

Anleitung Einrichtung gemeinsames Telefonbuch für die Pflege der Kontakte

Version 1.0, jdo, 20200424

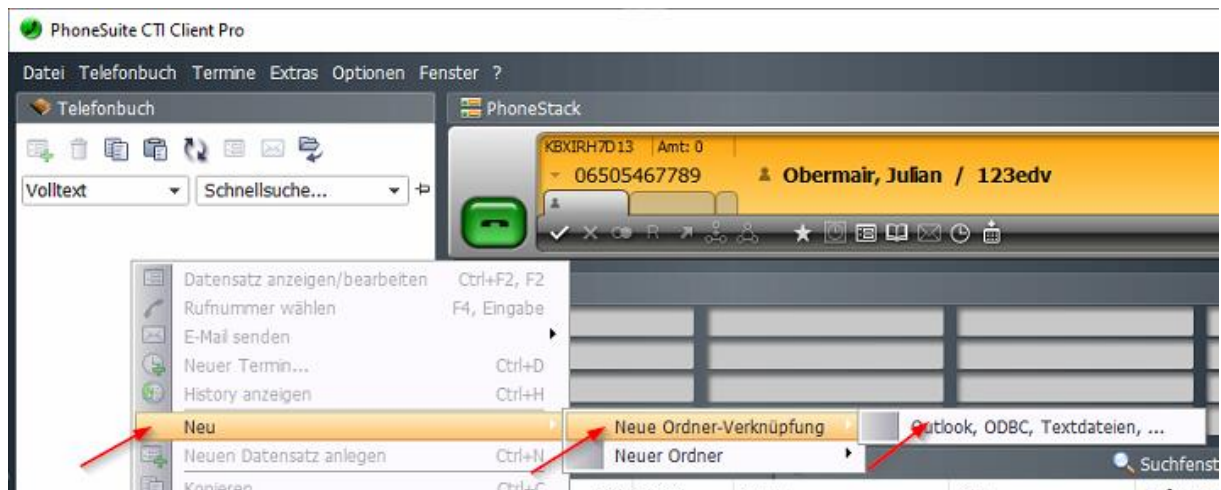
Allgemeine Information

Schaltflächen und Optionen werden im Text kursiv dargestellt.

Anleitung

Klicken Sie in der PhoneSuite CTI Client im linken Bereich auf die freie Fläche mit der rechten Maustaste.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf *Neu*, *Neue Ordner-Verknüpfung*, *Outlook*, *ODBC*, *Textdateien*, -...



Hier wählen Sie dann *ODBC* aus und wählen *Weiter*.

Neue Ordner-Verknüpfung

Typ der Datenquelle

Welche Art von Datenquelle wollen Sie aufnehmen?

- Textdatei
- Outlook
- ODBC**
- OLE-DB
- Lotus Notes
- LDAP
- ACT! (bis Version 6)
- ACT!
- combit address manager
- cobra Address PLUS
- HTTP (URL)

Über ODBC (Open Database Connector) lassen sich verschiedenste Datenquellen lesen und schreiben (z.B. Access, Datenbankservers, Excel, DBASE, ...). Für Excel-Dateien wird nur lesender Zugriff unterstützt.

Hinweise für die Konfiguration in Verbindung mit Access ...

Hinweis
Es wird ein neuer Ordner angelegt und mit der Datenquelle verknüpft.
Je nach Art der Datenquelle und Ihren Berechtigungen können Sie auf diese ggf. auch schreibend zugreifen.

Hilfe < Zurück **Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

Geben Sie den gewünschten Namen des Ordners ein, wählen Sie die Art der Kontakte aus und dann auf *Weiter*.

Neue Ordner-Verknüpfung

Name und Inhalt

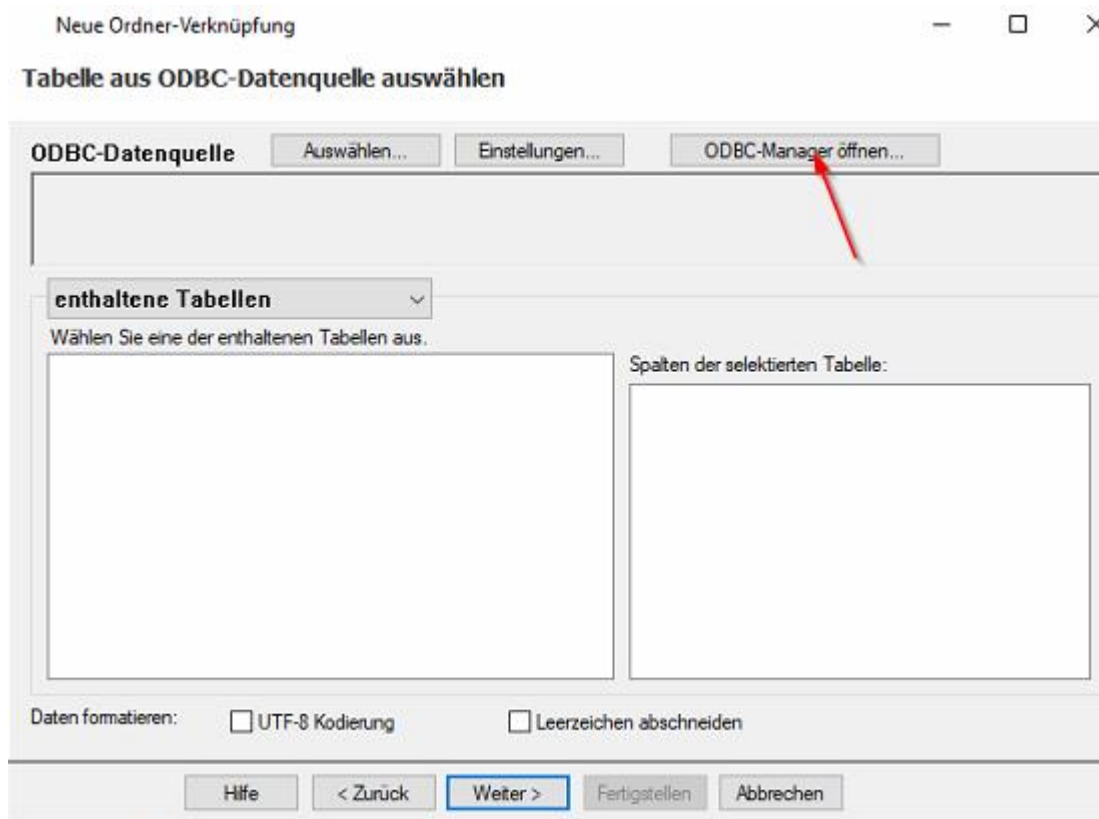
Name des Ordners:
gem Kontakte

Inhalt des Ordners:
Telefonbuch Firma | geschäftlich und privat

Hilfe < Zurück **Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

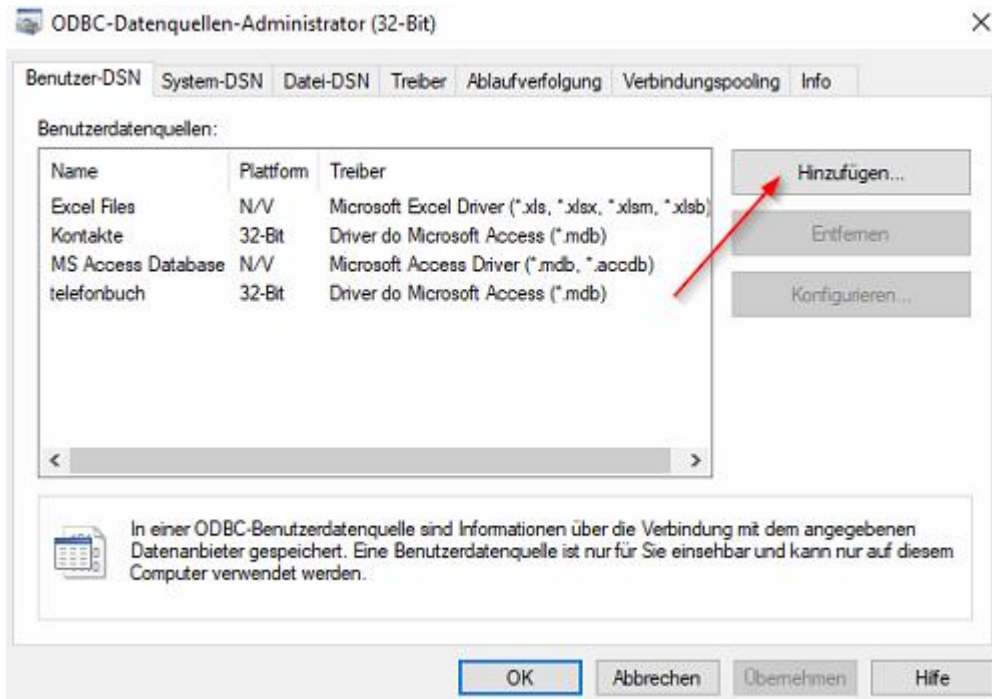
Wenn noch keine Datenbank besteht, können Sie eine neue Datenbankanbindung wie folgt erstellen:

Klicken Sie auf *ODBC-Manager öffnen ...*

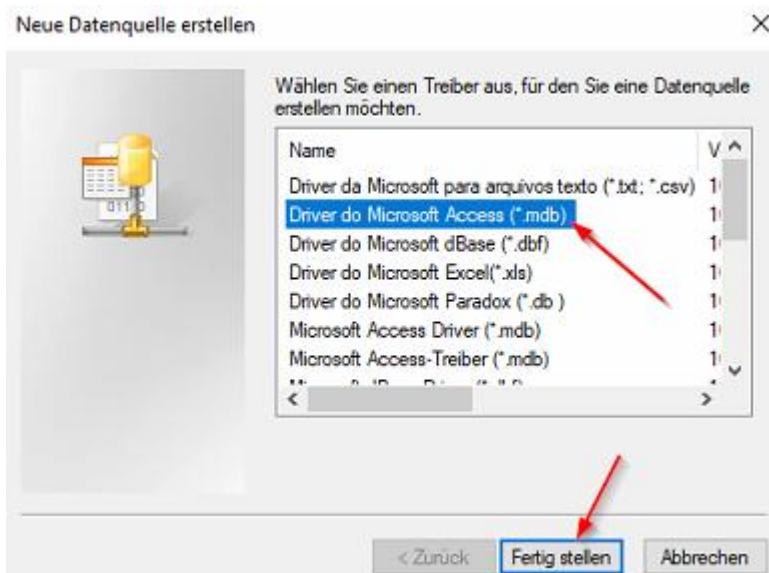


Bei bestehender ODBC-Verknüpfung, also wenn Sie die Benutzerdatenquelle schon bei Benutzer-DSN sehen, (hier im Beispiel telefonbuch) schließen Sie den Dialog und kehren zum Ausgangspunkt zurück.

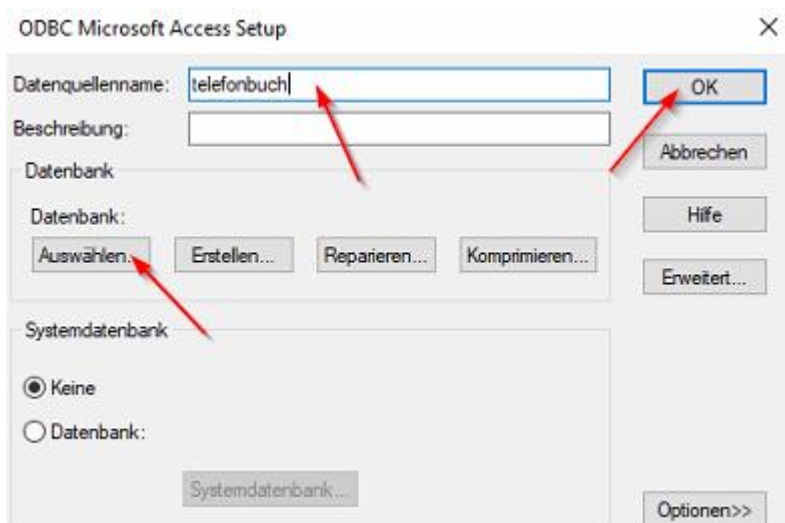
Wenn die Verknüpfung fehlt, fügen Sie eine neue Verbindung als Benutzer-DSN hinzu



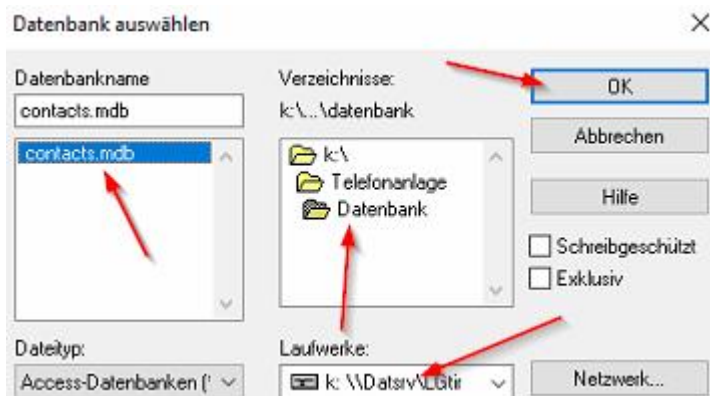
Wählen Sie *Driver do Microsoft Access* oder Ähnlich, es muß auf jeden Fall die Kennung *.mdb ausgewählt werden.



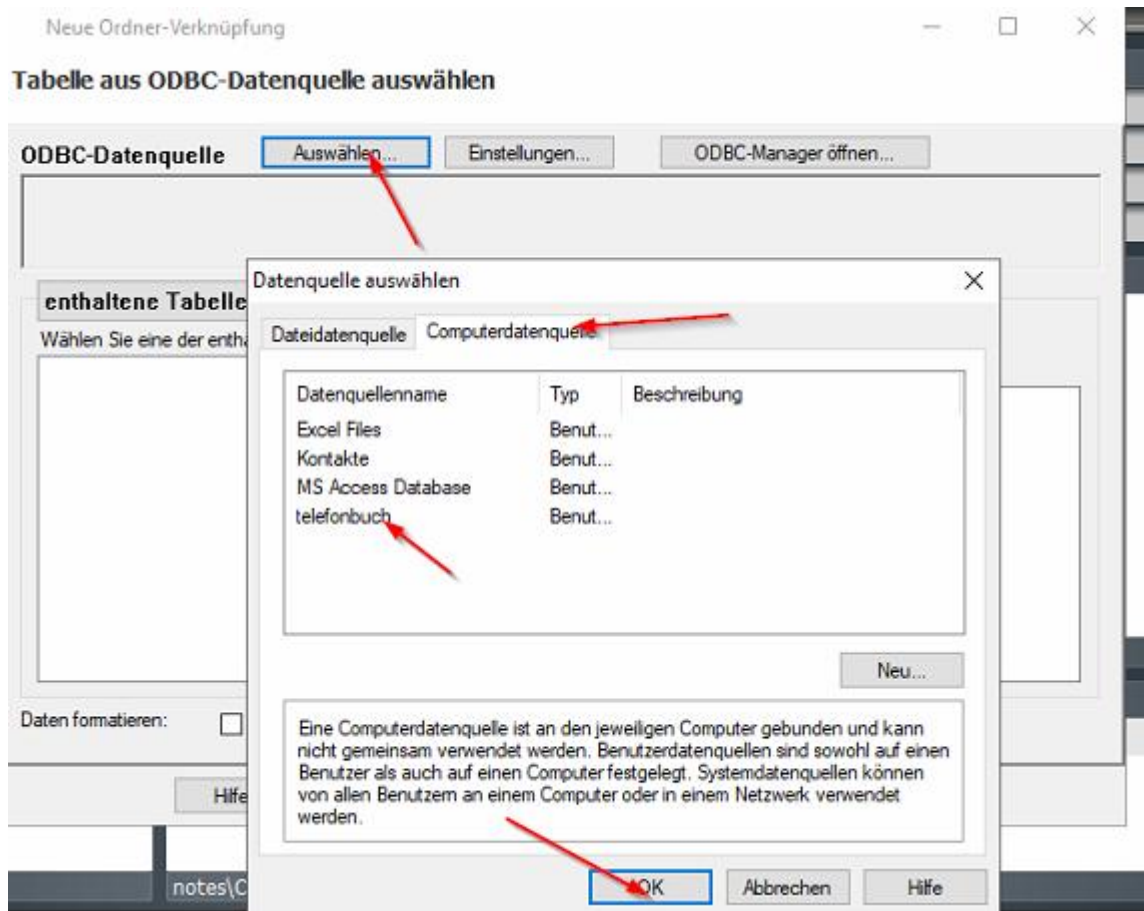
Geben Sie einen aussagekräftigen Namen ein. Wählen Sie die Datenbank aus und klicken Sie auf OK.



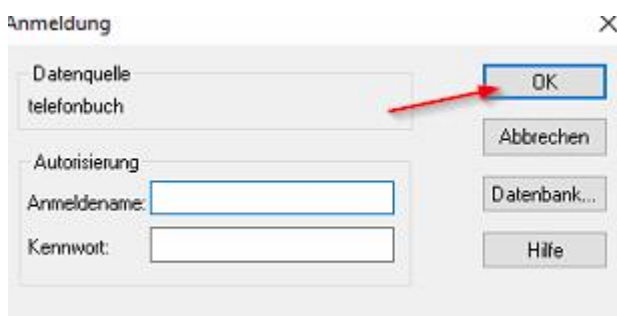
Auswahl der Datenbank: Geben sie den genauen Pfad an, in welchem die Datenbank auf dem Server liegt. Klicken Sie dann auf die mdb-Datei und auf OK.



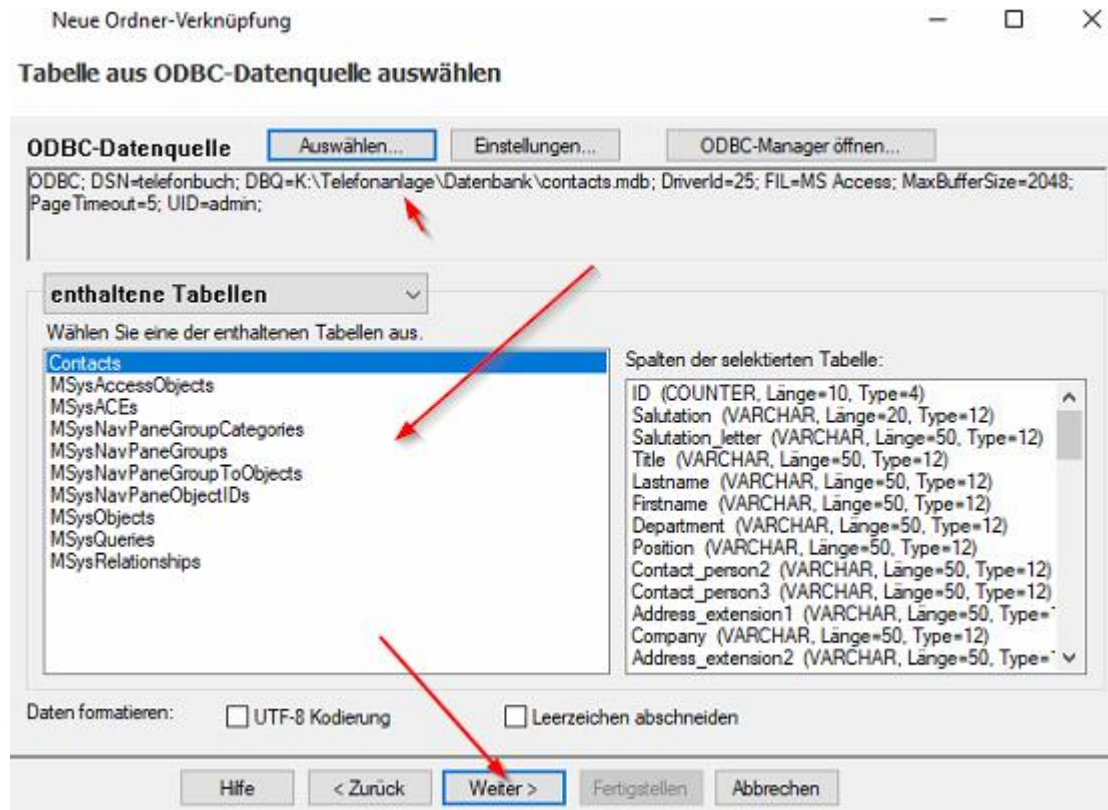
Im nächsten Schritt wählen Sie die ODBC-Datenquelle aus. Klick auf *Auswählen...* und auf *Computerdatenquelle*. Markieren Sie die Datenquelle (hier telefonbuch) und klicken auf *OK*.



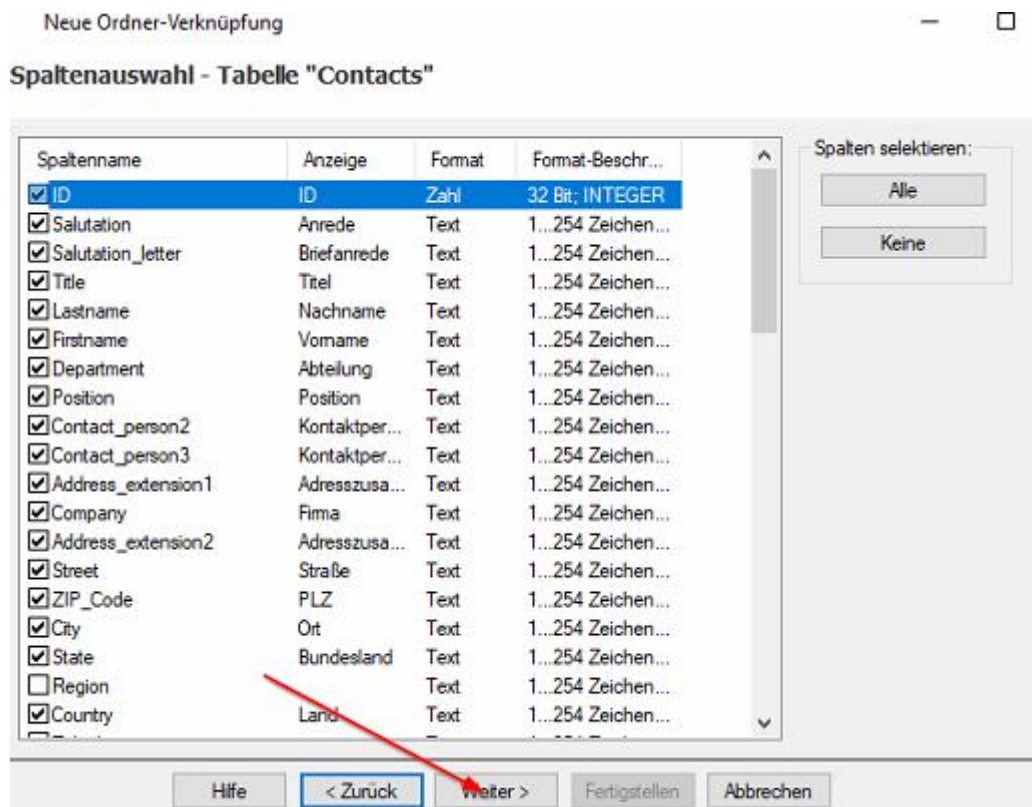
Ein eventueller Anmeldename wird abgefragt. Hier bitte leer lassen und nur mit *OK* weiter.



Es erscheint der ausgefüllte Startbildschirm. Kontrollieren Sie bitte noch den Pfad (hier: k:\telefonanlage\datenbank\contacts.mdb), ob dieser richtig ist. Dann erscheint auch links unten die Tabellenstruktur. Gehen Sie auf *Weiter*



und noch einmal *Weiter*



und noch einmal *Weiter*

Neue Ordner-Verknüpfung

Eigenschaften der Datenfelder (Spalten)

Spaltenname	Format	N.	Typ	Kategorie
ID	Zahl		ID	
Salutation	Text		Anrede	
Salutation_letter	Text		Anrede	
Title	Text		Titel	
Lastname	Text	N	Name	
Firstname	Text	N	Vorname	
Department	Text		Abteilung	geschäftlich
Position	Text		Position	geschäftlich
Contact_person2	Text		Anspr.Partner	geschäftlich
Contact_person3	Text		Anspr.Partner	geschäftlich
Address_extension1	Text		Adresse	geschäftlich
Company	Text	N	Firma	geschäftlich
Address_extension2	Text		Adresse	geschäftlich
Street	Text		Straße	geschäftlich
ZIP_Code	Text		PLZ	geschäftlich
City	Text		Ort	geschäftlich
State	Text		Bundesland	geschäftlich
Country	Text		Staat	geschäftlich
Telephone	Text		Telefon	geschäftlich
Telephone2	Text		Telefon	geschäftlich

Die Spaltentypen wurden automatisch anhand der Spaltennamen ermittelt.

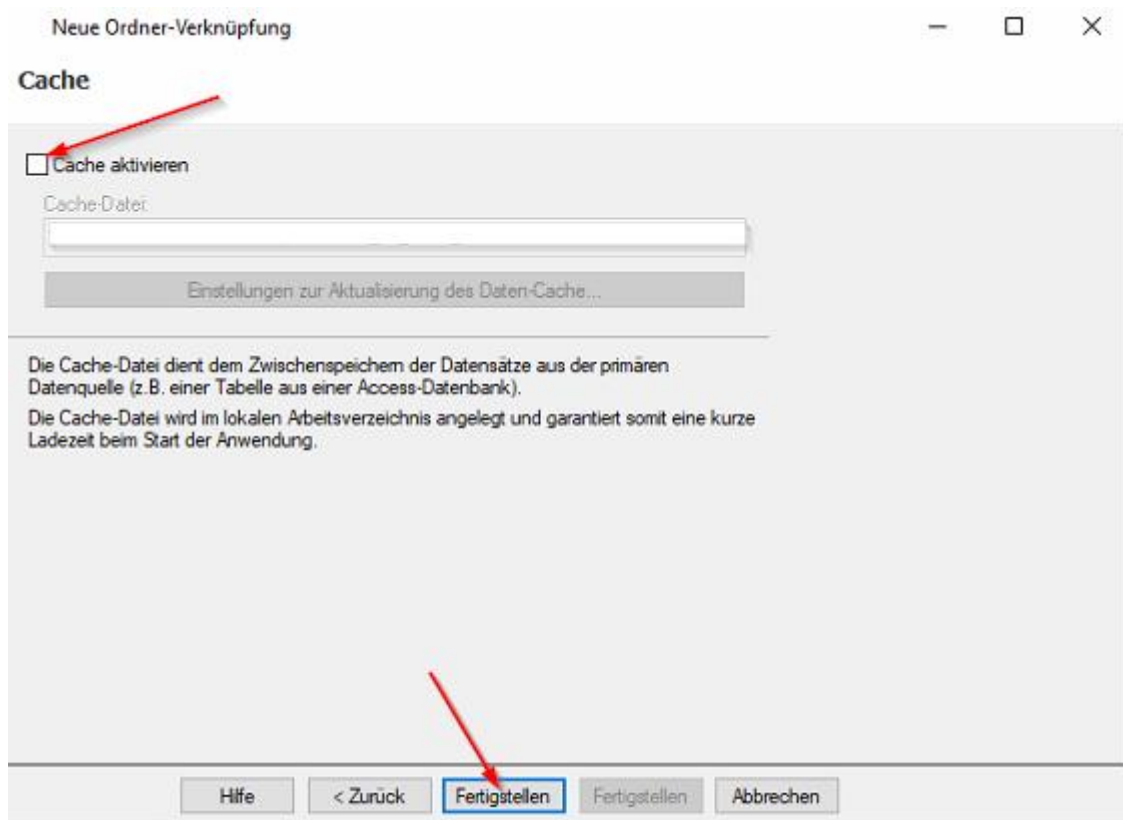
Bitte passen Sie nicht oder falsch erkannte Spaltentypen und Kategorien an.

Spalte "N" = Namensbestandteil: Spalten, die als "Namensbestandteil" markiert sind, werden bei der Anzeige und Sortierung der Datensätze gesondert behandelt.

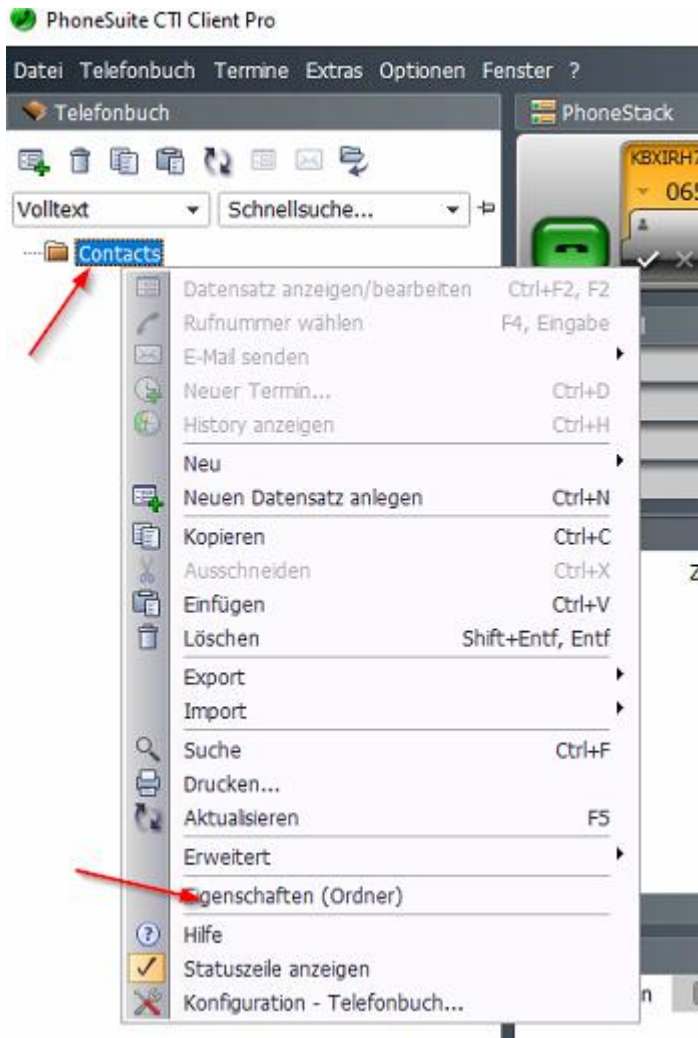
Der Inhalt der markierten Spalten wird als Datensatz-Name verwendet und im Telefonbuch, der Eingabezeile und im Rufjournal angezeigt.

Hilfe < Zurück **Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

Deaktivieren Sie den Cache. Dieser bringt Verzögerungen zwischen den Änderungen auf den einzelnen Stationen. Beenden Sie mit *Fertigstellen*.



Zum Schluß benennen Sie den Ordner noch nach Ihren Wünschen um: rechte Maustaste auf *Contacts* (oder Ähnlich), linke Maustaste auf *Eigenschaften (Ordner)* und vergeben Sie einen geeigneten Namen. Speichern Sie mit OK.



Nun sehen Sie entweder Testeinträge oder schon die Daten, die auf anderen Stationen eingegeben wurden. Löschen Sie bei Bedarf alle anderen Kontaktordner.