# Gemeinsame Telefonbücher einrichten

1/8



## Hinweis:

Dieser Artikel bezieht sich auf **persönlichen** Telefonbücher, die Benutzer im UCC-Client anlegen können. Um das benutzerübergreifende **interne** Telefonbuch zu aktivieren, lesen Sie den Artikel Internes Telefonbuch einrichten.



### Hinweis:

Für die Einrichtung dieser Funktion muss mindestens ein Benutzer ein persönliches Telefonbuch im UCC-Client angelegt haben.

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie gemeinsame Telefonbücher für die Benutzer Ihrer Telefonanlage einrichten. Damit lassen sich **persönliche** Telefonbücher von mehreren Benutzern im UCC-Client anzeigen und/oder bearbeiten.

Über das Gruppen-Management des Admin-Clients können Sie individuell festlegen, auf welche Telefonbücher eine Benutzergruppe lesend und/oder schreibend zugreifen darf:



## Grundlagen

Die Einrichtung gemeinsamer Telefonbücher erfolgt über das Gruppen-Management des Admin-Clients unter 👗 Benutzer & Gruppen > Gruppen.

Dabei sind die folgenden Gruppen erforderlich:

- eine Telefonbuch-Gruppe mit den gewünschten persönlichen Telefonbüchern
- mindestens eine **Benutzergruppe** mit einem oder mehreren Mitgliedern

Damit die Benutzergruppe lesend auf die Telefonbücher zugreifen kann, erteilen Sie ihr die Berechtigung **view\_phonebook** für die Telefonbuch-Gruppe:

Berechtigungen der Gruppe kundenbetreuer				1 Berechtigung	~
Berechtigung	•	>	Auf Gruppe	*	+
view_phonebook			telbuch_kunden TelBuch Kunder	betreuer	i i
					]

[

Im UCC-Client werden die gewünschten persönlichen Telefonbücher anschließend bei allen Mitgliedern der Benutzergruppe angezeigt: [Lage Damit die Benutzergruppe auch schreibend auf die Telefonbücher zugreifen kann, erteilen Sie ihr zusätzlich die Berechtigung edit\_phonebook für die Telefonbuch-Gruppe.



#### **Hinweis:**

Um mehreren Benutzern unterschiedliche Berechtigungen für dieselbe Telefonbuch-Gruppe zu erteilen, sind mindestens zwei Benutzergruppen erforderlich.

Berechtigungen der	Gruppe k	undenbe	treuer 2 Be	erechtigung(en)	^
Berechtigung(en)	*	>	Auf Gruppe	•	+
view_phonebook		telbuch_kunder TelBuch Kunde	Î		
edit_phonebook			telbuch_kunder TelBuch Kunde	nbetreuer enbetreuer	Î

[ ] Im UCC-Client können die Telefonbücher anschließend von allen Mitgliedern der Benutzergruppe angezeigt und bearbeitet werden:

×

# Schritt für Schritt

## **Telefonbuch-Gruppe erstellen**

Um eine Gruppe für vorhandene Telefonbücher Ihrer Benutzer zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Übersichtsseite 🚨 Benutzer & Gruppen > Gruppen auf.

2.	Rufen Sie	e mit Մ die Detailseite <b>Gruppe ers</b>	<b>tellen</b> auf.		
	UCw	are Admin Client			
	<b>A</b>	Gruppe erstellen	Abbrechen	Erstellen und Bearbeiten	Erstellen
	:				
	÷	Titel *	Name *		
	Ľ	TelBuch Kundenbetreuer	telbuch_kundenbetre	euer	
	†↓	Telefonbuch -			
	2	Verbindung			
	휜	Verbindung			
	۵				

- 3. Geben Sie einen Titel für die Anzeige der Gruppe im UCC- und Admin-Client sowie einen systeminternen Namen ein.
- 4. Wählen Sie unter **Typ** den Eintrag **Telefonbuch**.

5. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

https://wiki.ucware.com/



<sup>3.</sup> Setzen Sie auf der Auswahlseite je einen Haken in den Zeilen der gewünschten Telefonbücher.

Last

14:08

4. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

Speichern

## Benutzergruppe erstellen

#### **Hinweis**

Alternativ können Sie im Folgenden auch einer vorhandenen Benutzergruppe Zugriff auf die Telefonbuch-Gruppe erteilen. Dies ist empfehlenswert, wenn die Mitglieder dieser Gruppe weitere Funktionen des UCware Servers gleichberechtigt nutzen. Überspringen Sie in diesem Fall den folgenden Abschnitt und fahren Sie fort mit den Anweisungen unter Berechtigung erteilen.

Um im nächsten Schritt eine Benutzergruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Übersichtsseite 📥 Benutzer & Gruppen > Gruppen auf.

2.	Rufen Sie	Sie mit <b>V</b> die Detailseite <b>Gruppe erstellen</b> auf.							
	UCw	are Admin Client							
	A	Gruppe erstellen	Abbrechen	Erstellen und Bearbeiten	Erstellen				
	*								
	Ψ	Titel *	Name *						
	હ	Kundenbetreuer	kundenbetreuer						
	†↓	Benutzer							
	2	Verbindung							
	Ð	Verbindung							
	٥								

- 3. Geben Sie einen Titel für die Anzeige der Gruppe im UCC- und Admin-Client sowie einen systeminternen Namen ein.
- 4. Wählen Sie unter Typ den Eintrag Benutzer.
- 5. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

### **Berechtigung erteilen**

Um einer Benutzergruppe Zugriff auf eine Telefonbuch-Gruppe zu erteilen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie unter 📥 Benutzer & Gruppen > Gruppen auf am gewünschten Eintrag.

Erstellen

01.08.2025 07:34	1
------------------	---

5/8

## **UCware Admin Client** ധ A Gruppe: kundenbetreuer ← Zurücksetzen Speichern ٠ Parameter 0 Parameter C $\sim$ Berechtigungen der Gruppe kundenbetreuer 0 Berechtigung †₁ 2 Berechtigung Auf Gruppe view\_phonebook telbuch\_kundenbetreuer 👻 + Ð Um das Widget Berechtigungen der Gruppe bei Bedarf auszuklappen, klicken Sie in die Titelzeile. 3. Wählen Sie im Drop-down-Menü unter **Berechtigung** den Eintrag view\_phonebook. 4. Wählen Sie im Drop-down-Menü unter Auf Gruppe den Eintrag der gewünschten Telefonbuch-Gruppe. 5. Um der Benutzergruppe bei Bedarf auch Schreibzugriff zu erteilen, wiederholen Sie die letzten beiden Schritte mit der Berechtigung edit\_phonebook. 6. Klicken Sie auf 🕂 .

7. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

**Hinweis:** Um mehreren Benutzern unterschiedliche Berechtigungen für dieselbe Telefonbuch-Gruppe zu erteilen, sind mindestens zwei Benutzergruppen erforderlich.

## **Benutzer zuweisen**

Um einer vorhandenen Benutzergruppe Mitglieder zuzuweisen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie unter 📥 Benutzer & Gruppen > Gruppen auf

Speichern

am gewünschten Eintrag.

ast	
	712
	/15
4:08	

÷	Gruppe: kundent	betreuer	Löschen	Zurücksetzen	Speich
Ber	nutzer				
ar	min.artmann sandra.	.singer stefani	e.stoll		
	]				
Pa	rameter	0 Parameter			~
Be	rechtigungen der Gru	ippe kundenbetr	euer 2 Ben	echtigung	~
	el Benutzer aul 🖉 👘				
	oin Client				6 +
vare Adn	nin Client				0 \$
vare Adn	nin Client Gruppe: kundent	betreuer	Löschen	Zurücksetzen	Ø ✿ Speich
vare Adr	nin Client Gruppe: kundent	betreuer	Löschen	Zurücksetzen	Ø ♥   Speich
vare Adr	nin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede	betreuer er bearbeiten	Löschen	Zurücksetzen	🧿 🌣 Speich
vare Adr ← Filter	nin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede	betreuer er bearbeiten	Löschen	Zurücksetzen	G   ➡     Speicht
vare Adr	nin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede	betreuer er bearbeiten	Löschen	Zurücksetzen	Image: Speicht
vare Adr Filter Mitgli	nin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede ed Benutzername supervisor	betreuer er bearbeiten <sup>Vorname</sup> Richard	Nachname	Zurücksetzen	Image: Speich
vare Adr Filter Mitgli	nin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede ed Benutzername supervisor armin.artmann	betreuer er bearbeiten Vorname Richard Armin	Löschen Nachname Rudolf Artmann	Zurücksetzen Nebenstellen 416, 4161, 41	G    Speiche   Sp
vare Adr < Filter Mitgli Mitgli	inin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede ed Benutzername supervisor armin.artmann harald.harms	betreuer er bearbeiten Vorname Richard Armin Harald	Löschen Nachname Rudolf Artmann Harms	Zurücksetzen Nebenstellen 416, 4161, 41	G ★   Speicht   62
ware Adr Filter Mitgli	inin Client Gruppe: kundent Gruppenmitgliede ed Benutzername supervisor armin.artmann harald.harms iris.immsee	betreuer er bearbeiten Vorname Richard Armin Harald	Löschen Nachname Rudolf Artmann Harms Immsee	Zurücksetzen Nebenstellen 416, 4161, 41 420 417	Speich

Detailseite aktivieren:

1. Klicken Sie unter 💄 Benutzer & Gruppen > Benutzer auf 💙 am gewünschten Eintrag.

	UCw	are Admin C	lient				0	<b>\$</b> ()	
	<b>^</b>	← Ben	utzer		Löschen	Zurücksetzen	Sp	eichern	
	<u>م</u> ال	PIN und	Passwor	t.			~	]	İ
	t₁	Gruppen							l
	<del>ብ</del> ግ	All Users	All vis	sible users					
	٥								~
2. 1	Klicken S UCw	ie im Widget <b>Grup</b> are Admin C	open auf lient	<b>/</b> .			0	<b>Ф</b> (U)	
	↑ 1	← Ben	utzer		Löschen	Zurücksetzen	Sp	eichern	
		< Gruppenmitglieder bearbeiten							
	e t	Filter	Id	Titel	Name		Tvp		
	۲ ۲		1	Admins	admins		user		
	ଅ କ		43	Manager	manager		user		
	•		44	Assistenten	assistents		user		
	4	~	63	Kundenbetreuer	kundenbetreu	ier	user		
3. 9	Setzen Si	e auf der Auswahl	ял seite je ei	nen Haken in den Zeilen	teamleiter der gewünschten Benu	itzergruppen.	ncer		~

4. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

Abhängig von den erteilten Berechtigungen können die Mitglieder der Benutzergruppe nun lesend oder schreiben auf die gemeinsamen Telefonbücher zugreifen.

Last

update: 20.04.2023 adhandbuch:benutzer\_gruppen:berechtigung:view\_phonebook\_benutzer https://wiki.ucware.com/adhandbuch/benutzer\_gruppen/berechtigung/view\_phonebook\_benutzer?rev=1681999713 14:08

From: https://wiki.ucware.com/ - UCware-Dokumentation

Permanent link: https://wiki.ucware.com/adhandbuch/benutzer\_gruppen/berechtigung/view\_phonebook\_benutzer?rev=1681999713

Last update: 20.04.2023 14:08