



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.

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



Copyrights & trademarks

Торговые марки vtiger и логотип  принадлежат 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 версии 2.0.4

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

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

Содержание

1. Инструкция по установке	4
1.1. Системные требования	4
1.2. До начала установки	4
1.3. Установка расширения vtiger Outlook	4
1.4. Удаление расширения vtiger Outlook	5
2. Работа с расширением vtiger Outlook	6
2.1. Настройка сервера vtiger CRM	6
2.2. Настройка прокси для доступа к vtiger CRM из Интернет	7
2.3. Добавление сообщений E-mail к vtiger CRM	8
2.4. Синхронизация Контактов Microsoft® Outlook® с vtiger CRM	10
2.5. Синхронизация Заданий Microsoft® Outlook® с vtiger CRM	13
2.6. Синхронизация Календаря Microsoft® Outlook® с vtiger CRM	17
3. Советы по устранению неисправностей	21
4. Известные проблемы	23
5. Поддержка пользователей	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 CRM¹

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.

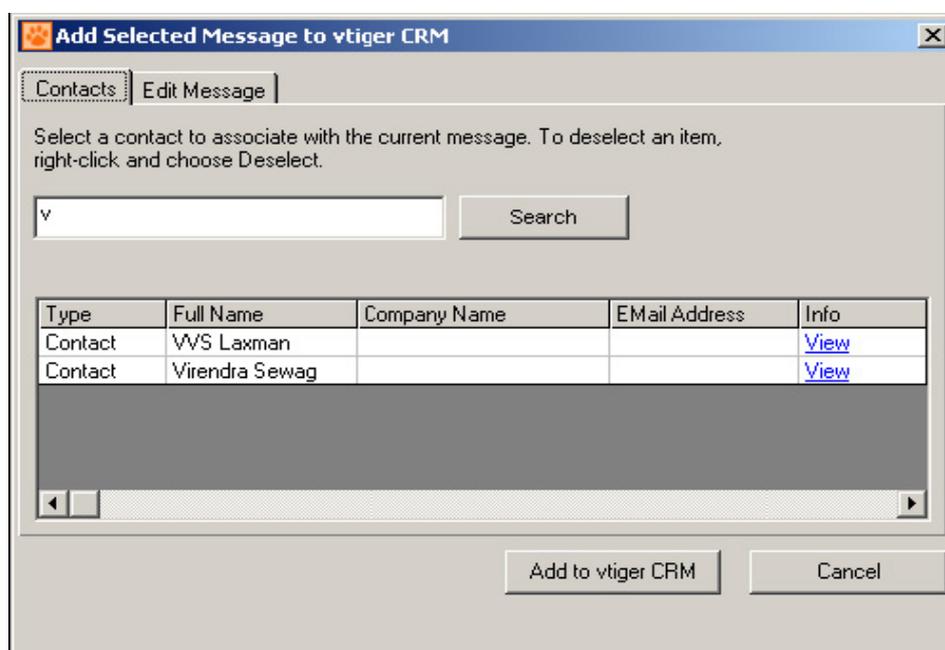
¹ В английском оригинале настоящего документа раздел «Настройка прокси» повторяется дважды. В русскоязычной версии документа этого не сделано, поэтому нумерация разделов изменена по сравнению с английским оригиналом.

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.

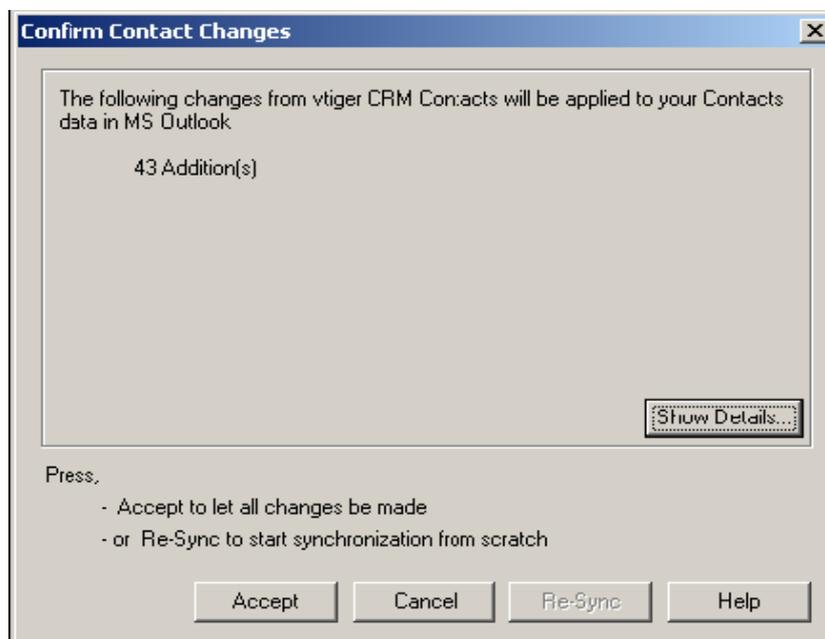
Чтобы синхронизировать Контакты между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

1. Выберите ссылку **Contacts** на боковой панели Microsoft® Outlook®.
2. Выберите требуемые записи Контакты 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

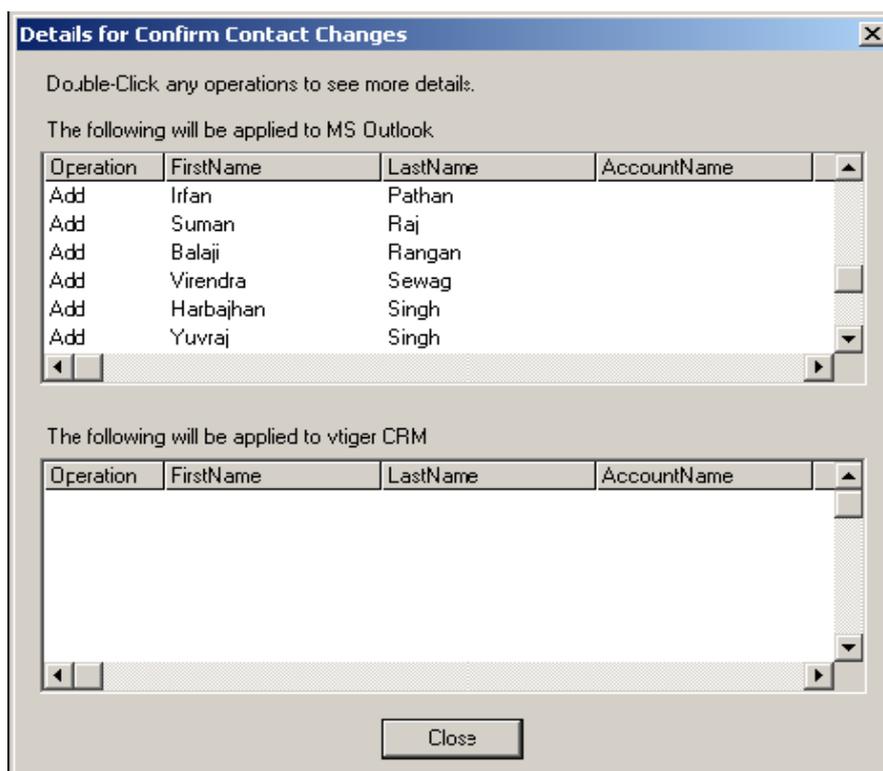
Добавление Контакты

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

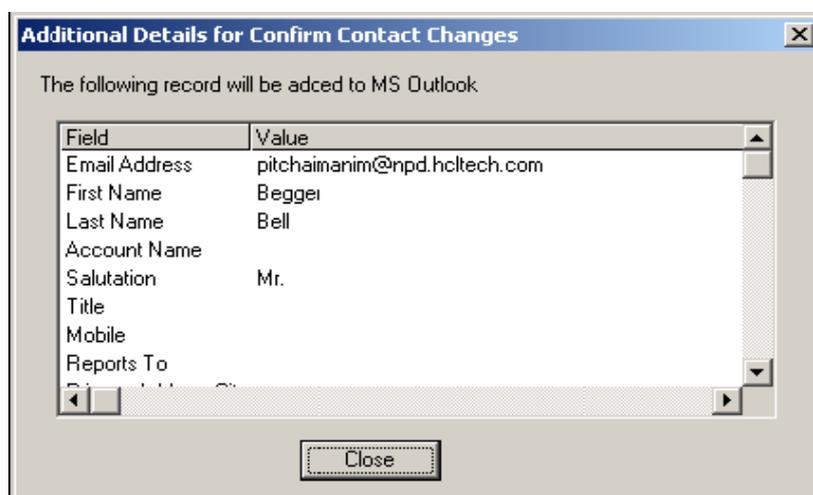
1. В диалоге *Confirm Contact Changes* показаны добавленные, измененные и удаленные Контакты. Нажмите на кнопку **Show Details** для просмотра списка контактов.



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.



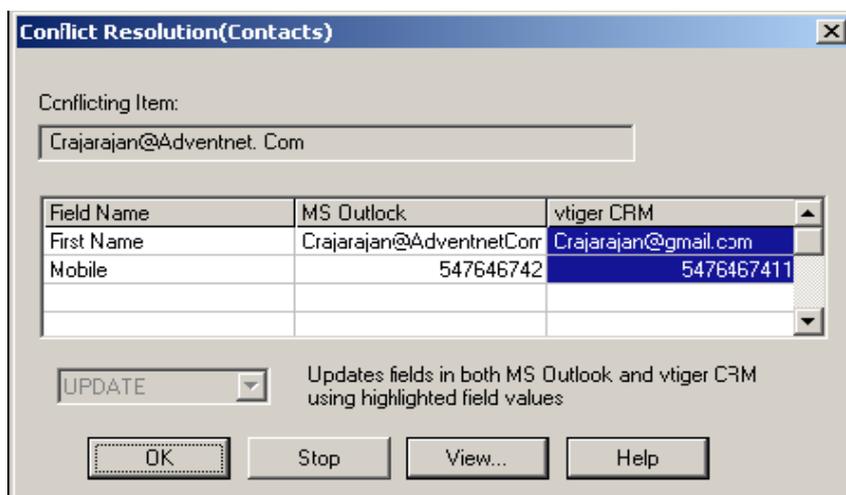
Разрешение конфликтов

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.

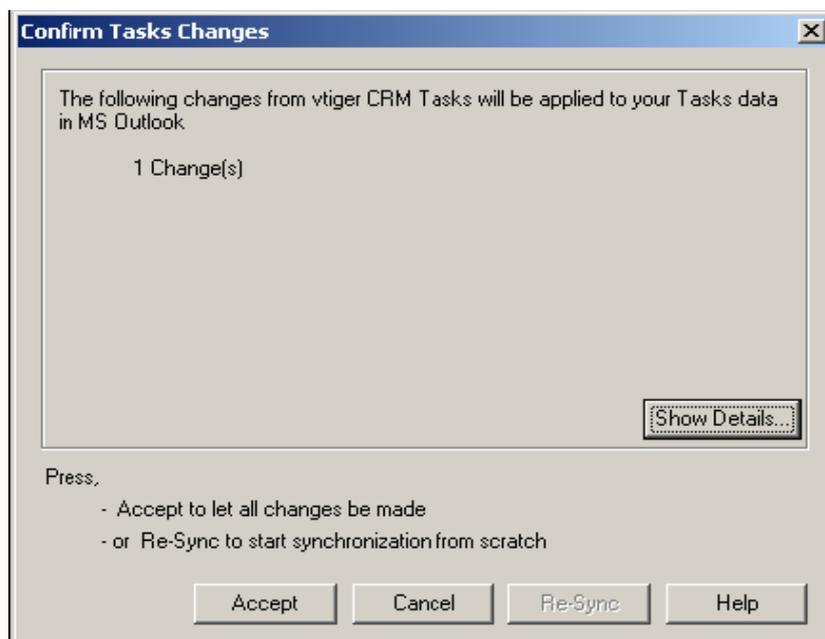
Чтобы синхронизировать Задания между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

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.

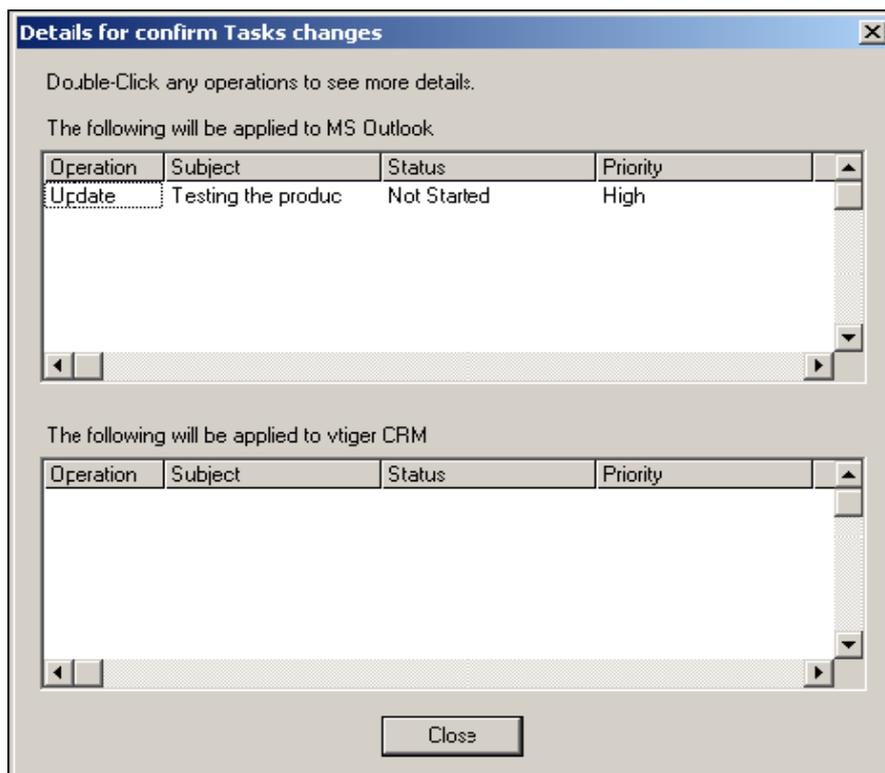
5. Полное чтение заданий из vtiger CRM и Microsoft® Outlook® займет несколько минут. Когда чтение закончится, Вы должны совершить одно из следующих действий:
 - Добавить задания
 - Устранить конфликты

Чтобы добавить новые Задания

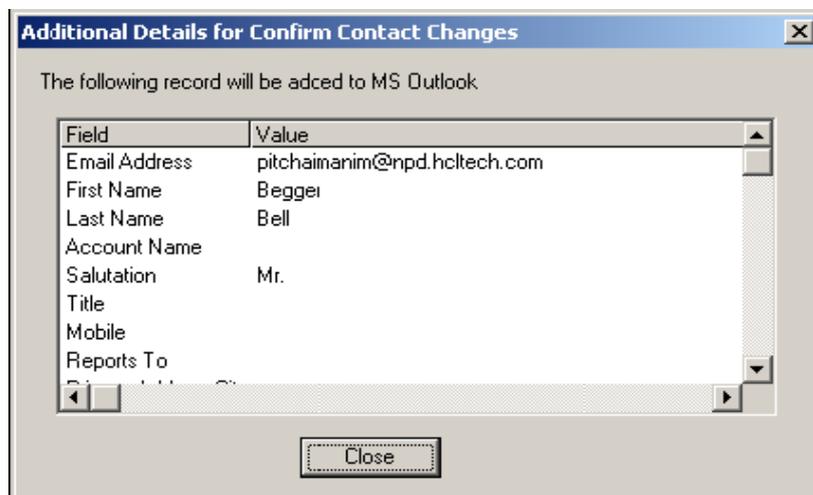
1. В диалоге *Confirm Task Changes* показано количество добавленных, измененных и удаленных Заданий. Нажмите кнопку **Show Details** для просмотра списка заданий.



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.

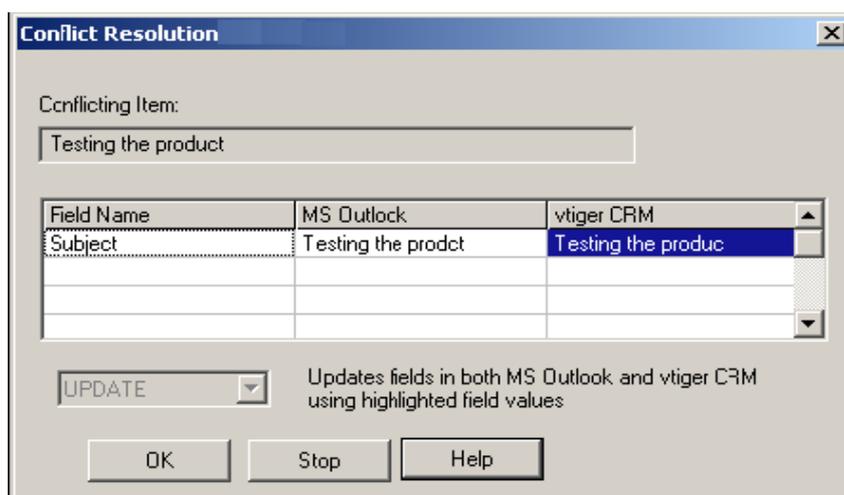


Устранение конфликтов

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

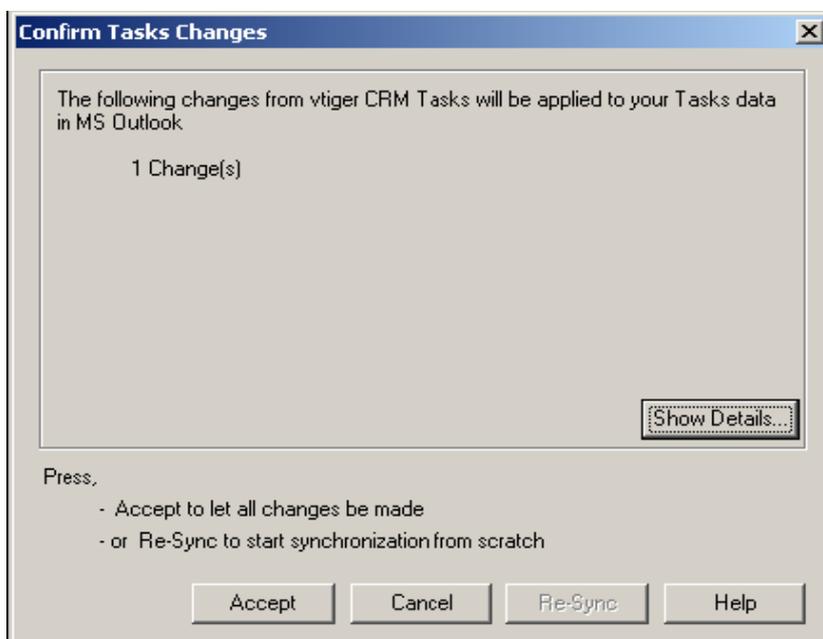
Синхронизация позволяет вам переносить относящиеся к клиентам события из Microsoft® Outlook® в vtiger CRM и обратно, и изменять информацию и в vtiger CRM, и в Microsoft® Outlook®. Синхронизация также уменьшает количество записей-дубликатов событий и позволяет урегулировать конфликты в случае несовпадения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

Чтобы синхронизировать события между Microsoft® Outlook® и vtiger CRM

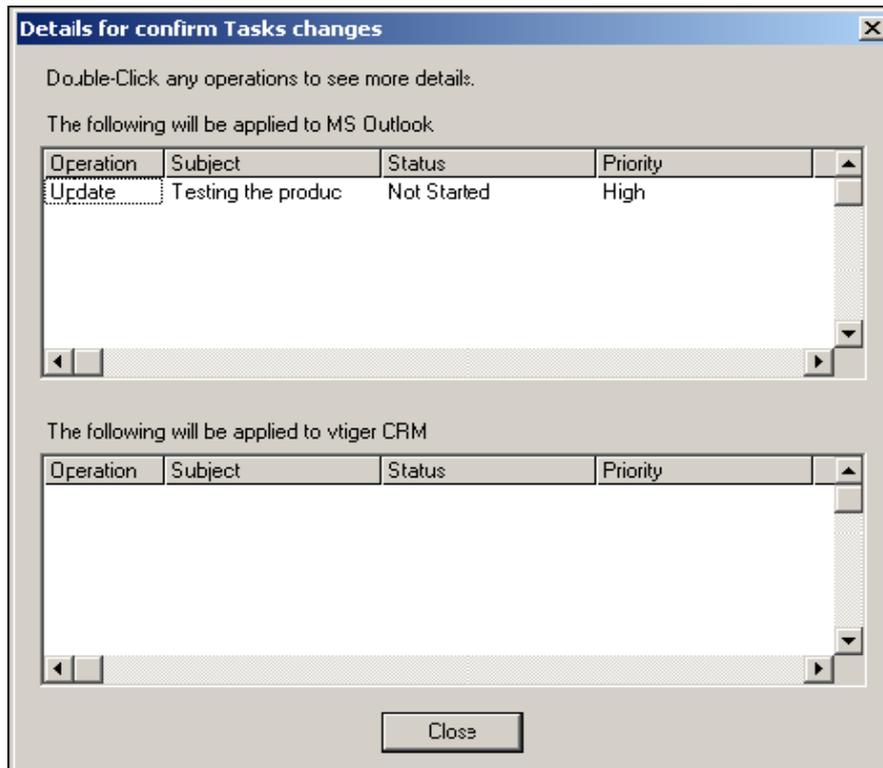
1. Выберите ссылку **Calendar** на боковой панели Microsoft® Outlook®.
2. Выберите требуемые события.
3. Нажмите на иконку **Sync to vtiger CRM** на панели инструментов.
4. В диалоге *vtiger CRM* нажмите кнопку **Yes**, чтобы начать синхронизацию.
5. Для полного чтения списка событий из vtiger CRM и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

Чтобы добавить новые события

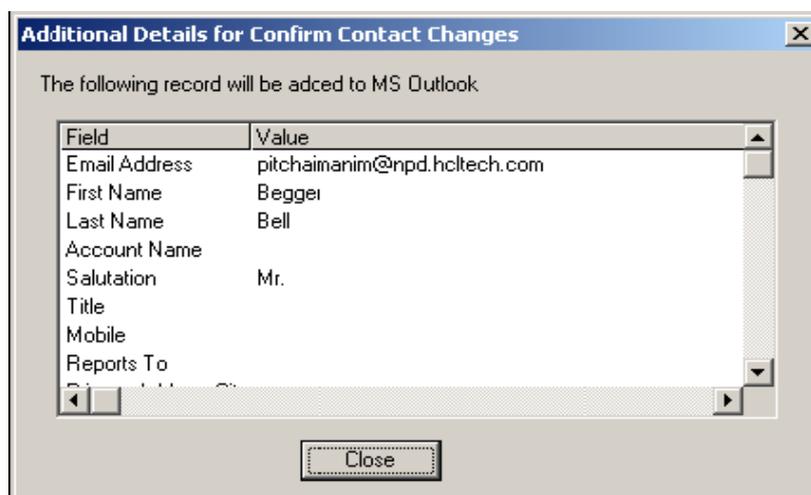
1. В диалоге *Confirm Events Changes* показывается количество добавленных, измененных и удаленных событий. Нажмите кнопку **Show Details**, чтобы увидеть список событий.



- 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.

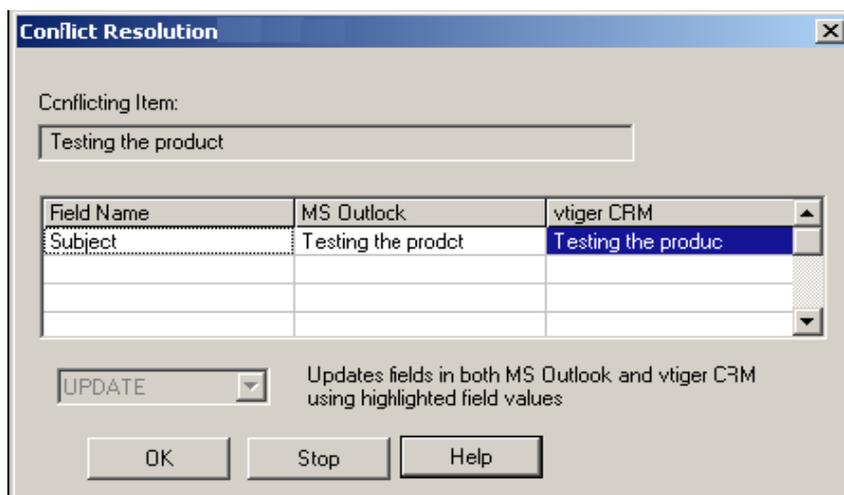


Устранение конфликтов

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 Контактных 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

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

С уважением,



Sergei Kostigoff