





Verzeichnisse (myPortal for Outlook)

Verzeichnisse organisieren Ihre Kontakte.

myPortal for Outlook arbeitet mit folgenden Verzeichnissen, die folgende Funktionen unterstützen:

Symbol	Verzeichnis	Anrufen	Anrufernamen nachschiagen	Sofortnachricht senden	zu Favoritenliste hinzufügen	zu Konferenz hinzufügen
	Outlook-Kontakte	x	x	x (XMPP)	x	x
	Internes Verzeichnis Enthält interne Teilnehmer und MULAP-Gruppen, für welche das Anzeigen im System aktiviert ist, mit ihrem Anwesenheitsstatus (nur Systemtelefone) und ihren eventuellen zusätzlichen Rufnummern, sofern der Teilnehmer diese für andere sichtbar macht. Bei Abwesenheit eines Teilnehmers sehen Sie den geplanten Zeitpunkt der Rückkehr in der Spalte Datum / Uhrzeit , sofern er seinen Anwesenheitsstatus für Sie sichtbar sein lässt. Zusätzlich wird ein vom Teilnehmer eventuell eingegebener Informationstext angezeigt.	x	x	x	x	x
	Externes Verzeichnis: Enthält Kontakte aus einem Unternehmensverzeichnis sowie ggf. aus dem öffentlichen Exchange-Ordner (nicht nutzbar mit Office 365) und ist durch den Administrator des Kommunikationssystems zu konfigurieren.	x	x	-	x	x
	Externes Offline-Verzeichnis: Enthält Kontakte aus dem LDAP-Unternehmensverzeichnis und ist durch den Administrator des Kommunikationssystems zu konfigurieren. Das externe Offline-Verzeichnis wird nur bei der Suche genutzt.	x	x	-	x	x

INFO: Geben Sie Rufnummern in Verzeichnissen nach Möglichkeit stets im kanonischen Format ein.

Details der Kontakte

Die Listenansicht der Kontakte zeigt je nach Verzeichnis Details wie **Nebenstelle**, **Datum / Uhrzeit**, **Nachname**, **Vorname**, **Mobil**, **Assistent**, **Extern**, **Privat 1**, **Geschäftlich 1**, **Geschäftlich 2**, **Faxnr.**, **E-Mail**, **XMPP-ID**, **Abteilung**, **Standort**, **Firma**, **Kunden-ID**.

Einfache Suche

Sie können in den Verzeichnissen einschließlich Ihrer Outlook-Kontakte nach **Vorname**, **Nachname** oder einer Rufnummer suchen. Die Verzeichnisse werden in der Reihenfolge wie in der Tabelle oben durchsucht. Die Suche ist sowohl nach einem ganzem Wort als auch mit einem unvollständigem Suchbegriff möglich, z.B. Teil einer Rufnummer. Die eingestellten Suchoptionen bleiben bis auf Weiteres erhalten. Alle verwendeten Suchbegriffe werden gespeichert. Sie können die Liste der verwendeten Suchbegriffe löschen.

Erweiterte Suche

Sie können gezielt in den Feldern **Anrede**, **Vorname**, **Nachname**, **Firma**, **Nebenstelle**, **Firmen-Rufnr.**, **Geschäftlich 1**, **Geschäftlich 2**, **Privat 1**, **Privat 2**, **Mobilrufnummer** und **E-Mail** suchen und die maximale Anzahl der Treffer begrenzen.

Sortierung

Sie können die Kontakte eines Verzeichnisses nach einer Spalte alphanumerisch auf- oder absteigend sortieren. Die Sortierung eines Verzeichnisses bleibt nach Schließen des Verzeichnisses erhalten.

Heranzoomen eines Eintrags

Sie können in der Spalte, nach der sortiert ist, einen bestimmten Eintrag Zeichen für Zeichen heranzoomen. So springen Sie buchstabenweise z.B. zum ersten Nachnamen, der mit "Sen" beginnt. Diese Methode können Sie auch in einem Suchergebnis verwenden.

