussions/>), чтобы мы могли оказать Вам техническую помощь и поддержку.

Рабочий язык форума – английский.

### Контактная информация:

vtiger Systems India Pvt. Ltd.  
40-41-42, Flat D-II, Sivasundar Apartments,  
Shastri Street, Velachery,  
Chennai – 600 042,  
INDIA  
Phone No: **+91-44-4202-1990**  
Toll Free (USA & Canada): **+1-877-788-4437**

Открытая поддержка: <http://discussions.vtiger.com>

### От автора русскоязычной версии документа:

Спасибо всем, кто дочитал документ до конца.

Относящиеся к данному документу вопросы, замечания, пожелания и комментарии прошу присылать сюда: [sergei@kostigoff.net](mailto:sergei@kostigoff.net)

Самая свежая версия настоящего документа расположена по адресу:  
<http://myvtiger.kostigoff.net>

С уважением,



Sergei Kostigoff