

话机如何通过 Excel 表格配置通讯录

一、概述：

通讯录是用来保存联系人姓名，电话号码等信息的一个功能，用户可以选择提前在话机上录入好的相关联系人的信息然后直接拨号，省去了每次都需要手动输入号码的烦恼。同时通讯录还有分组的功能，分组功能是将现有联系人信息根据用户需要，自定义分组的一种通讯录附加功能。

二、配置方法：

目前 FIP1X 系列话机可以通过**按键配置**和通过 **WEB** 页面进行批量配置

三、配置步骤：

1、通过按键进行配置：

1、1 通过查看话机显示屏可以看到屏幕下发有通讯录的标识，然后通过按键【通讯录】-【进入】-【添加】即可添加联系人信息如下图：



1、2 然后输入联系人信息

添加联系人	
1. 姓名	
2. 办公号码	
3. 手机号码	
4. 其他号码	
5. 账号	自动
6. 铃声	类型1
返回	abc 删除 保存

添加联系人	
4. 其他号码	
5. 账号	自动
6. 铃声	类型1
7. 群组	所有联系人
8. 图片	Contact.png
9. 自动转移对象	
返回	123 删除 保存



【姓名】：联系人姓名

【办公号码】：联系人的办公号码。

【手机号码】：联系人手机号码。

【其他号码】：联系人其他号码。

【账号】：外呼时所选的账号。

【铃声】：来电铃声，也可以选择特定的铃声来辨识来电人。

【群组】：可将联系人分组保存

【图片】：来电时所显示的图片。

【自动转移对象】：当该联系人来电时，可以通过该配置将来电转移到设置的号码上。

1、3 将所需要的信息填上去之后，就能通过通讯录查看相应联系人的号码和信息，同时也可以从通讯录选择联系人进行拨号

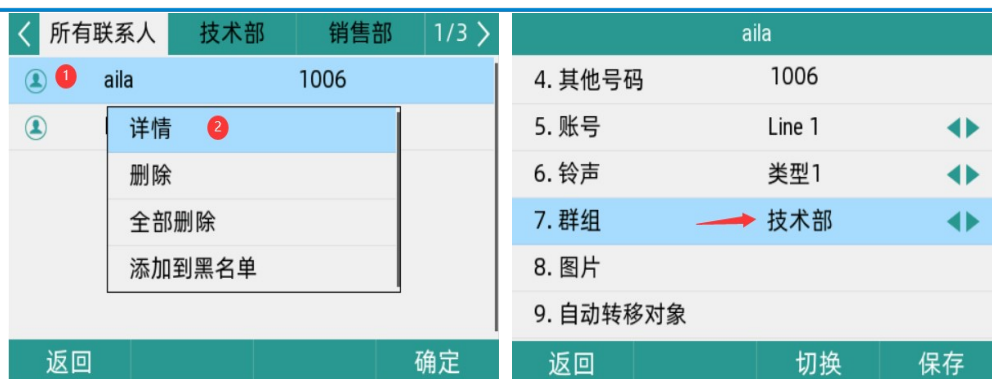


1、4 创建好联系人之后，你也可以将其进行分组 **【通讯录】** - **【添加组】**



1.5 然后进入 **【通讯录】** - **【所有联系人】** 选择一个联系人 **【选项】** - **【详情】** - **【群组】** 可以通过 **<>** 键选择所要的分组





1、6 通过上述操作后成功将 **aila** 转移到【**技术部**】分组，同时也可以直接在分组里面直接添加联系人。



2、通过 WEB 页面进行批量添加

2.1 首先按话机的 **OK 键** 进行查看或通过【**菜单**】-【**状态**】查看 IP 地址，然后输入 IP 话机的地址登录 WEB 页面,账号密码默认 **admin/admin**



2.2 然后进入【**电话**】-【**电话本**】-【**电话本上传与下载**】找到【**下载 CSV**】下载模板。





2.3 将模板相应的各个字段填上去之后就保存到本地，然后使用表格打开

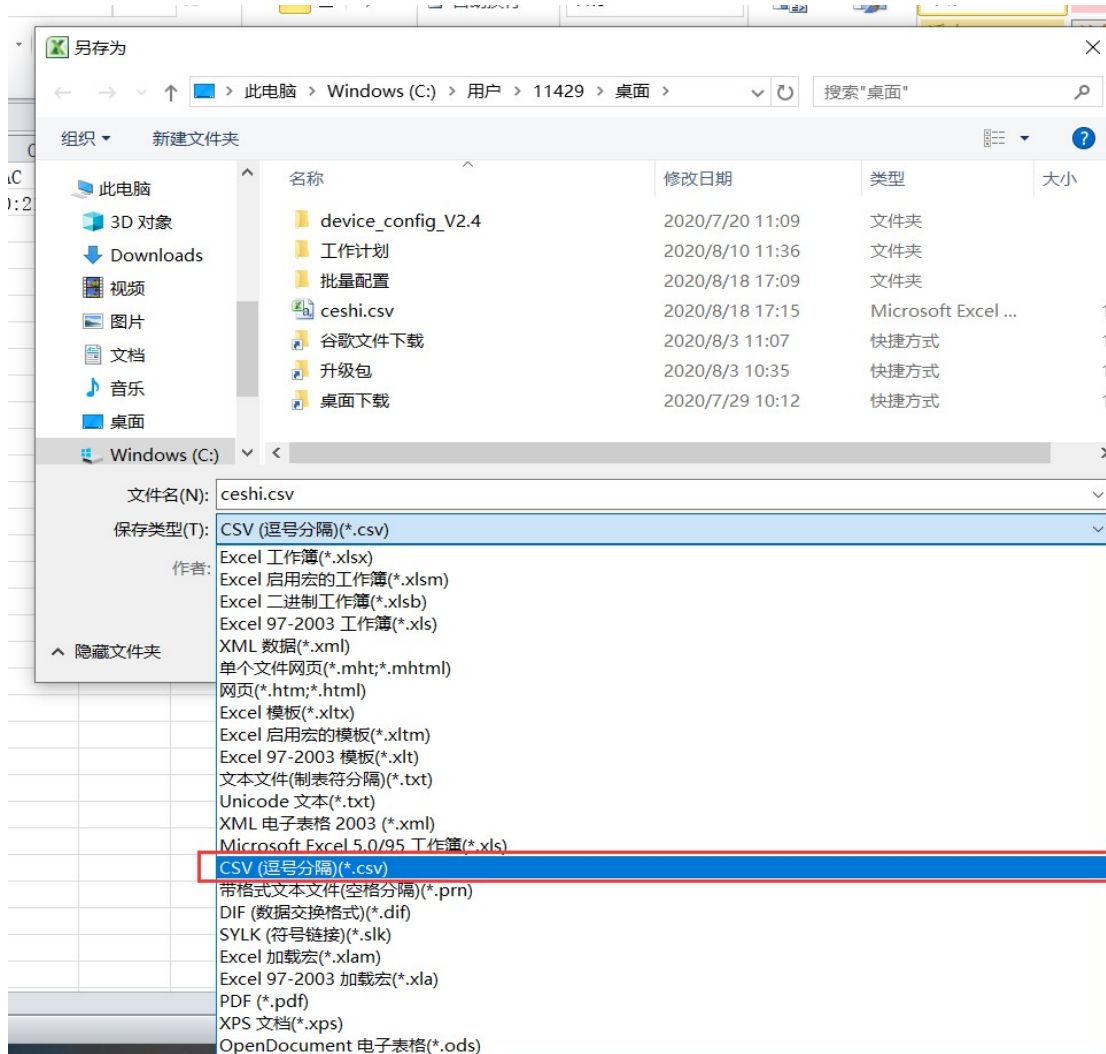
Phonebook .csv 文件，按照相应字段将联系人信息填上去之后另存为到本地。

注意：另存为之后的文件格式需要保存为 CSV（逗号分隔）(*.CSV) 格式的文件如下图：

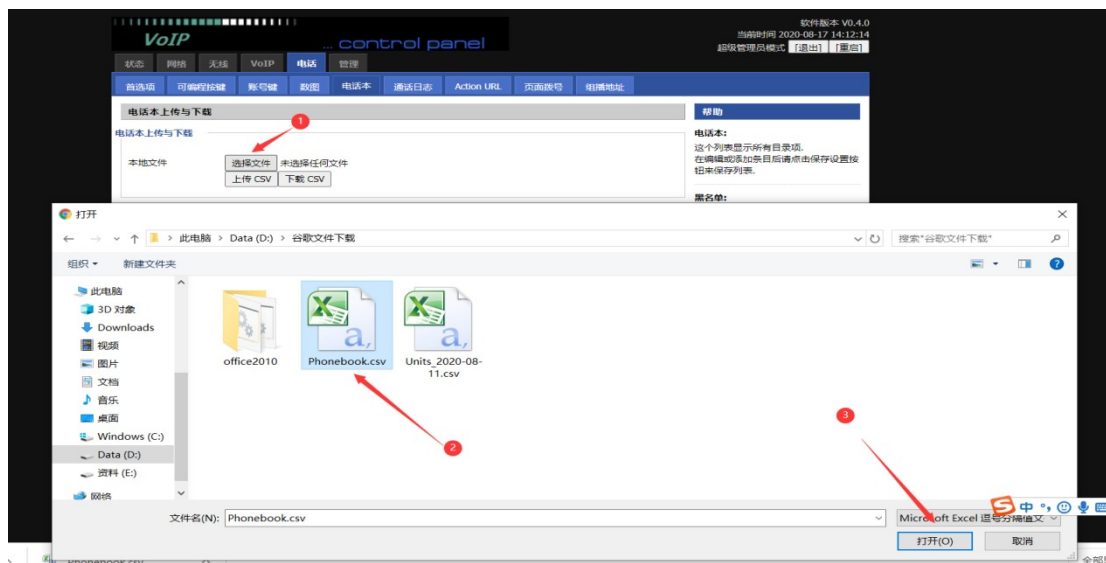
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	name	office_number	mobile_number	other_number	line	ring	group_name	photo	auto_divert
2									
3									
4									
5									
6	姓名	办公号码	手机号码	其他号码	账号	铃声	群组	图片	自动转移号码
7									
8									
9									
10									

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	name	office_number	mobile_number	other_number	line	ring	group_name	photo	auto_divert
2	aila	1006	1006	1006	1006	1	1		
3	Lisa	1008	1008	1008	1008	1	1		
4									
5									
6									
7									





2.4 然后点击页面点击【上传 CSV】将刚刚保存好的.CSV 文件上传即可。





2.5 按照模板填写并导入之后可以正常显示。

电话本						
编号	名称	办公号码	移动号码	其他号码	组名	<input type="checkbox"/>
1	alla	1006	1006	1006	所有联系人	<input type="checkbox"/>
2	Lisa	1008	1008	1008	所有联系人	<input type="checkbox"/>

此方法在联系人多的时候可以进行批量设置导入导出，无需手动一个个添加

