

[Admin-Client](#), [Telefonbuch](#), [Kontakte](#), [Berechtigungen](#)



Versionshinweis:

Dieser Artikel wurde für [UCware 6.2](#) überarbeitet. Die Vorgängerversion finden Sie [hier](#).

Gemeinsame Telefonbücher einrichten



Hinweis:

Telefonbücher werden im UCC-Client, am Vermittlungsarbeitsplatz, in der Mobile App sowie auf ausgewählten Tisch- und DECT-Telefonen angezeigt. Die Sortierung nach Gruppen wird auf Telefonen nicht unterstützt.

Der UCware Server unterstützt zwei Arten von Telefonbüchern:

- **das interne Telefonbuch:**

Dieses wird automatisch aus den Namen und Durchwahlen registrierter UCware-Benutzer zusammengestellt. Als Administrator können Sie dabei festlegen, welche Benutzergruppen für den jeweiligen Anwender sichtbar sind.

- **persönliche Telefonbücher:**

Diese werden vom jeweiligen Benutzer im UCC-Client [erstellt und gepflegt](#). Sie können interne und externe Kontakte enthalten.

[Auf DECT-Handsets von Snom werden persönliche Telefonbücher nicht unterstützt.](#)

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie ausgewählten Benutzern Schreib- und/oder Lesezugriff auf die persönlichen Telefonbücher anderer Anwender erteilen.

Grundlagen

Benutzer des UCC-Clients können auf der Hauptseite eigene [Telefonbücher anlegen](#). Andere Benutzer können bei Bedarf schreibend und/oder lesend darauf zugreifen. Voraussetzung ist, dass sie die [Berechtigungen](#) edit_phonebook bzw. view_phonebook über die zugehörige Telefonbuch-Gruppe ausüben.

The image shows two side-by-side screenshots of the UCware interface. The left screenshot is the 'UCware Admin Client' web interface, displaying the 'Gruppe: Kundenbetreuer' settings. It shows a list of users (gerd.gudlat, sandra.singer, karl.kaminski) and a table of permissions for the 'Kundenbetreuer' group. The right screenshot is the mobile app interface, showing the 'Kontakte' (Contacts) screen. It displays a list of contacts under the 'Firmenkunden' (Company Customers) filter. A red box highlights the 'Musterfirma' contact, and another red box highlights the 'Telefonbuch umbenennen' (Rename phonebook) option in the context menu.

UCware Admin Client

Gruppe: Kundenbetreuer

Löschen

Zurücksetzen

Speichern

Benutzer

gerd.gudlat

sandra.singer

karl.kaminski

Berechtigungen der Gruppe Kundenbetreuer

2 Berechtigung(en)

Berechtigung(en)	Auf Gruppe	
edit_phonebook	Kundenkontakte	
view_phonebook	Partnerkontakte	

Rufnummer

Gerd Gudlat

Anrufliste

Keine Einträge vorhanden

Aktuelle Anrufe

Keine aktuellen Gespräche

Kontakte

Filter

Intern

Firmenkunden

Partner

Privatkunden

Max Mustermann

015228817386 (Telefon)

Als Administrator können Sie edit_phonebook und view_phonebook jeder beliebigen Benutzergruppe für jede beliebige Telefonbuch-Gruppe zuweisen. Die Urheber der verwendeten Telefonbücher müssen dazu nicht in der Benutzergruppe enthalten sein.

Schritt für Schritt



Hinweis:

Für die folgenden Schritte benötigen Sie mindestens ein persönliches Telefonbuch eines Benutzers. Unterstützen Sie den Benutzer falls erforderlich bei der [Erstellung](#) oder legen Sie das Telefonbuch in Ihrem eigenen UCC-Client an.

Telefonbuch-Gruppe erstellen

UCware Admin Client



Gruppe erstellen

Abbrechen Erstellen und bearbeiten Erstellen

Titel*

Kundenkontakte

Name*

Kundenkontakte

Typ*

Telefonbuch

Verbindung

Verbindung

→

Gruppenmitglieder

Um eine Telefonbuch-Gruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Gruppenübersicht auf:

 Benutzer & Gruppen > Gruppen.

2. Klicken Sie auf .

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 Erstellen.

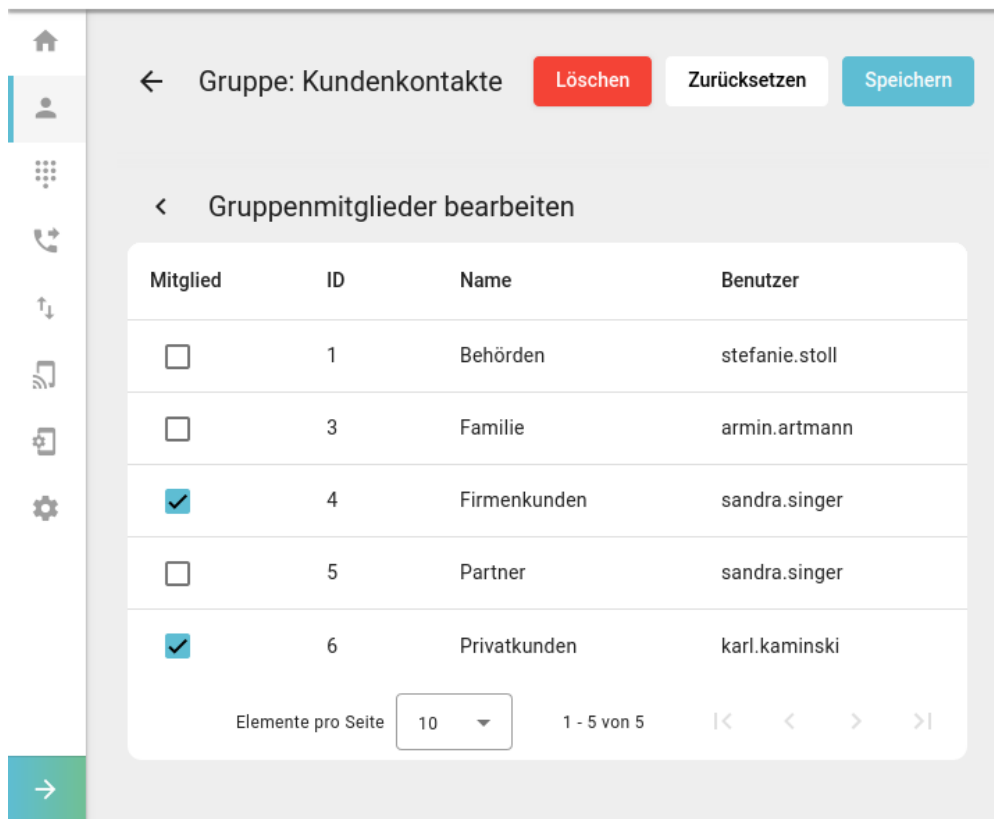
Telefonbuch zuweisen



Datenschutzhinweis:

Telefonbücher können personenbezogene und andere sensible Daten enthalten. Stimmen Sie eine benutzerübergreifende Verwendung vorab mit dem Urheber und dem zuständigen Datenschutzbeauftragten ab.

UCware Admin Client



← Gruppe: Kundenkontakte **Löschen** **Zurücksetzen** **Speichern**

← Gruppenmitglieder bearbeiten

Mitglied	ID	Name	Benutzer
☐	1	Behörden	stefanie.stoll
☐	3	Familie	armin.artmann
☒	4	Firmenkunden	sandra.singer
☐	5	Partner	sandra.singer
☒	6	Privatkunden	karl.kaminski

Elemente pro Seite 1 - 5 von 5 |< < > >|

Um einer Telefonbuch-Gruppe Mitglieder zuzuweisen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Gruppenübersicht auf:

 **Benutzer & Gruppen > Gruppen.**

2. Rufen Sie mit  die gewünschte Gruppe auf.

3. Klicken Sie unter **Telefonbuch** auf .

4. Setzen Sie in der Mitglieder-Übersicht einen Haken vor allen gewünschten Telefonbüchern.

5. Übernehmen Sie die Einstellungen mit **Speichern**.

Berechtigung erteilen

UCware Admin Client

Gruppe: Kundenbetreuer Löschen Zurücksetzen Speichern

Benutzer

gerd.gudlat sandra.singer karl.kaminski

Berechtigungen der Gruppe Kundenbetreuer 2 Berechtigung(en)

Berechtigung(en)	Auf Gruppe	
edit_phonebook	Kundenkontakte	
view_phonebook	Partnerkontakte	

Um Benutzer für eine Telefonbuch-Gruppe zu berechtigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. **Erstellen** Sie eine Gruppe vom Typ **Benutzer**.
Alternativ verwenden Sie eine vorhandene Gruppe.
2. **Weisen** Sie dieser Gruppe den/die gewünschten Benutzer zu.
3. **Erteilen** Sie der Benutzergruppe mindestens eine der folgenden Berechtigungen für die gewünschte Telefonbuch-Gruppe:
 - edit_phonebook für den Schreibzugriff auf Telefonbücher
 - view_phonebook für den Lesezugriff auf Telefonbücher
4. Übernehmen Sie die Einstellungen mit Speichern.
5. Wiederholen Sie diese Vorgehensweise bei Bedarf.

Nach einem Reload des UCC-Clients können berechtigte Benutzer schreibend und/oder lesend auf gemeinsame **Telefonbücher** zugreifen.

From:
<https://wiki.ucware.com/> - **UCware-Dokumentation**

Permanent link:
https://wiki.ucware.com/adhandbuch/benutzer_gruppen/berechtigung/view_phonebook_benutzer?rev=1732098883

Last update: **20.11.2024 10:34**