

UCC-Client, Telefonbuch, Kontakte



Versionshinweis:

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

Persönliches Telefonbuch erstellen



Hinweis:

Persönliche Telefonbücher unterscheiden sich vom [internen](#) und den [geteilten](#) Telefonbüchern. Diese werden Ihnen vom Administrator zugewiesen und lassen sich nicht bzw. nur mit entsprechenden Berechtigungen bearbeiten.

Auf der Hauptseite des UCC-Clients wird standardmäßig das Telefonbuch-Widget [eingebildet](#). Hier können Sie Ihre Kontakte verwalten, durchsuchen und per Klick anrufen.

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie ein neues persönliches Telefonbuch erstellen. Damit haben Sie die Möglichkeit, eigene [Kontakte](#) anzulegen und in [Gruppen](#) zu verwalten.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:



1. Rufen Sie im UCC-Client die Hauptseite auf.
2. Klicken Sie in der Kopfzeile des Telefonbuch-Widgets auf und anschließend auf **Neues Telefonbuch**.
3. Geben Sie einen **Namen** für das neue Telefonbuch ein.
4. Bestätigen Sie mit .

Neue Telefonbücher werden alphabetisch und stets vor dem Reiter **Favoriten** einsortiert.



Hinweis:

Zum Erstellen von Kontakten ist mindestens eine Kontaktgruppe erforderlich. Diese wird bei neuen Telefonbüchern automatisch angelegt und trägt den gleichen Namen.

Für Telefonbücher sind die folgenden weiteren Optionen verfügbar:



- [Persönliches Telefonbuch umbenennen](#)
- [Persönliches Telefonbuch löschen](#)
- [Kontaktgruppe erstellen](#)
- [Kontakt erstellen](#)

Eine vollständige Funktionsübersicht zur Kontaktverwaltung finden Sie im [gleichnamigen Artikel](#).

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

Permanent link: https://wiki.ucware.com/benutzerhandbuch/hauptseite/telefonbuecher/tb_hinzufuegen

Last update: **21.11.2024 10:12**