

本地电话本制作

版本：〈1.1〉

发布日期：〈2021/8/10〉



目录

1. 介绍	1
1.1. 概述.....	1
1.2. 适用型号.....	1
1.3. 前提准备资料.....	1
2. 操作步骤	2
2.1. 登录话机 WEB 界面.....	2
2.2. 添加联络人.....	3
2.3. 添加分组.....	3
2.4. 导出联系人列表.....	4
2.5. 使用表格编辑联系人.....	5
2.6. 更改电话本格式.....	5

1. 介绍

1.1. 概述

本文旨在指导用户在使用 WPS 或者 excel 编辑本地电话本

1.2. 适用型号

方位话机所有型号（本文以 X5U 为例）

1.3. 前提准备资料

- ① 在话机上导出的电话本 (CSV 格式)。
- ② WPS 或者 excel 编辑表格的工具。
- ③ UltraEdit 编辑软件 (在百度上可以找到)。

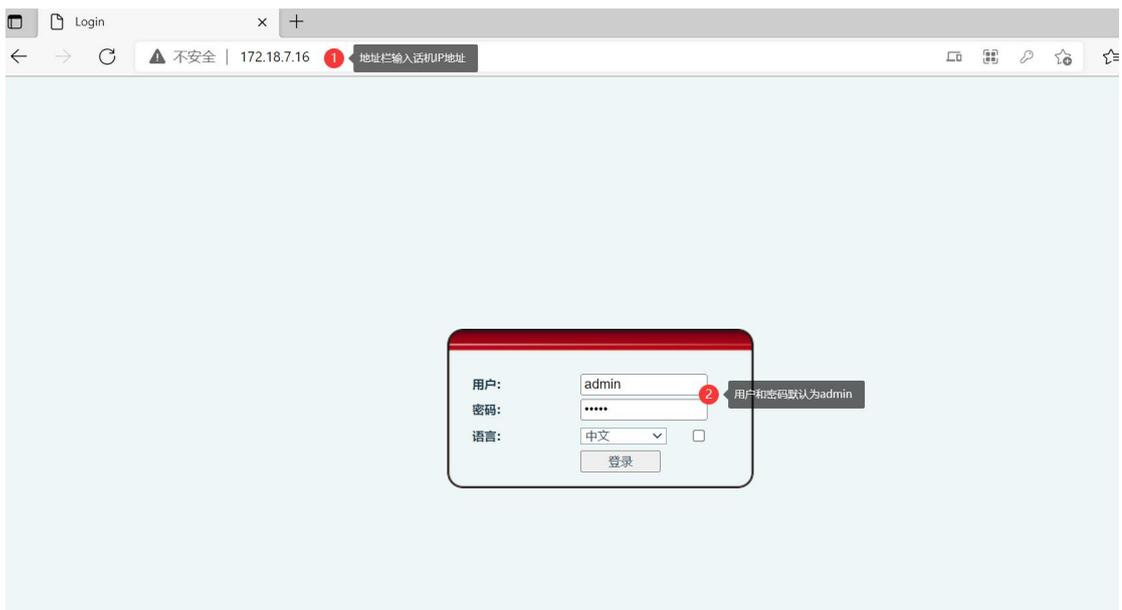
2. 操作步骤

2.1. 登录话机 WEB 界面

在话机的 LCD 屏幕点击“菜单” — “状态”，即可查看到话机的 IP 地址



登入话机的 WEB 界面，电脑打开浏览器，在“地址栏”输入话机的 IP 地址



2.2. 添加联络人

登录话机网页界面后，点击“电话本” - “联络人” - “添加新联络人”，先添加一个联系人，如下列图一、图二



图一



图二

2.3. 添加分组

如果联系人中需要有分组信息，请在添加联系人之前添加分组信息，点击“电话本” - “高级” - “分组列表” - “新增联络人分组”，在新增联络人分组那里添加分组信息，如下列图三和图四：



图三



图四

2. 4. 导出联系人列表

登录话机网页界面后，点击“电话本”-“高级”在导出联系人列表中，点击汇出 CSV，即可导出 CSV 格式的联系人列表，文件名默认是 contact.csv，这样就得到了一个话机联系人列表的文件格式，只要在这个文件上增加联系人信息，不改变这个文件的格式等信息，就可以顺利的将增加的联系人信息导入到电话本中，如下列图五；



图五

2.5. 使用表格编辑联系人

使用表格编辑工具编辑联系人，可以使用常见的 excel 或者 WPS，本文介绍使用 WSP 来编辑联系人，先使用 WSP 打开刚才在第 3 步导出出来的 contact.csv 文件，再输入新的联系人信息，输入完成之后是这样的：

	A	B	C	D	E	F	G
1	name	work	mobile	other	ring	groups	
2	张三	132456	6534231	7654	Default	fanvil	
3	李四	110	120	119	Default	fanvil	
4							
5							

其中：

在 name 列填写的是联系人的名字。

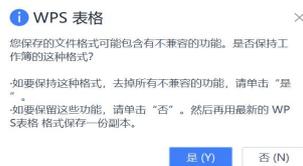
在 work 列填写的是联系人的号码。

在 mobile 和 other 列填写的是联系人的其他号码。

在 ring 列填写的是铃声，即如果来电是这个号码，那么话机使用哪个铃声振铃。

在 groups 填写是分组，注意如果要编辑分组，此分组必须是话机上原来就有的分组，如：fanvil, work, home 等等。

保存编辑后的文件，提示保存的格式包括不兼容的内容：



点击“是”即可

2.6. 更改电话本格式

这个时候，直接将修改过后的电话簿导入到话机上，会发现导入后在话机上显示乱码，因为电话簿用 WPS 或者 excel 打开过了，破坏了它的格式，要用 UltraEdit 来修改其格式，导入话机后才正常。用 UltraEdit 打开电话簿：在菜单栏选择“文件” -- “另存为”，注意选择格式：



文件名(N): contact2.csv

保存类型(T): 所有文件 (*.*)

换行符: UNIX 换行符 - LF

格式: UTF-8

普通使用可保留“默认”，如果保存时需要转

点击保存，然后将 contact2.csv，再在网页中导入到话机，就不会出现乱码了。