Kontaktgruppe hinzufügen

Hinweis:
Für diese Funktion muss die Anzeige von Gruppen im Kontakte-Widget aktiv sein. Lesen Sie dazu bei Bedarf den Artikel Erscheinungsbild anpassen.

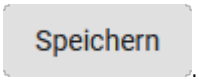
Im UCC-Client können Sie Ihre **Kontakte** über das gleichnamige Widget verwalten und per Klick anrufen.

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie Kontaktgruppen innerhalb Ihrer persönlichen Telefonbücher erstellen. Mithilfe dieser Gruppen lassen sich Telefonbucheinträge nach individuellen Kriterien sortieren.

Hinweis:
Zum Hinzufügen von Kontakten muss das gewünschte Telefonbuch mindestens eine Gruppe enthalten. Persönliche Telefonbücher werden daher automatisch mit einer gleichnamigen, leeren Gruppe erstellt.

Um eine Kontaktgruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie im UCC-Client die **Hauptseite** auf.
2. Klicken Sie im Widget **Kontakte** auf die Reiterkarte des gewünschten persönlichen Telefonbuchs.

3. Klicken Sie auf und anschließend auf **Gruppe hinzufügen**.
4. Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein und bestätigen Sie mit  .
   Kontaktgruppen werden immer in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.

Nach dem Erstellen einer neuen Gruppe haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Persönliches Telefonbuch hinzufügen
- Persönliches Telefonbuch umbenennen
- Persönliches Telefonbuch löschen

- Kontaktgruppe umbenennen
- Kontaktgruppe löschen
- Kontakt hinzufügen

Zu weiteren Funktionen des Kontakte-Widgets lesen Sie den Überblicksartikel Kontaktverwaltung.

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

Permanent link:
https://wiki.ucware.com/benutzerhandbuch/hauptseite/telefonbuecher/gruppe_hinzufuegen?rev=1688050132

Last update: **29.06.2023 14:48**