Persönliches Telefonbuch umbenennen

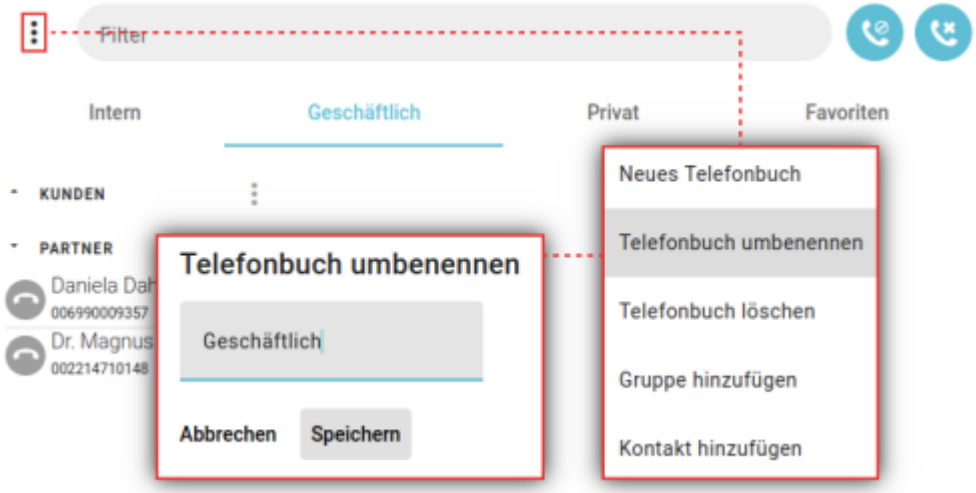
Hinweis:
Für diese Funktion muss das Kontakte-Widget aktiv sein. Lesen Sie dazu bei Bedarf den Artikel Widgets aus- oder einblenden.

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

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 umzubenennen, 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 **Telefonbuch umbenennen**.
4. Geben Sie einen neuen Namen für das Telefonbuch ein und bestätigen Sie mit Speichern.
   Der Name des Telefonbuchs wird auf der zugehörigen Reiterkarte aktualisiert.

Nach dem Umbenennen eines Telefonbuchs haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Persönliches Telefonbuch erstellen
- 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_umbenennen?rev=1688036077

Last update: **29.06.2023 10:54**