

Persönliches Telefonbuch hinzufügen



Hinweis:

Für diese Funktion muss das Kontakte-Widget aktiv sein. Lesen Sie dazu bei Bedarf den Artikel [Widgets aus- oder einblenden](#).

Im UCC-Client können Sie Ihre **Kontakte** über das gleichnamige Widget verwalten und per Klick anrufen. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie Telefonbücher für Ihre **persönlichen** Kontakte erstellen.



Hinweis:

Der Administrator der Telefonanlage kann zusätzlich ein **internes Telefonbuch** mit den Durchwahlen anderer Benutzer einblenden. Die enthaltenen Gruppen und Einträge variieren ggf. je nach interner Vorgabe und sind für die Bearbeitung im UCC-Client gesperrt.

Um ein persönliches Telefonbuch zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie im UCC-Client die  **Hauptseite** auf.



2. Klicken Sie im Widget **Kontakte** auf .

3. Geben Sie einen Namen für das Telefonbuch ein und bestätigen Sie mit .

Jedes persönliche Telefonbuch wird als eigene Reiterkarte angezeigt.

Nach dem Erstellen eines neuen Telefonbuchs haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

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

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/tb_hinzufuegen?rev=1679150881

Last update: **18.03.2023 14:48**

