



Verwalten von Kontakten

- [Info zu Kontakten, auf Seite 1](#)
- [Kontakte hinzufügen, auf Seite 2](#)
- [Ändern der Kontaktinformationen, auf Seite 3](#)
- [Löschen von Kontakten, auf Seite 4](#)
- [Importieren der Exchange-Kontaktinformationen in persönliche Kontakte, auf Seite 4](#)

Info zu Kontakten

Cisco Unity Connection verwendet die Informationen in der Kontaktliste, um eingehende Anrufe weiterzuleiten und ausgehende Anrufe zu tätigen. Connection verwendet diese Informationen auch, um Anrufer zu identifizieren.

Die Kontaktinformationen ergänzen die Informationen im Cisco Unity Connection-Verzeichnis. Das Connection-Verzeichnis ist unternehmensintern und wird vom Systemadministrator verwaltet. Ihre Kontakte werden von Ihnen konfiguriert und verwaltet.

Sie können in den Kontakten die Namen und Nummern von Teilnehmern speichern, die nicht im Connection-Verzeichnis aufgeführt sind, beispielsweise Kunden, Zulieferer, Familienmitglieder und Freunde.

Sie verwalten Kontakte mit dem Webtool Messaging-Assistent. Sie können auch Connection-Benutzer zu Ihren Kontakten hinzufügen. Diese Einträge werden jedoch nicht automatisch vom System aktualisiert und verwaltet. Wenn beispielsweise ein im Verzeichnis aufgeführter Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, müssen Sie den Eintrag manuell aus Ihren Kontakten entfernen.

Wenn Sie Sprachbefehle zum Tätigen von Anrufen verwenden, haben Sie durch das Hinzufügen von anderen Connection-Benutzern zu Ihren Kontakten folgende Vorteile:

- **Alternative Namen:** Alternative Namen optimieren die Verwendung von Sprachbefehlen, wenn Sie andere Mitarbeiter anrufen. Sie können Spitznamen oder alternative Namen für Teilnehmer im Connection-Verzeichnis zur Kontaktliste hinzufügen, wenn Sie diese Teilnehmer regelmäßig anrufen oder die Namen schwierig auszusprechen sind.
- **Externe Nummern:** Wenn Sie Mitarbeiter regelmäßig auf Ihrem privaten Mobiltelefon anrufen, fügen Sie deren Informationen aus dem Connection-Verzeichnis zu Ihren Kontakten hinzu, damit Sie diese Teilnehmer per Sprachbefehl schnell anwählen können.

(Beachten Sie, dass Sie an Connection angemeldet sein müssen, um Sprachbefehle verwenden zu können.)

Kontakte hinzufügen

Es gibt zwei Typen von Telefonnummern, die Sie für Ihre persönlichen Kontakte angeben können:

Telefonnummern zum Anrufen des Kontakts mit Sprachbefehlen	<p>Geben Sie in die Felder Gewählter Büroanschluss, Gewählter Privatanschluss und Gewählte Mobilnummer die Telefonnummern der persönlichen Kontakte ein, die Sie mit Sprachbefehlen anrufen möchten.</p> <p>Geben Sie die gewählten Nummern, einschließlich der Nummer zur Amtsholung (beispielsweise 0), für externe Anrufe und die erforderlichen Landes- und Ortsnetzvorwahlen für Ferngespräche ein.</p>
Telefonnummern zum Identifizieren des Kontakts für persönliche Anrufübergaberegeln	<p>In die Felder Büroanschluss, Privatanschluss und Mobiltelefon können Sie Telefonnummern eingeben, die Connection verwendet, um Ihre persönlichen Anrufübergaberegeln auf eingehende Telefonanrufe von persönlichen Kontakten anzuwenden. (Wenn Sie beispielsweise eine persönliche Anrufübergaberegeln basierend auf der Privatnummer Ihrer Mutter erstellen möchten, geben Sie die entsprechende Nummer im Feld Privatanschluss ein.)</p>

E-Mail-Adressen werden nur zu Ihrer Information eingegeben und von Connection nicht verwendet.



Tip Sie können Microsoft Exchange-Kontakte in Ihre Connection-Kontakte importieren. Siehe [Importieren der Exchange-Kontaktinformationen in persönliche Kontakte, auf Seite 4](#).

- Schritt 1** Wählen Sie im Messaging-Assistenten im Menü Kontakte die Option **Neuer Kontakt** aus. (Sie können auch auf der Seite Kontakte anzeigen unter der Menüleiste auf das Symbol **Neuer Kontakt** klicken.)
- Schritt 2** Geben Sie auf der Seite Kontakt erstellen den Vor- und Nachnamen ein.
- Schritt 3** Wenn Sie Namen mit Buchstaben eines nicht lateinischen Alphabets eingeben (beispielsweise Kanji-Zeichen für einen japanischen Kontakt), geben Sie den Namen noch einmal mit lateinischen Buchstaben in den Feldern **Alternative Schreibweise des Vornamens** und **Alternative Schreibweise des Nachnamens** ein.
- Sie können die Zeichen A-Z, a-z und 0-9 verwenden. Wenn Sie die alternative Schreibweise eingeben, kann Connection die Namen erkennen, wenn Sie den Kontakt mit Sprachbefehlen anrufen.
- Schritt 4** Wenn Sie Sprachbefehle verwenden und den Kontakt unter einem anderen Namen kennen (beispielsweise dem Geburtsnamen oder einem Spitznamen), geben Sie diese unter **Alternative Namen** ein.
- Schritt 5** Um einen weiteren alternativen Namen für den Kontakt hinzuzufügen, klicken Sie auf **Zeile hinzufügen** und geben Sie den Namen ein.
- Schritt 6** Wiederholen Sie Schritt 5, um weitere alternative Namen für den Kontakt hinzuzufügen.
- Schritt 7** Sie können im Feld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Kontakts eingeben. (E-Mail-Adressen dienen nur zu Ihrer Information.)
- Schritt 8** Wenn Sie Ihre Kontakte mit Sprachbefehlen anrufen, geben Sie unter "Telefonnummern zum Anrufen des Kontakts mit Sprachbefehlen" die Büro-, Privat- oder Mobiltelefonnummer an, unter der Connection den Kontakt anrufen soll.

Bei der Eingabe gewählter Telefonnummern ist die Durchwahl eines Kontakts ausreichend, wenn es sich um eine interne Nummer handelt. Für externe Nummern müssen Sie die Telefonnummer mit einer Nummer zur Amtsholung eingeben (beispielsweise 0). Sie können die Ziffern 0 bis 9 eingeben. Geben Sie keine Leerzeichen, Bindestriche oder Klammern zwischen den Ziffern ein. Geben Sie für Ferngespräche außerdem die erforderlichen Landes- und Ortsnetzvorwahlen ein. Folgende Zeichen sind zulässig:

- , (Komma) zum Einfügen einer Pause von einer Sekunde.
- # und * entsprechend der Tastenbelegung für # und * auf dem Telefon.

Schritt 9

Wenn Sie die Anrufe Ihrer Kontakte mit persönlichen Anrufübergaberegeln verwalten, geben Sie unter "Telefonnummern zum Identifizieren des Kontakts für persönliche Anrufübergaberegeln" die Büro-, Privat- oder Mobiltelefonnummer des Kontakts an.

Geben Sie die Nummern für die persönlichen Anrufübergaberegeln so ein, wie diese in der Anrufer-ID angezeigt werden. Connection kann den Anrufer nur identifizieren, wenn die Telefonnummer des eingehenden Anrufs mit dem Eintrag in diesem Feld übereinstimmt.

Schritt 10

Wählen Sie **Speichern** aus. Der Eintrag wird zu Ihren Kontakten hinzugefügt.

Verwandte Themen

[Importieren der Exchange-Kontaktinformationen in persönliche Kontakte](#), auf Seite 4

Ändern der Kontaktinformationen

Führen Sie die hier beschriebenen Schritte aus, wenn Sie den Namen oder die Telefonnummer eines Kontakts ändern bzw. den Kontakt einen anderen Namen zuweisen möchten.

Schritt 1

Wählen Sie im Messaging-Assistenten im Menü Kontakte die Option **Kontakte anzeigen** aus.

Schritt 2

Wählen Sie auf der Seite Kontakte den Vornamen des Kontakts aus, dessen Informationen Sie bearbeiten möchten.

Schritt 3

Ändern Sie in den Feldern **Alternative Schreibweise des Vornamens** und **Alternative Schreibweise des Nachnamens** die alternative Schreibweise des Namens.

Wenn Sie nicht lateinische Zeichen in den Feldern Vorname und Nachname verwenden, sollten Sie als alternative Schreibweisen die Namen mit lateinischen Zeichen wiederholen, damit Connection die Namen bei der Verwendung von Sprachbefehlen erkennen kann. Sie können die Zeichen A-Z, a-z und 0-9 verwenden.

Schritt 4

Ändern Sie die Informationen unter Alternative Namen:

- Um einen alternativen Namen zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen und klicken Sie auf **Auswahl löschen**.
- Um einen alternativen Namen hinzuzufügen, klicken Sie auf **Zeile hinzufügen** und geben Sie den Namen ein.

Schritt 5

Sie können im Feld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Kontakts ändern. (E-Mail-Adressen dienen nur zu Ihrer Information.)

Schritt 6

Geben Sie unter "Telefonnummern zum Anrufen des Kontakts mit Sprachbefehlen" die Büro-, Privat- oder Mobiltelefonnummer an, unter der Connection den Kontakt anrufen soll.

Bei der Eingabe gewählter Telefonnummern ist die Durchwahl eines Kontakts ausreichend, wenn es sich um eine interne Nummer handelt. Für externe Nummern müssen Sie die Telefonnummer mit einer Nummer zur Amtsholung eingeben (beispielsweise 0). Sie können die Ziffern 0 bis 9 eingeben. Geben Sie keine Leerzeichen, Bindestriche

oder Klammern zwischen den Ziffern ein. Geben Sie für Ferngespräche außerdem die erforderlichen Landes- und Ortsnetzvorwahlen ein. Folgende Zeichen sind zulässig:

- , (Komma) zum Einfügen einer Pause von einer Sekunde.
- # und * entsprechend der Tastenbelegung für # und * auf dem Telefon.

Schritt 7 Ändern Sie unter "Telefonnummern zum Identifizieren des Kontakts für persönliche Anrufübergaberegeln" die Büro-, Privat- oder Mobiltelefonnummer des Kontakts.

Geben Sie die Nummern für die persönlichen Anrufübergaberegeln so ein, wie diese in der Anrufer-ID angezeigt werden. Connection kann den Anrufer nur identifizieren, wenn die Telefonnummer des eingehenden Anrufs mit dem Eintrag in diesem Feld übereinstimmt.

Schritt 8 Ändern Sie die Informationen unter "Mitgliedschaft in Anrufergruppe":

- a) Um den Kontakt aus einer Anrufergruppe zu entfernen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Gruppennamen.
- b) Um den Kontakt zu einer Anrufergruppe hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Gruppennamen.

Hinweis Wenn keine Anrufergruppen konfiguriert sind, wird der Abschnitt "Mitgliedschaft in Anrufergruppe" nicht angezeigt. (Sie können Anrufergruppen im Webtool Persönliche Anrufübergaberegeln erstellen.)

Schritt 9 Wählen Sie **Speichern** aus.

Löschen von Kontakten

Schritt 1 Wählen Sie im Messaging-Assistenten im Menü Kontakte die Option **Kontakte anzeigen** aus.

Schritt 2 Aktivieren Sie auf der Seite „Kontakte“ das Kontrollkästchen neben dem Namen des Kontakts. Sie können mehrere Kontrollkästchen aktivieren, um mehrere Kontakte gleichzeitig zu löschen.

Hinweis Kontakte können nur gelöscht werden, wenn sie nicht in einer Anrufergruppe oder Regel verwendet werden. Löschen Sie den gewünschten Kontakt aus der Anrufergruppe oder Regel, bevor Sie den Kontakteintrag löschen. (Sie können Regeln im Webtool Persönliche Anrufübergaberegeln erstellen.)

Schritt 3 Klicken Sie unter der Menüleiste auf das Symbol **Ausgewählte Zeilen löschen**.

Importieren der Exchange-Kontaktinformationen in persönliche Kontakte

Durch das Importieren der Einträge aus Ihrem Microsoft Exchange-Kontaktordner können Sie beim Eingeben von Daten in Ihre persönlichen Kontakte viel Zeit sparen. Diese Methode eignet sich auch, um sicherzustellen, dass Ihre persönlichen Kontaktdaten aktuell sind.

Cisco Unity Connection importiert nur die Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Kontakte auf dem Exchange-Server. Während des Imports führt Connection folgende Schritte aus:

- Zeigt die Anzahl der Kontakte an, die vor dem Import in Ihren persönlichen Kontakten vorhanden waren.
- Importiert neue Exchange-Kontaktinformationen in Ihre persönlichen Kontakte.
- Aktualisiert alle Exchange-Kontaktinformationen, die sich seit dem letzten Import geändert haben.
- Entfernt Kontakte, die seit dem letzten Import in Exchange entfernt wurden, aus den persönlichen Kontakten.

Beachten Sie, dass Connection doppelte Einträge nicht erkennt und keine Nummern in den Feldern für gewählte Telefonnummern einträgt. Nach dem Import sollten Sie Ihre persönlichen Kontakte überprüfen und doppelte Einträge entfernen oder gewählte Telefonnummern hinzufügen, die für das Anrufen von Kontakten per Sprachbefehl verwendet werden.

Schritt 1

Wählen Sie im Messaging-Assistenten im Menü Kontakte die Option **Kontakte importieren** aus.

Schritt 2

Klicken Sie auf der Seite "Kontakte aus Exchange importieren" auf **Kontakte importieren**.

Schritt 3

Connection importiert die Einträge aus dem Exchange-Kontaktordner und zeigt die Ergebnisse des Importvorgangs an.

Verwandte Themen

[Ändern der Kontaktinformationen](#), auf Seite 3

Über diese Übersetzung

Cisco kann in einigen Regionen Übersetzungen dieses Inhalts in die Landessprache bereitstellen. Bitte beachten Sie, dass diese Übersetzungen nur zu Informationszwecken zur Verfügung gestellt werden. Bei Unstimmigkeiten hat die englische Version dieses Inhalts Vorrang.