



FonBook

Benutzerhandbuch · Version 2.8.4

Stand: 16.10.2026 · v2.8.4

Die Team-Telefonzentrale für Ihre FRITZ!Box – Telefonbuch, Anrufliste und Anrufzentrale im Browser, für zu Hause und fürs Büro.

In diesem Handbuch

- Schritt für Schritt: FRITZ!Box vorbereiten und FonBook installieren
- Die Anrufzentrale: wer ruft an, wer ist da, wer ruft zurück
- Rückfrage an Kollegen und Gespräche durchstellen
- Profil, Team, Benutzerrechte und Protokoll für den Chef
- Telefonbuch, Anrufliste, Anrufbeantworter und Kalender
- FonBook auf Windows, Mac, iPhone, iPad und Android
- Hilfe bei Problemen

FokusByte – Michael Dobiasch
Mainleite 24 · 97340 Marktbreit
Tel. 09332 839 08 78 · kontakt@fokusbyte.de
www.fokusbyte.de
© 2026 FokusByte – Michael Dobiasch. Alle Rechte vorbehalten.



Inhalt

1	Willkommen bei FonBook	12	Anrufbeantworter
2	Was Sie brauchen & Systemcheck	13	Schnellschalter
3	FRITZ!Box vorbereiten	14	Kalender
4	FonBook installieren	15	Mein Profil, Konto & Status
5	Anmelden	16	FonBook Melder (Windows)
6	Die Anrufzentrale	17	FonBook am Mac
7	Wenn das Telefon klingelt	18	Handy & Tablet
8	Rückfrage & Durchstellen	19	Für Administratoren
9	Aufgaben & Rückrufe	20	Sicherung, Update, Entfernen
10	Telefonbuch	21	Hilfe bei Problemen
11	Anrufliste		

So lesen Sie dieses Handbuch

Kapitel 1–5 brauchen Sie einmal zur Einrichtung – meist erledigt das die Person, die sich im Büro um die Technik kümmert. Ab Kapitel 6 geht es um die tägliche Arbeit. Funktionen mit **PRO** gehören zu FonBook Pro.

1 Willkommen bei FonBook

FonBook macht Ihre FRITZ!Box zu einer kleinen Telefonzentrale: Telefonbuch pflegen, per Klick anrufen, sehen wer anruft – und im Team zusammenarbeiten. Alles läuft im Browser, ohne Cloud: Ihre Daten bleiben bei Ihnen.

Kostenlos oder Pro?

Funktion	Kostenlos	Pro
Telefonbuch der FRITZ!Box bearbeiten, Firma/Adresse/Geburtstag ergänzen	✓	✓
Anrufen per Klick, Anrufliste, „Ins Telefonbuch“	✓	✓
Import aus Outlook, Google, iPhone (vCard/CSV)	✓	✓
Anrufbeantworter im Browser anhören	✓	✓
Schnellschalter: Gäste-WLAN mit QR-Code, Rufumleitungen	✓	✓
Systemcheck der FRITZ!Box	✓	✓
Live-Anzeige: Wer ruft gerade an?	–	✓
Anrufzentrale mit automatischen Rückruf-Aufgaben	–	✓
Benutzer & Plätze, Team-Status „Wer ist da?“, Rufumleitung per Status	–	✓
Rückfrage an Kollegen, intern anrufen	–	✓
FonBook Melder: Meldungen auch bei geschlossenem Browser	–	✓
Notizen, Wiedervorlagen, Archiv, Kalender mit Handy-Abo	–	✓
Profilbild, Team-Leiste, Telefonbuch in der Anrufzentrale	–	✓
Benutzerrechte (Mitarbeiter, Azubi, Teamleitung), Benutzer sperren	–	✓
Protokoll „Wer hat was gemacht“, durchgestellte Gespräche	–	✓
Hell- und Dunkel-Modus, Port-Wahl, Update-Meldung, Handbuch	✓	✓

FonBook Pro

99,00 € einmalig je Standort – beliebig viele Benutzer, kein Abo, alle Updates der Version 2.x inklusive. Freigeschaltet wird mit einem Lizenzschlüssel, ohne Neuinstallation (siehe Kapitel 19).

So funktioniert FonBook

FonBook wird auf **einem** Windows-PC im Büro installiert (dem „Server-PC“). Dort läuft es unsichtbar im Hintergrund und spricht mit der FRITZ!Box. Alle anderen – Kollegen am PC, der Chef am Mac, das Handy im WLAN – öffnen FonBook einfach im Browser. Auf Windows-Arbeitsplätzen kommt auf Wunsch der kleine **FonBook Melder** dazu, der Anrufe und Aufgaben als Windows-Meldung zeigt.

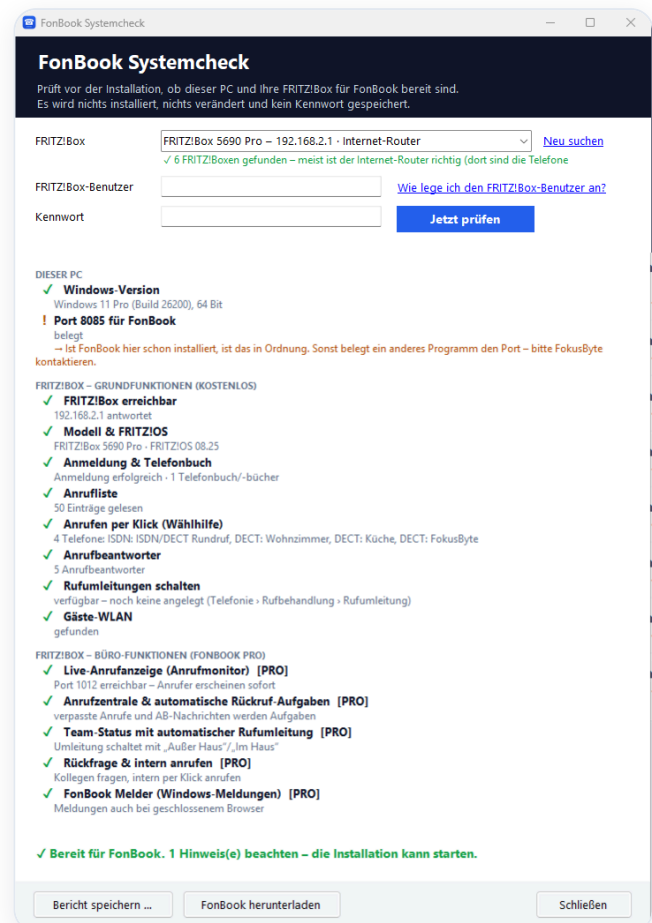
2 Was Sie brauchen & Systemcheck

- Eine **FRITZ!Box mit Telefonfunktion** – zum Beispiel 7490, 7530, 7590, 7590 AX, 7690, 7583 oder ein Kabel- bzw. Glasfaser-Modell mit Telefonie. Empfohlen ist ein aktuelles FRITZ!OS (ab Version 7). Ob alles klappt, zeigt Ihnen der **Systemcheck** (Kapitel 19).
- Einen **Windows-PC (Windows 10 oder 11, 64 Bit)**, der während der Arbeitszeit eingeschaltet ist. Er sollte per Kabel oder WLAN im selben Netz wie die FRITZ!Box hängen.
- Einen **Browser** auf jedem Gerät, mit dem FonBook genutzt wird: Edge, Chrome, Firefox oder Safari.

Vorab prüfen: der FonBook Systemcheck

Bevor Sie FonBook installieren, zeigt Ihnen das kleine Programm **FonBook Systemcheck** (Version 2.8.4) in wenigen Sekunden, ob Ihr PC und Ihre FRITZ!Box bereit sind – und was gegebenenfalls noch einzuschalten ist. Es wird **nichts installiert, nichts verändert und kein Kennwort gespeichert**.

- 1 Herunterladen: **FonBook-Systemcheck.exe** (81 KB) – auf dem PC, auf dem FonBook später laufen soll.
- 2 Doppelklick auf die Datei. Meldet Windows „Der Computer wurde geschützt“: **Weitere Informationen > Trotzdem ausführen**.
- 3 Der Systemcheck **sucht Ihre FRITZ!Box automatisch** – auch wenn sie eine geänderte Adresse hat. Gibt es mehrere (z. B. Mesh-Repeater), steht der Internet-Router oben und ist vorausgewählt. Wird keine gefunden, tragen Sie die IP-Adresse von Hand ein.
- 4 FRITZ!Box-Benutzer und Kennwort eintragen (Kapitel 3) und **Jetzt prüfen** klicken.
- 5 Ergebnis lesen: **✓ bereit** · **! Hinweis** · **✗ bitte erledigen**. Zu jedem Punkt steht, was zu tun ist. Unten steht die Gesamtbewertung, z. B. „Bereit für FonBook“.
- 6 Optional: **Bericht speichern** und an FokusByte schicken, wenn Sie Hilfe brauchen. **FonBook herunterladen** führt direkt zur Produktseite.



FonBook Systemcheck: alles bereit

Downloads

Systemcheck: www.fokusbyte.de/freeware/FonBook-Systemcheck.exe

FonBook-Setup 2.8.4: www.fokusbyte.de/freeware/FonBook-Setup-2.8.4.exe

Produktseite: www.fokusbyte.de/fonbook/

Gut zu wissen

FonBook braucht für die Arbeit keine Internetverbindung und schickt keine Daten nach außen. Es funktioniert nur im eigenen Netz – das ist Absicht und schützt Ihre Kontakte. Einzige Ausnahme: Einmal täglich lädt FonBook eine kleine Versionsdatei von fokusbyte.de, um neue Versionen zu melden (abschaltbar unter **i** Info).

Bitte nicht

FonBook nicht per Portfreigabe in der FRITZ!Box ins Internet stellen. Für unterwegs ist der Fernzugang (VPN) der FRITZ!Box der richtige Weg.

3 FRITZ!Box vorbereiten

FonBook meldet sich mit einem eigenen Benutzer an der FRITZ!Box an. Diesen legen Sie einmalig an – das dauert etwa fünf Minuten.

- 1 FRITZ!Box-Oberfläche im Browser öffnen: **http://fritz.box** und mit Ihrem FRITZ!Box-Kennwort anmelden.
- 2 **System > FRITZ!Box-Benutzer > Benutzer hinzufügen**. Name z. B. „fonbook“, ein eigenes Kennwort vergeben und notieren.
- 3 Bei den Rechten einschalten: **FRITZ!Box-Einstellungen** sowie **Sprachnachrichten, Faxnachrichten, FRITZ!App Fon und Anrufliste**. „Zugang aus dem Internet“ **auslassen**. Übernehmen.
- 4 **Heimnetz > Netzwerk > Netzwerkeinstellungen**: „Zugriff für Anwendungen zulassen“ muss eingeschaltet sein (meist ist es das schon).
- 5 Für **Anrufen per Klick: Telefonie > Anrufe > Wählhilfe** > „Wählhilfe verwenden“ einschalten.
- 6 Gut zu wissen: Die FRITZ!Box (ab FRITZ!OS 8 fest eingeschaltet, **System > FRITZ!Box-Benutzer > Zusätzliche Bestätigung**) verlangt beim **Wechsel des Telefons** für „Anrufen“ eine Bestätigung – Code am Telefon wählen oder Taste an der Box. FonBook führt Sie hindurch; solange dasselbe Telefon wählt, kommt keine Rückfrage.
- 7 Für die **Live-Anzeige PRO**: an einem Telefon, das an der FRITZ!Box hängt, **#96*5*** wählen. Es kommt ein kurzer Ton – fertig. (Ausschalten ginge mit **#96*4***.)

Rufumleitungen vorbereiten (optional)

FonBook kann Rufumleitungen ein- und ausschalten, aber keine neuen anlegen. Legen Sie gewünschte Umleitungen (z. B. „Alle Anrufe → Handy“) einmal in der FRITZ!Box an: **Telefonie > Rufbehandlung > Rufumleitung**. Danach schalten Sie sie bequem in FonBook.

4 FonBook installieren

Auf dem Server-PC

- 1 Die Datei **FonBook-Setup-2.8.4.exe** herunterladen und starten. Falls Windows „Der Computer wurde durch Windows geschützt“ meldet: auf **Weitere Informationen** und dann **Trotzdem ausführen** klicken.
- 2 Bei der Auswahl „**Server-PC (FonBook + Melder)**“ wählen.
- 3 **Port für FonBook:** Normalerweise passt 8085 („✓ Port 8085 ist frei“). Ist er von einem anderen Programm belegt, schlägt das Setup automatisch einen freien Port vor – einfach mit „Ja“ übernehmen. Bei einem Update bleibt der bisherige Port erhalten.
- 4 Am Ende „Jetzt starten“ angehakt lassen und auf **Fertig stellen** klicken. Der Browser öffnet den Einrichtungs-Assistenten.
- 5 Im Assistenten tragen Sie ein: **Adresse der FRITZ!Box** (meist schon erkannt), den **FRITZ!Box-Benutzer und sein Kennwort** aus Kapitel 3 und ein **FonBook-Kennwort** (mindestens 6 Zeichen). Den Haken „Auch von anderen PCs ... erreichbar“ setzen, wenn Kollegen FonBook nutzen sollen.
- 6 **Prüfen & speichern** – FonBook testet die Verbindung und öffnet sich.

Der Einrichtungs-Assistent nach der Installation

Die Adresse von FonBook

Auf dem Server-PC: Desktop-Symbol „FonBook“ oder **http://localhost:8085**.

Auf allen anderen Geräten: **http://NAME-DES-SERVER-PCS:8085** oder mit seiner IP-Adresse, z. B. **http://192.168.178.20:8085**. Diese Adresse am besten als Lesezeichen speichern.

Auf weiteren Windows-Arbeitsplätzen

Dasselbe Setup starten und nur „**Arbeitsplatz (nur FonBook Melder)**“ wählen. Der Melder **findet den Server selbst** – der Mitarbeiter gibt nur Benutzername und Kennwort ein. Danach öffnet sich FonBook als eigenes Programmfenster, schon angemeldet; künftig über das Desktop-Symbol „FonBook“. Mehr dazu in Kapitel 16. Ohne Melder genügt einfach der Browser – dann ist gar keine Installation nötig.

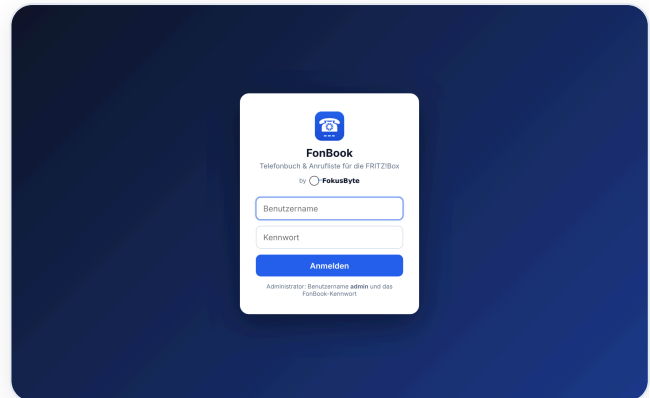
5 Anmelden

Öffnen Sie FonBook im Browser. Je nach Einrichtung sehen Sie:

- **Nur ein Kennwortfeld** – dann gibt es ein gemeinsames FonBook-Kennwort für alle.
- **Benutzername und Kennwort** – dann hat jeder Mitarbeiter einen eigenen Zugang **PRO**. Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort bekommen Sie vom Administrator.

Der **Administrator** meldet sich mit dem Benutzernamen **admin** und dem FonBook-Kennwort an.

Nach dem Anmelden landen Sie auf Ihrer Startseite – in FonBook Pro normalerweise die **Anrufzentrale**. Ein Klick auf das FonBook-Logo oben links bringt Sie jederzeit dorthin zurück.



Anmeldeseite

Nicht verwechseln

Für FonBook brauchen Sie Ihren **FonBook**-Zugang – nicht den Benutzer der FRITZ!Box. Der FRITZ!Box-Benutzer wird nur einmal in den Einstellungen hinterlegt.

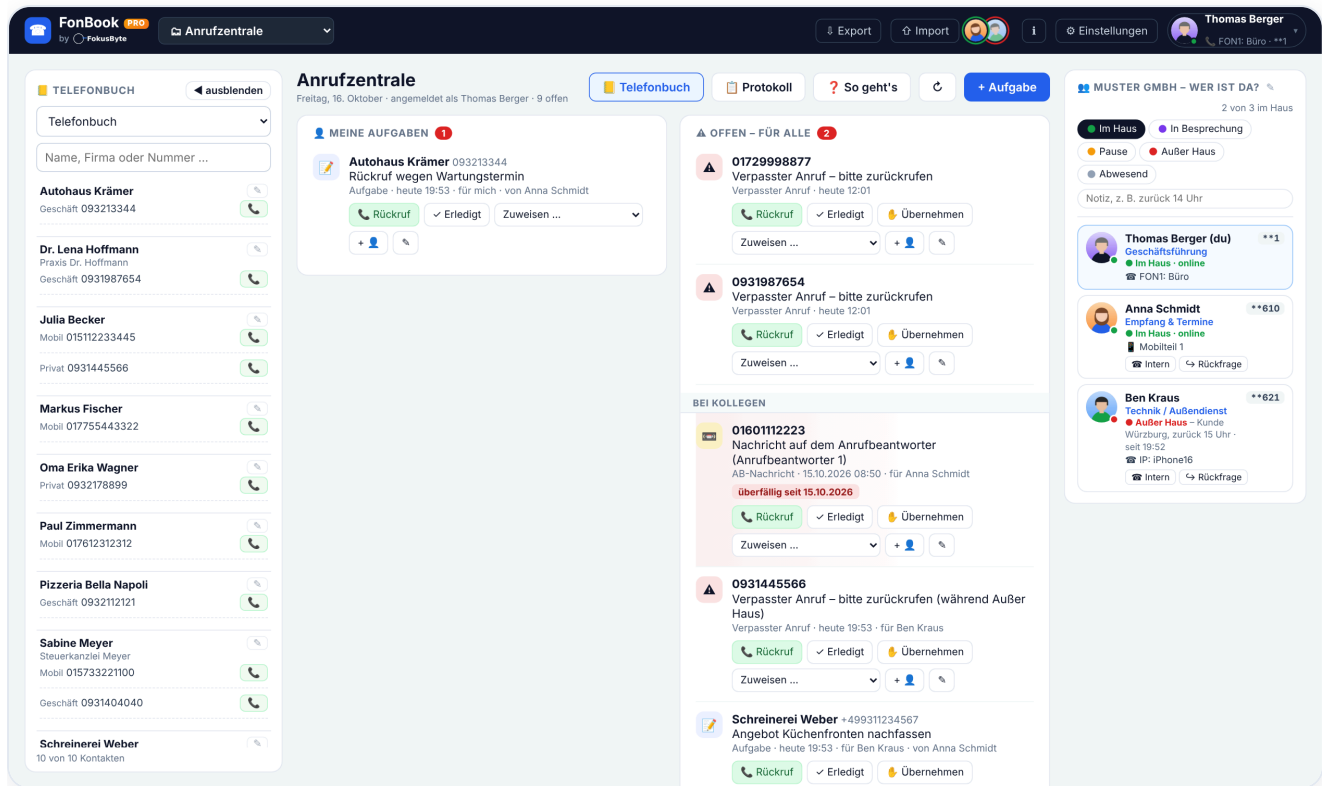
Oben finden Sie die Auswahlliste für alle Bereiche (Anrufzentrale, Telefonbücher, Anrufliste, Anrufbeantworter, Schnellschalter, Notizen, Kalender). Rechts stehen **Export/Import**, die kleinen Bilder Ihrer Kollegen mit farbigem Status-Ring, **i Info** und ganz rechts **Ihr Profil** mit Bild, Name, Telefon und Nebenstelle (Kapitel 15).

i Info – welche Version habe ich?

Der Knopf **i** oben zeigt die installierte Version, Ihre Lizenz, die verbundene FRITZ!Box mit Modell und FRITZ!OS sowie die Kontaktdaten von FokusByte. Dort öffnen Sie auch dieses Handbuch und die Produktseite mit Updates. Im FonBook Melder und im Systemcheck gibt es ebenfalls „Info“.

6 Die Anrufzentrale PRO

Die Anrufzentrale ist der Mittelpunkt von FonBook: Hier sehen alle auf einen Blick, wer da ist, welche Anrufe offen sind und was heute passiert ist.



Die Anrufzentrale: Telefonbuch links, Aufgaben in der Mitte, Team rechts

Team – wer ist da?

Rechts steht das Team, sortiert nach Nebenstelle – jeder mit Profilbild, Funktion und farbigem Status. Die Überschrift kann der Administrator mit ändern (z. B. in den Firmennamen):

● **Im Haus** ● **In Besprechung** ● **Pause** ● **Außer Haus** ● **Abwesend**

Dazu steht der **Apparat** (Name wie in der FRITZ!Box, z. B. „DECT: Mobilteil 1“) mit seiner **Nebenstelle** (z. B. **610), eine kurze Notiz (z. B. „zurück 14 Uhr“). Rechts steht **online**, solange jemand im Haus und am PC angemeldet ist – bei allen anderen Status steht dort der Status in seiner Farbe. Ein bedeutet: Der FonBook Melder läuft bei ihm. Ihren eigenen Status setzen Sie mit einem Klick oben in der Team-Spalte – oder in Ihrem Profil oben rechts.

Wer telefoniert gerade? Während eines Gesprächs ist die Karte des Kollegen blau umrandet, darunter steht „ im Gespräch mit Autohaus Krämer · 3:12“ (Name aus dem Telefonbuch, sonst die Nummer) – die Zeit läuft mit.



Anna telefoniert gerade mit Schreinerei Weber

Telefonbuch links

Mit **Telefonbuch** blenden Sie links das Telefonbuch ein: suchen, mit anrufen, mit den Kontakt direkt bearbeiten (danach geht es zurück in die Anrufzentrale). „ ausblenden“ blendet es aus; der Reiter **Telefonbuch** am linken Rand holt es wieder.

Eigene Durchwahl: nichts verpassen

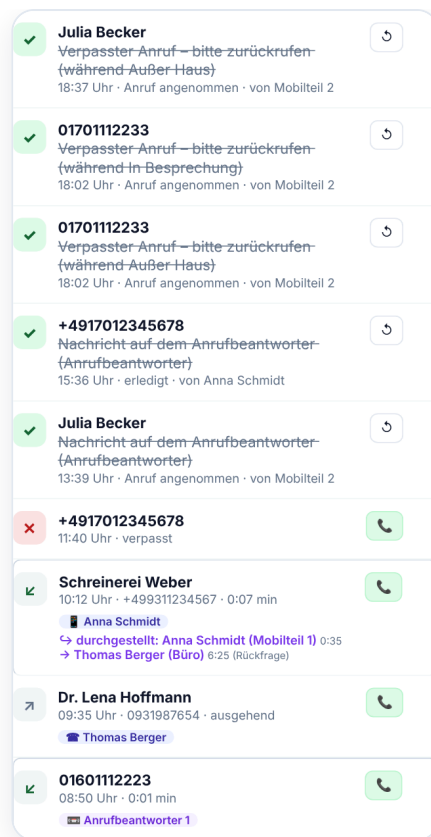
Hat Ihnen der Administrator eine eigene Rufnummer zugeordnet, landen verpasste Anrufe darauf direkt bei Ihnen – mit Windows-Meldung. Wenn Sie wieder auf „Im Haus“ gehen, zeigt FonBook eine Zusammenfassung: „Während Ihrer Abwesenheit: 3 verpasste Anrufe“. Tipp: Für Ruhe in der Besprechung am FRITZ!Fon die Klingelsperre nutzen (FRITZ!Box > Telefonie > Telefoniegeräte > Klingelsperre).

Automatische Rufumleitung

Hat der Administrator für Sie eine Rufumleitung hinterlegt, schaltet FonBook sie bei „Außer Haus“ oder „Abwesend“ automatisch ein und bei „Im Haus“ wieder aus. Im Team-Feld steht dann „↔ ... → Handy“.

Die drei Spalten

- **Meine Aufgaben** – alles, was Ihnen zugewiesen ist oder was Sie übernommen haben.
- **Offen – für alle** – verpasste Anrufe und neue Nachrichten auf dem Anrufbeantworter landen hier **automatisch**. Darunter: was gerade bei Kollegen liegt.
- **Heute** – ganz oben laufende Gespräche (grün „● läuft gerade“, gelb „● klingelt“, auch wenn der Browser erst während des Anrufs geöffnet wurde), darunter alle Anrufe des Tages mit Uhrzeit und wer sie angenommen hat, dazu erledigte Aufgaben. Wurde ein Gespräch weitergegeben, steht dabei „↔ **durchgestellt: Anna 0:35 → Thomas 6:25**“. Mit **x** entfernen Sie einen Eintrag, mit **Leeren** die ganze Liste (die Anrufliste der FRITZ!Box bleibt erhalten; beides wird protokolliert).



„Heute“ mit durchgestelltem Gespräch

Die Knöpfe an jeder Aufgabe

Knopf	Was passiert
 Rückruf	Ihr Telefon klingelt. Sobald Sie abheben, wählt die FRITZ!Box die Nummer. Kommt das Gespräch zustande, wird die Aufgabe von selbst erledigt .
✓ Erledigt	Aufgabe abhaken. Sie wandert nach „Heute“ und kann dort mit ↺ wieder geöffnet werden.
 Übernehmen	Die Aufgabe gehört jetzt Ihnen – alle sehen, dass Sie sich kümmern.
Zuweisen ...	An einen Kollegen weitergeben. Er bekommt sofort eine Meldung.
+  / 	Nummer ins Telefonbuch übernehmen bzw. den Kontakt öffnen.
	Text, Wiedervorlage-Datum oder Empfänger ändern.

Der Knopf  **So geht's** oben rechts zeigt jederzeit eine Kurzanleitung. **+ Aufgabe** legt eine neue Aufgabe an (Kapitel 9).

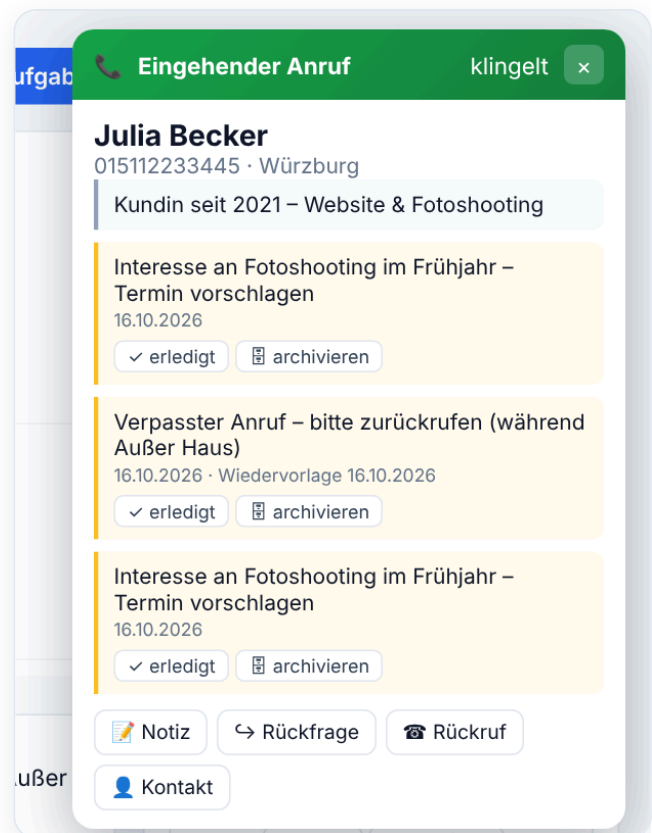
7 Wenn das Telefon klingelt PRO

Ruft jemand an, erscheint rechts oben sofort ein Fenster – auf allen geöffneten FonBook-Seiten und, wenn installiert, als Windows-Meldung im FonBook Melder.

- **Name, Firma, Ort** aus dem Telefonbuch, bzw. „nicht im Telefonbuch“
- **Ihre letzten Notizen** zu diesem Anrufer – Sie wissen schon vor dem Abheben, worum es zuletzt ging. Direkt im Fenster lassen sie sich **✓ erledigen** oder **📁 archivieren**.
- Nach dem Abheben: **wer** das Gespräch angenommen hat und an welchem Telefon

Die Knöpfe im Fenster:

-  **Notiz** – Gesprächsnotiz festhalten
-  **Rückfrage** – einen Kollegen fragen, ob er übernimmt (Kapitel 8)
-  **Rückruf** – Aufgabe „Bitte zurückrufen“ für sich oder einen Kollegen
- **+ Ins Telefonbuch /  Kontakt**



Eingehender Anruf mit Kontaktdaten und Notizen

Niemand geht ran?

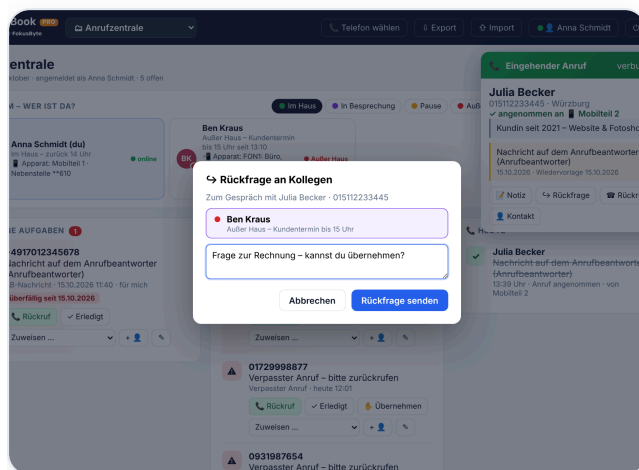
Dann legt FonBook automatisch eine Aufgabe „Verpasster Anruf – bitte zurückrufen“ unter „Offen – für alle“ an. Hat der Anrufer auf den Anrufbeantworter gesprochen, heißt sie „Nachricht auf dem Anrufbeantworter“.

8 Rückfrage & Durchstellen PRO

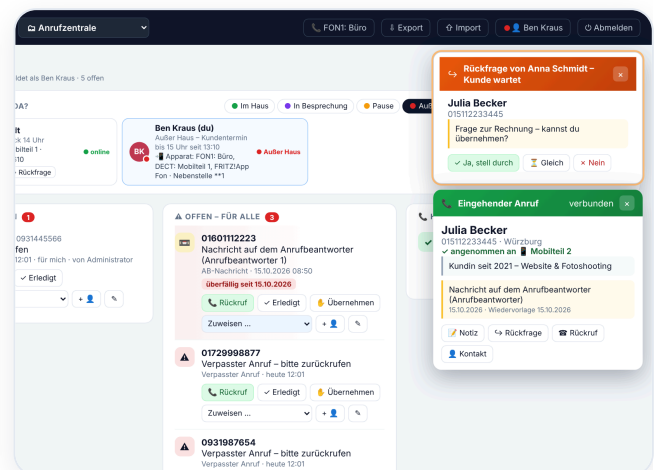
Ein Kunde möchte eigentlich Ihren Kollegen sprechen? Mit der Rückfrage fragen Sie ihn per Klick, ob er übernehmen kann – ohne aufzustehen und ohne den Kunden lange warten zu lassen.

So geht's

- 1 Im Anruffenster auf **↔ Rückfrage** klicken (oder in der Anrufzentrale beim Kollegen auf „↔ Rückfrage“).
- 2 Kollegen auswählen – Sie sehen gleich, ob er im Haus ist. Optional eine kurze Nachricht schreiben. **Rückfrage senden**.
- 3 Der Kollege bekommt sofort eine auffällige Meldung mit Ton – im Browser oder im FonBook Melder – und antwortet mit **Ja, stell durch, Gleich** oder **Nein**.
- 4 Sie sehen die Antwort sofort. Bei „Ja“ steht dabei, wie Sie durchstellen.



Rückfrage senden

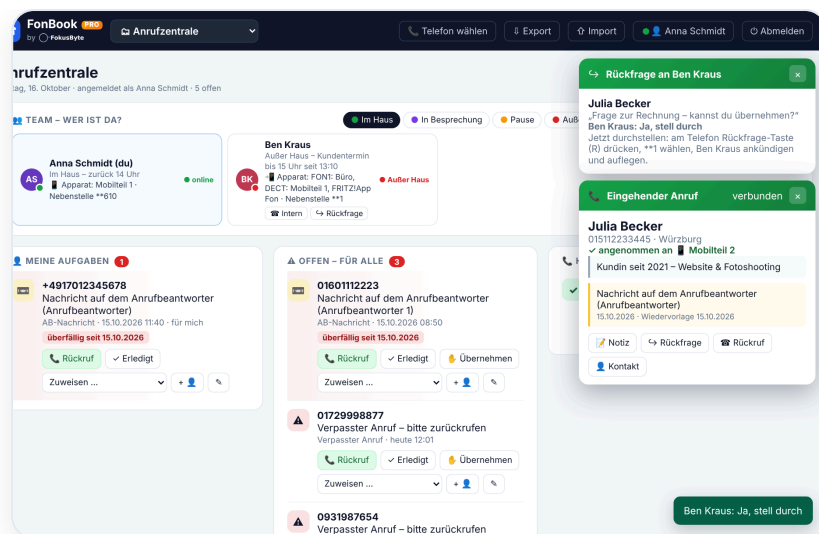


So sieht es beim Kollegen aus

Gespräch am Telefon durchstellen

Das eigentliche Weiterverbinden passiert – wie bei jeder Telefonanlage – am Telefon selbst:

- 1 Während des Gesprächs die **Rückfrage**-Funktion des Telefons wählen. Der Kunde hört dann eine Wartemusik bzw. Stille.
FRITZ!Fon: Menü- bzw. Optionstaste > „Rückfrage“/„Intern“ · Analoges Telefon: **R**-Taste · andere Telefone: siehe deren Anleitung
- 2 Die **interne Nummer** des Kollegen wählen – FonBook zeigt sie an, z. B. ****611**.
- 3 Wenn der Kollege abnimmt, den Kunden kurz ankündigen und **auflegen** – das Gespräch ist übergeben.



Die Antwort des Kollegen mit Anleitung zum Durchstellen

Interne Nummern der FRITZ!Box

Mobilteile (DECT): ****610, **611, **612 ...** · Telefone an FON 1-3: ****1, **2, **3** · IP-Telefone: ****620 ...** · Rundruf an alle: ****9**. Mit „☎ Intern“ in der Teamliste rufen Sie einen Kollegen direkt intern an.

„Gleich“ oder „Nein“?

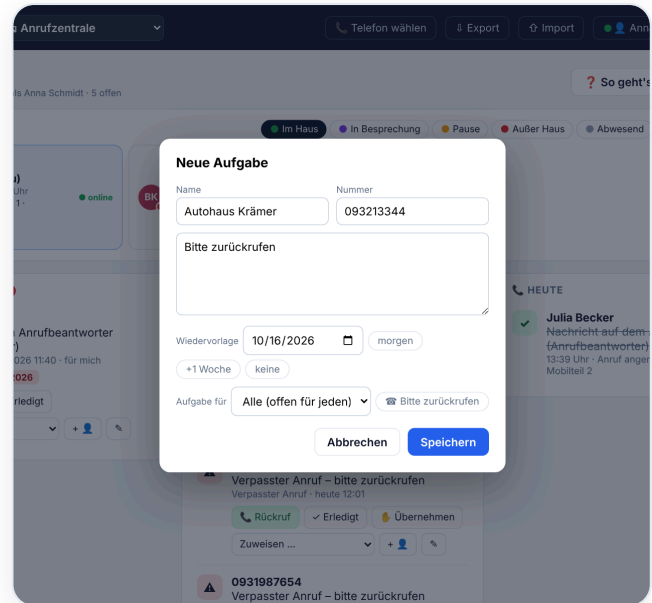
Bei „Gleich“ den Kunden kurz halten oder einen Rückruf anbieten. Bei „Nein“ bietet FonBook direkt eine Rückruf-Aufgabe für den Kollegen an.

9 Aufgaben & Rückrufe PRO

Aufgaben sind kurze Notizen mit Empfänger und Datum – ideal für „Bitte zurückrufen“.

- 1 In der Anrufzentrale + **Aufgabe** klicken – oder im Anrufenster 📞 **Rückruf**.
- 2 Name und Nummer eintragen (beim Anrufenster schon ausgefüllt).
- 3 Der Knopf 📞 **Bitte zurückrufen** füllt Text und Datum aus.
- 4 Bei **Aufgabe für** einen Kollegen, „mich“ oder „Alle“ wählen – **Speichern**.

Wählen Sie „– keine, nur Notiz“, wird daraus eine einfache Gesprächsnotiz am Kontakt.



Neue Rückruf-Aufgabe

Notizen & Aufgaben im Überblick

Über die Auswahlliste **Notizen & Aufgaben** finden Sie alle Einträge mit Filtern: **Fällig** (heute und überfällig), **Aufgaben**, **Alle Wiedervorlagen**, **Alle Notizen**, **Erledigt**. Mit dem Schalter links haken Sie ab, mit 📁 archivieren Sie (ausgeblendet, bleibt erhalten – Filter **Archiv**). Endgültig löschen darf nur, wer das Recht „Notizen & Aufgaben löschen“ hat – standardmäßig der Administrator.

 **FonBook** PRO
by FokusByte

Notizen & Aufgaben

Telefon wählen

Export

Import

Anna Schmidt

Abmelden

Text, Name oder Nummer ...

+ Notiz

Fällig

Aufgaben

Alle Wiedervorlagen

Alle Notizen

Erledigt

☐

Nachricht auf dem Anrufbeantworter (Anrufbeantworter 1)
01601112223 · notiert 15.10.2026

überfällig 15.10.2026



☐

Nachricht auf dem Anrufbeantworter (Anrufbeantworter)
+4917012345678 · notiert 15.10.2026

überfällig 15.10.2026



☐

Bitte zurückrufen Aufgabe · Ben Kraus
Elektro Maier · 0931445566 · notiert 16.10.2026 von Administrator

heute



☐

Verpasster Anruf – bitte zurückrufen ▲ verpasst
01729998877 · notiert 16.10.2026

heute



☐

Verpasster Anruf – bitte zurückrufen ▲ verpasst
0931987654 · notiert 16.10.2026

heute



5 Einträge

Notizen & Aufgaben mit Filtern

10 Telefonbuch

Links die Kontaktliste mit Suche, in der Mitte der Kontakt, rechts die Eingabemaske. Alle Änderungen landen direkt im Telefonbuch der FRITZ!Box – also auch auf den FRITZ!Fon-Mobilteilen.

The screenshot displays the FonBook web interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of contacts. The main area shows the details for 'Julia Becker', including her profile picture, name, and various contact fields. On the right is a 'Neuer Eintrag' (New Entry) form for adding new contacts.

Left Sidebar:

- Search: Name, Nummer, Or
- Filters: Alle, VIP, Extern, Intern
- Contacts list (A-Z):
 - AK Autohaus Krämer
 - DH Dr. Lena Hoffmann
 - JB Julia Becker (selected)
 - MF Markus Fischer
 - OW Oma Erika Wagner
 - PZ Paul Zimmermann
 - PN Pizzeria Bella Napoli
- 10 von 10 Einträgen

Center Contact View (Julia Becker):

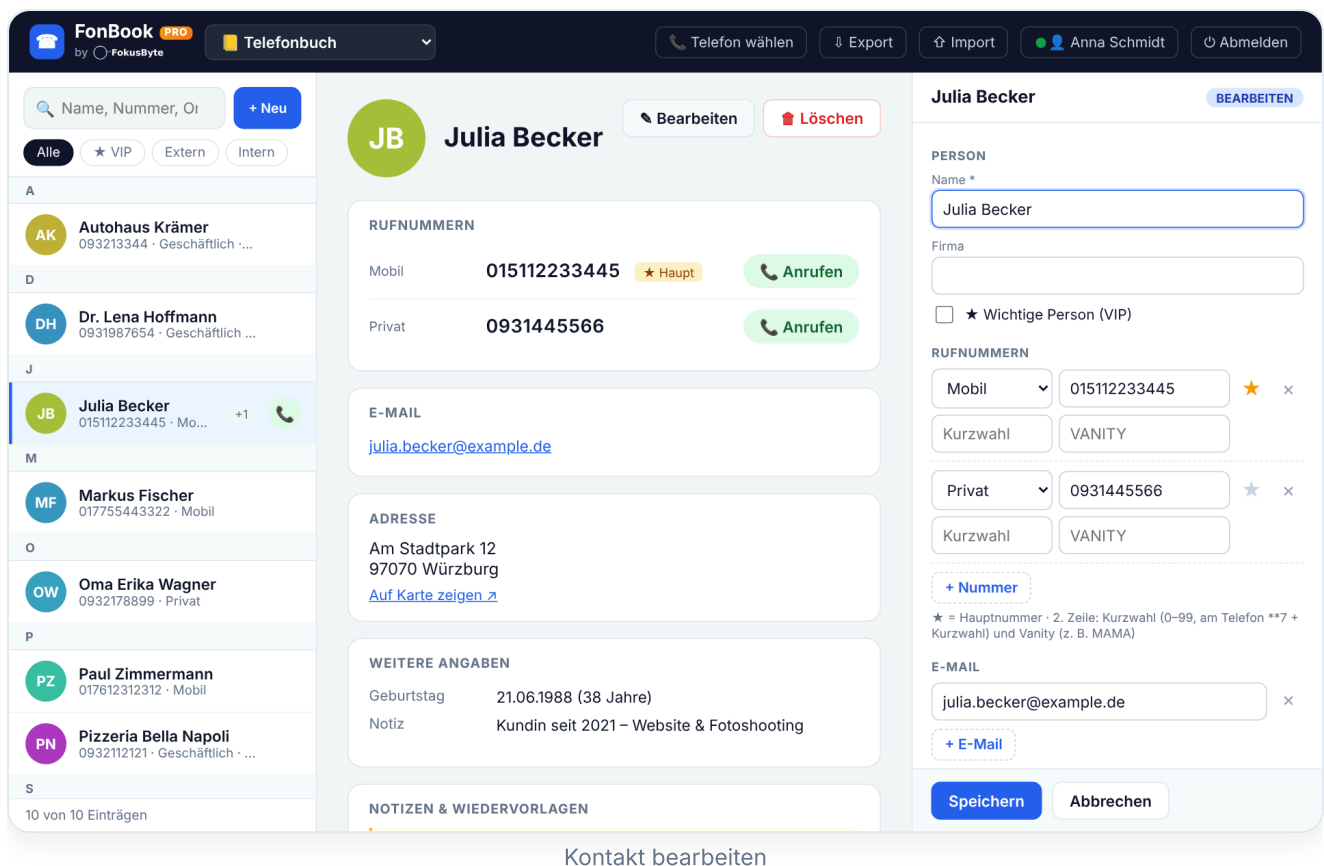
- Profile: JB, Julia Becker, Bearbeiten, Löschen
- RUFNUMMERN:
 - Mobil: 015112233445 (★ Haupt) Anrufen
 - Privat: 0931445566 Anrufen
- E-MAIL: julia.becker@example.de
- ADRESSE: Am Stadtpark 12, 97070 Würzburg, Auf Karte zeigen
- WEITERE ANGABEN:
 - Geburtsdag: 21.06.1988 (38 Jahre)
 - Notiz: Kundin seit 2021 – Website & Fotoshooting
- NOTIZEN & WIEDERVORLAGEN

Right Form (Neuer Eintrag):

- PERSON:
 - Name: z. B. Mustermann, Max
 - Firma
 - Wichtige Person (VIP)
- RUFNUMMERN:
 - Mobil, Rufnummer (★)
 - Kurzwahl, VANITY
 - + Nummer
 - ★ = Hauptnummer · 2. Zeile: Kurzwahl (0–99, am Telefon **7 + Kurzwahl) und Vanity (z. B. MAMA)
- E-MAIL:
 - name@beispiel.de
 - + E-Mail
- ADRESSE & NOTIZ (nur in FonBook):
 - Straße, Hausnummer
 - Hinzufügen, Leeren

Kontakt ansehen – mit Notizen und Anruf-Knopf

- **Suchen:** Name, Firma, Ort oder Nummer ins Suchfeld tippen. Filter: **VIP, Extern, Intern**.
- **Anrufen:** grünen Hörer anklicken – es klingelt automatisch **Ihr Apparat** (oben steht z. B. „DECT: Küche (mein Platz)“). Beim allerersten Mal wählen Sie Ihr Telefon einmal aus. Sitzen Sie ausnahmsweise an einem anderen Platz: oben auf das Telefon klicken und ein anderes **nur für heute** wählen.
- **Neu / Bearbeiten / Löschen:** über die Knöpfe. Mehrere Nummern je Kontakt, Hauptnummer ★, Kurzwahl, VIP, Firma, Adresse, Geburtstag und Notiz speichert FonBook zusätzlich.
- Die Breite der Spalten können Sie mit der Maus an den Trennlinien verändern.



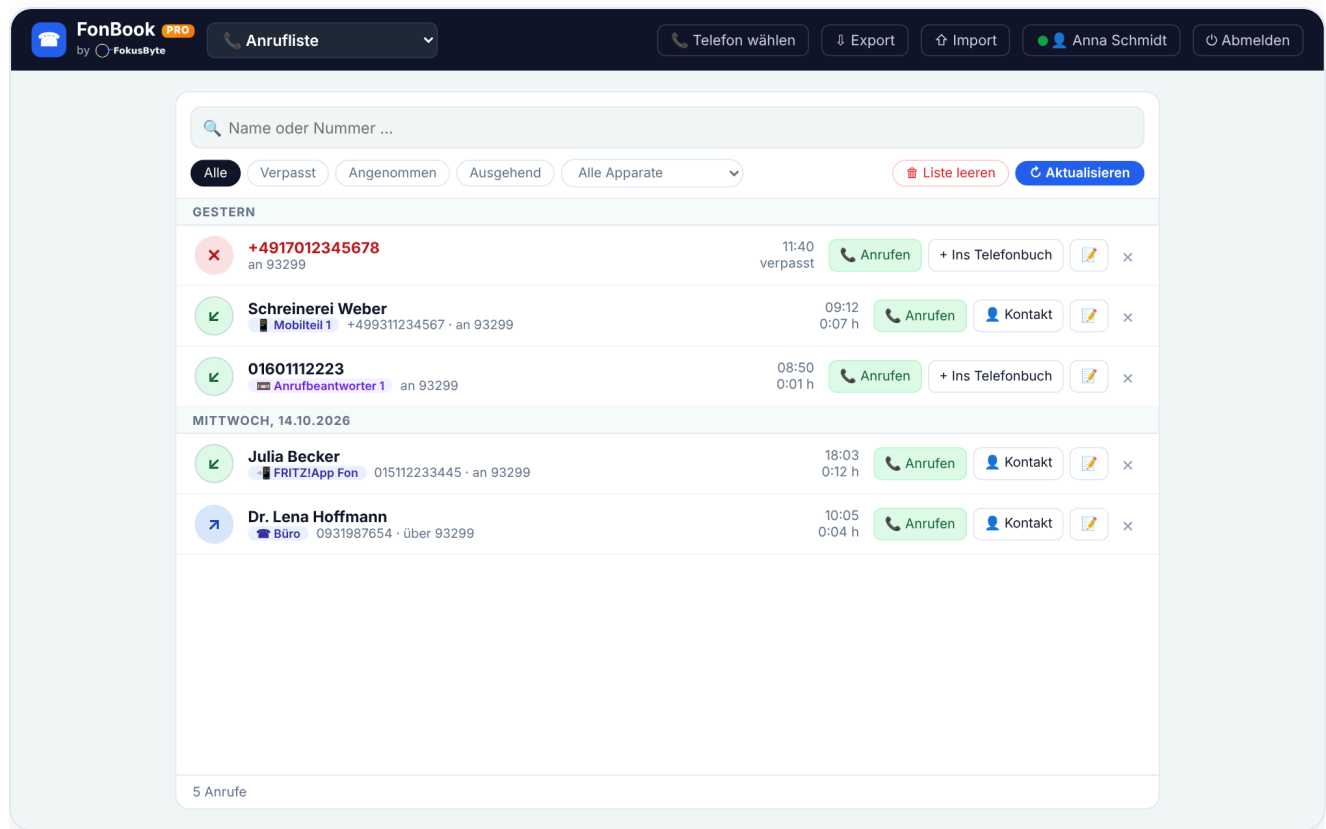
Kontakt bearbeiten

Import und Export

Import (oben rechts) übernimmt Kontakte aus Outlook (CSV), Google Kontakte (CSV oder vCard), dem iPhone (vCard) oder einer FRITZ!Box-Datei (XML). Doppelte Nummern werden auf Wunsch übersprungen. **Export** speichert das Telefonbuch als FRITZ!Box-XML – gut als Sicherung.

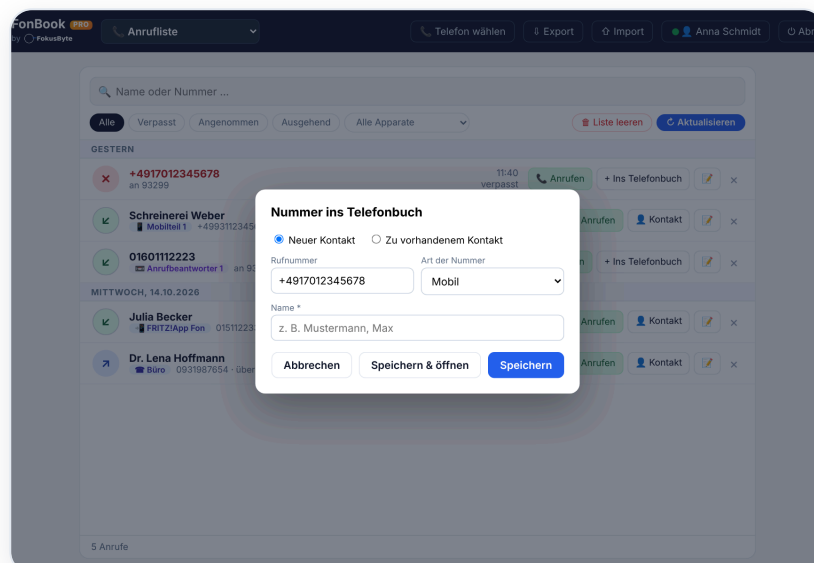
11 Anrufliste

Die Anrufliste zeigt alle Anrufe der FRITZ!Box, nach Tagen gruppiert: ✗ **verpasst**, ↙ **angenommen**, ↗ **ausgehend**. Bei jedem Anruf steht, an welchem Telefon er angenommen wurde.



Anrufliste mit Filter nach Art und Apparat

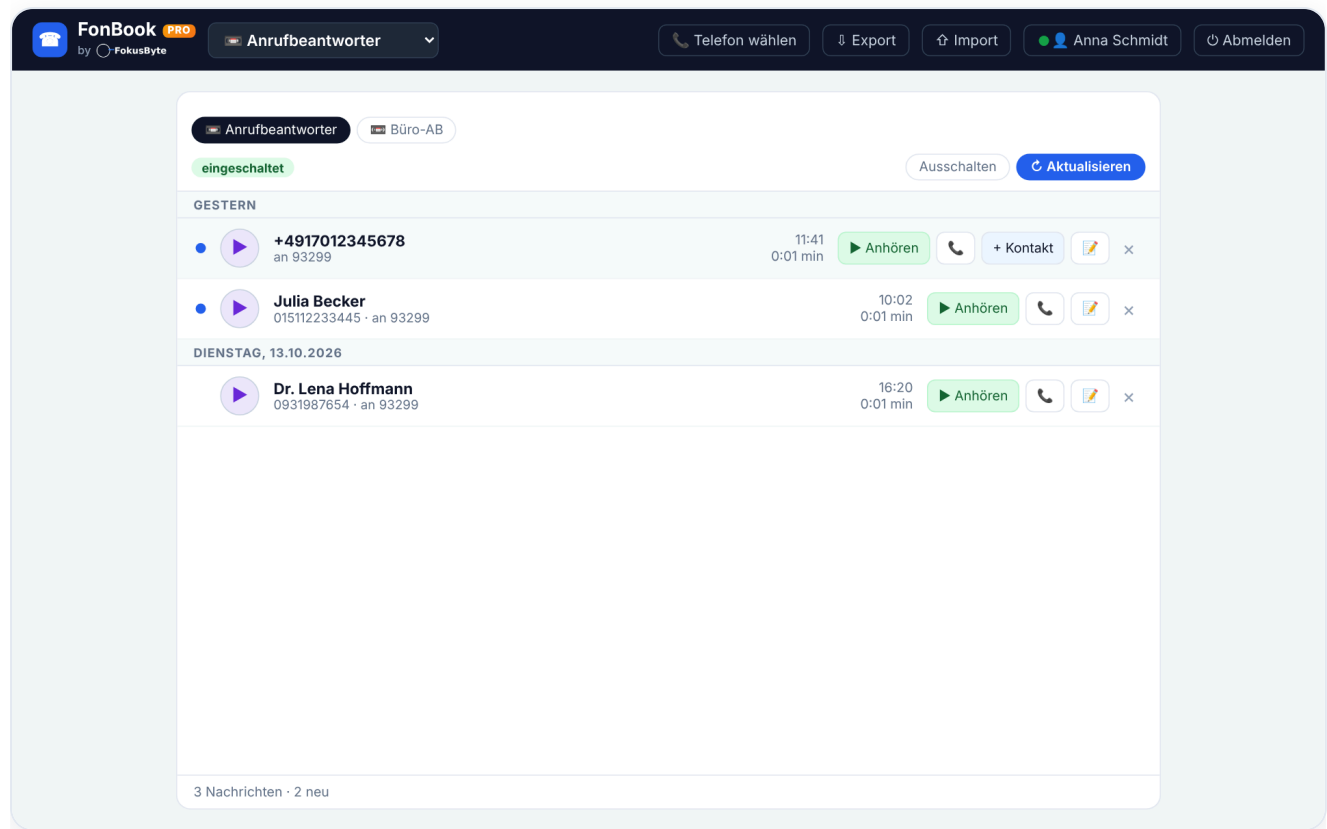
- **Anrufen** ruft zurück, 📝 legt eine Notiz an **PRO**.
- **+ Ins Telefonbuch** öffnet ein Fenster: als **neuer Kontakt** speichern oder einem **vorhandenen Kontakt** hinzufügen (z. B. die neue Handynummer eines Kunden).
- **Liste leeren** löscht die Anrufliste in der FRITZ!Box; mit ✕ blenden Sie einzelne Anrufe aus.



Nummer ins Telefonbuch übernehmen

12 Anrufbeantworter

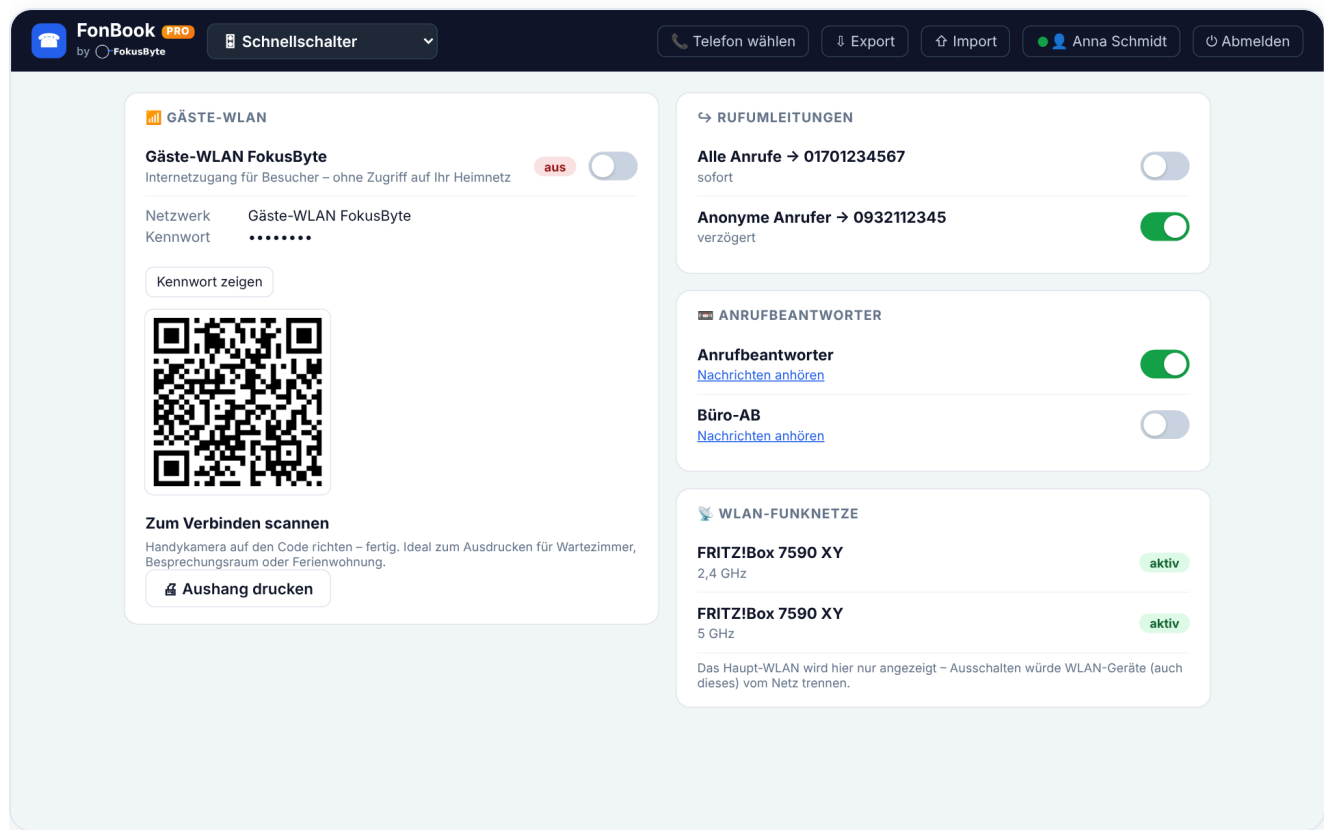
Hier hören Sie die Nachrichten des FRITZ!Box-Anrufbeantworters direkt am PC ab. Neue Nachrichten sind markiert.



Nachrichten anhören, speichern, zurückrufen

- ▶ abspielen, als Datei speichern, löschen oder direkt zurückrufen.
- Mehrere Anrufbeantworter wählen Sie oben aus. Ein- und ausschalten geht unter **Schnellschalter**.

13 Schnellschalter



Gäste-WLAN, Rufumleitungen, Anrufbeantworter

- **Gäste-WLAN** mit einem Klick ein- und ausschalten. Der **QR-Code** lässt sich ausdrucken – Gäste halten die Handykamera darauf und sind verbunden.
- **Rufumleitungen**, die in der FRITZ!Box angelegt sind, ein- und ausschalten – z. B. „alle Anrufe aufs Handy“.
- **Anrufbeantworter** ein- und ausschalten, z. B. vor dem Urlaub.

14 Kalender PRO

FonBook PRO by FokusByte | Kalender | Telefon wählen | Export | Import | Anna Schmidt | Abmelden

Oktober 2026 | Heute | ICS-Import | Export | Auf's Handy

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9 Hochzeitstag	10	11
12	13	14 18:00 Server-War...	15 Schreinerei W... 01601112223: ... +49170123456...	16 Autohaus Krä... Elektro Maier: ... 01729998877: ... +1 weitere	17	18
19	20 10:00 Kundenter...	21	22	23	24 14:00 Fotoshooti...	25
26	27 Oma Erika Wa...	28 09:00 Steuerber...	29	30	31	1
2 Oma Erika W...	3	4	5 09:30 Messe IT...	6	7	8

Freitag, 16. Oktober 2026

- Autohaus Krämer: Rückruf wegen WLAN-Ausleuchtung Werkstatt (Wiedervorlage)
- Elektro Maier: Bitte zurückrufen (Ben Kraus) (Wiedervorlage)
- 01729998877: Verpasster Anruf - bitte zurückrufen (alle) (Wiedervorlage)
- 0931987654: Verpasster Anruf - bitte zurückrufen (alle) (Wiedervorlage)

NEUER TERMIN

Titel *

Datum *
 10/16/2026

Ort

von (leer = ganztägig) bis
 --:-- -- :--:--

Notiz

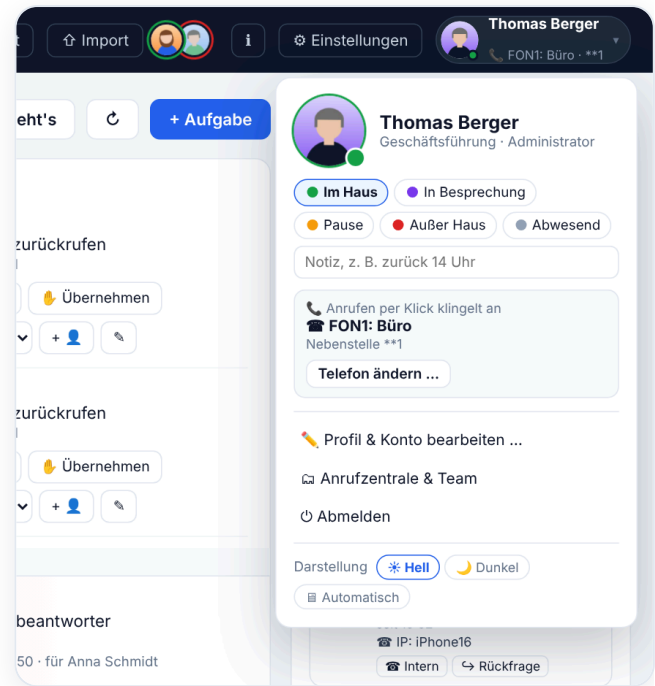
☐ jährlich wiederholen

Monatsansicht mit Terminen, Geburtstagen und Wiedervorlagen

- Termine anlegen: Tag anklicken, rechts Titel, Uhrzeit und Ort eintragen, **Speichern**.
- Geburtstage aus dem Telefonbuch und fällige Aufgaben erscheinen automatisch.
- **ICS-Import** übernimmt Termine aus Outlook, Google oder Apple; **Export** speichert alle Termine.
- **Auf's Handy**: einen Abo-Link im Handy-Kalender eintragen – Termine erscheinen dort automatisch, solange das Handy im Firmen-WLAN ist.

15 Mein Profil, Konto & Status

Ein Klick auf Ihr **Profil oben rechts** öffnet ein kleines Menü: Status mit einem Klick setzen, Notiz eintragen, sehen welches Telefon bei „Anrufen“ klingelt (**Telefon ändern ...**), **Darstellung Hell / Dunkel / Automatisch** und **Abmelden**.

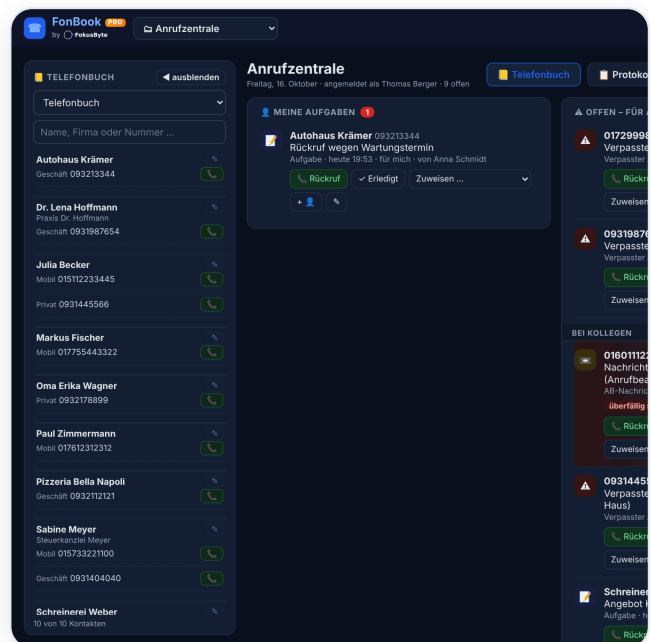


Das Profil-Menü

Profil & Konto bearbeiten ... öffnet die Einstellungen für Sie persönlich:

- **Profilbild** – Foto oder Logo wählen, es wird automatisch quadratisch zugeschnitten. Alle Kollegen sehen es.
- **Anzeigename und Funktion / Abteilung** (z. B. „Empfang & Termine“).
- **Mein Status** – Im Haus, In Besprechung, Pause, Außer Haus, Abwesend. Beim Wechsel wird die alte Notiz (z. B. „zurück 14 Uhr“) automatisch gelöscht. Der farbige Punkt neben Ihrem Namen zeigt ihn an.
- **Mein Apparat** – Ihr Telefon aus der Liste der FRITZ!Box wählen; die **Nebenstelle** (z. B. **611) wird vorgeschlagen. Dieser Apparat klingelt auch, wenn Sie in FonBook auf „Anrufen“ klicken.
- **Startseite** – Anrufzentrale oder Telefonbuch.
- **Kennwort ändern** – bisheriges Kennwort und zweimal das neue eingeben.

Beim Anmelden morgens setzt FonBook Sie automatisch von „Abwesend“ auf „Im Haus“.



FonBook im Dunkel-Modus

16 FonBook Melder (Windows) PRO

Der FonBook Melder ist ein kleines Programm unten rechts neben der Uhr. Er zeigt Anrufe, verpasste Anrufe, neue Aufgaben und Rückfragen als Windows-Meldung – auch wenn kein Browser offen ist.

Installieren und anmelden

- 1 Auf dem Arbeitsplatz **FonBook-Setup** starten und nur „**Arbeitsplatz (nur FonBook Melder)**“ wählen.
- 2 Am Ende öffnet sich das Anmeldefenster. Die **FonBook-Adresse sucht der Melder selbst** („✓ gefunden: SERVER-PC“). Sie geben nur Ihren **FonBook-Benutzernamen** und Ihr **Kennwort** ein. (Findet er nichts: Adresse wie im Browser eintragen oder „🔍 Suchen“.)
- 3 Fertig – FonBook öffnet sich als eigenes Programmfenster, bereits angemeldet. Unten rechts erscheint das FonBook-Symbol; der Melder startet künftig automatisch mit Windows. Das Desktop-Symbol „**FonBook**“ öffnet das Programmfenster jederzeit.

Anmelden mit dem FonBook-Benutzer (nicht dem FRITZ!Box-Benutzer). Ohne eigene Benutzer: „admin“ und das FonBook-Kennwort. Danach erscheinen Anrufe und Aufgaben als Windows-Meldung.

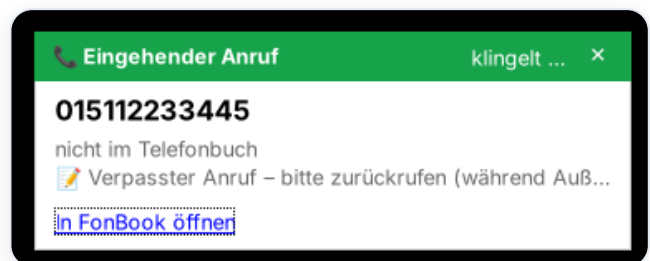
FonBook-Adresse 🔍 Suchen
✓ gefunden: vm - FonBook 2.6.6

Benutzername

Kennwort

Anmelden Abbrechen

Anmeldung – der Server wird automatisch gefunden



Anruf-Fenster: bleibt stehen, solange es klingelt

Bei Anrufen zeigt der Melder unten rechts ein **Anruf-Fenster** mit Name, Nummer und letzter Notiz. Es bleibt stehen, solange es klingelt, zeigt dann „angenommen · Küche“ bzw. „beendet“ und schließt sich von selbst. Ein Klick öffnet den Kontakt in FonBook. Ändert sich die Adresse des Servers (z. B. nach einem Router-Neustart), findet der Melder ihn von selbst wieder.

Tipp: Symbol immer sichtbar

Windows versteckt neue Symbole gern hinter dem kleinen Pfeil ^ unten rechts. Ziehen Sie das FonBook-Symbol mit der Maus in die Leiste – dann sehen Sie es immer.

Bedienung – Rechtsklick auf das Symbol

Menüpunkt	Funktion
Mein Status	Im Haus, In Besprechung, Pause, Außer Haus, Abwesend setzen
FonBook öffnen / Anrufzentrale	öffnet FonBook als Programmfenster, schon angemeldet (auch per Doppelklick auf das Symbol)
Benachrichtigungen pausieren	z. B. in Besprechungen – keine Meldungen, bis Sie es wieder abschalten
Einstellungen ...	welche Meldungen erscheinen, Autostart, Anwesenheit automatisch setzen, Test-Meldung
Abmelden / Anmelden ...	diesen PC ab- oder mit einem anderen Benutzer anmelden
Beenden	Melder schließen (startet beim nächsten Windows-Start wieder)

Einstellungen im Melder

- **Meldungen anzeigen für:** eingehende Anrufe · verpasste Anrufe & AB-Nachrichten · Aufgaben – jeweils einzeln abschaltbar.
- **Anwesenheit:** „Beim Start auf *Im Haus* setzen“ und „Beim Beenden/Herunterfahren auf *Abwesend* setzen“ – so stimmt Ihr Status ohne einen Klick.

Rückfragen im Melder

Fragt ein Kollege per Rückfrage an, öffnet der Melder ein eigenes kleines Fenster unten rechts mit Ton und den Knöpfen **Ja, stell durch, Gleich, Nein**. Ihre Antwort sieht der Kollege sofort.

17 FonBook am Mac

Am Mac nutzen Sie FonBook vollständig im Browser – Safari, Chrome oder Firefox. Eine Installation ist nicht nötig.

- 1 Safari öffnen und die FonBook-Adresse eingeben, z. B. **http://server-pc:8085** oder **http://192.168.178.20:8085**.
- 2 Mit Ihrem FonBook-Benutzer anmelden.
- 3 Als Lesezeichen sichern – oder in Safari **Ablage > Zum Dock hinzufügen** wählen (macOS Sonoma und neuer): FonBook liegt dann wie ein Programm im Dock.

Anrufzentrale, Live-Anzeige, Rückfrage, Status, Telefonbuch – alles funktioniert wie unter Windows, solange FonBook im Browser geöffnet ist.

Einschränkung

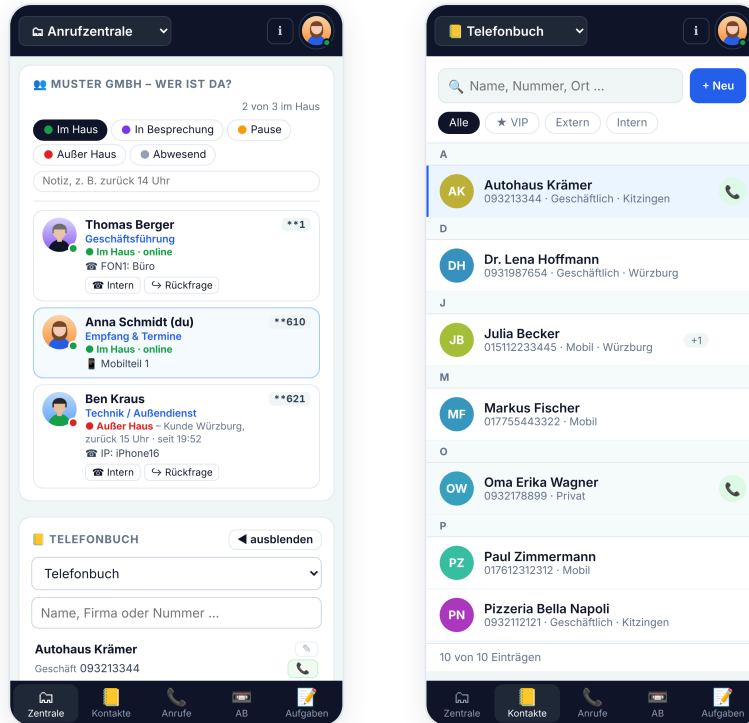
Den FonBook Melder (Meldungen bei geschlossenem Browser) gibt es derzeit nur für Windows. Am Mac einfach den FonBook-Tab bzw. das Dock-Programm geöffnet lassen.

Name statt IP-Adresse

Klappt der PC-Name am Mac nicht, verwenden Sie die IP-Adresse des Server-PCs. Sie steht in der FRITZ!Box unter **Heimnetz > Netzwerk**. Tipp: Dort beim Server-PC „Diesem Netzwerkgerät immer die gleiche IPv4-Adresse zuweisen“ einschalten.

18 Handy & Tablet

Im Firmen-WLAN funktioniert FonBook auf iPhone, iPad und Android im Browser – mit einer eigenen Ansicht für kleine Bildschirme und einer Menüleiste unten.



Team und Telefonbuch auf dem iPhone

Nur im Firmen-WLAN

FonBook ist bewusst nur im eigenen Netz erreichbar. Unterwegs verbinden Sie das Handy per **VPN der FRITZ!Box** (MyFRITZ!/WireGuard) – dann funktioniert FonBook wie im Büro. Meldungen bei geschlossener App gibt es auf Handys nicht.

Wie eine App auf den Startbildschirm

iPhone / iPad (Safari)

- 1 FonBook-Adresse in Safari öffnen und anmelden.
- 2 Unten auf das **Teilen-Symbol** (Quadrat mit Pfeil) tippen.
- 3 Zum **Home-Bildschirm** > **Hinzufügen**.

Android (Chrome)

- 1 FonBook-Adresse in Chrome öffnen und anmelden.
- 2 Oben rechts auf **⋮** tippen.
- 3 Zum **Startbildschirm hinzufügen** bzw. **App installieren**.

Danach startet FonBook über das Symbol wie eine App. Unten wechseln Sie zwischen **Zentrale**, **Kontakte**, **Anrufe**, **AB** und **Aufgaben**.

Handy mit FRITZ!App Fon als Team-Telefon **PRO**

Mit der App **FRITZ!App Fon** von AVM wird das Handy zum Telefon der FRITZ!Box – mit eigener interner Nummer (z. B. **621, steht in der FRITZ!Box unter *Telefonie* > *Telefoniegeräte*, Spalte „intern“).

- 1 Der Administrator legt den Benutzer an (oder ergänzt einen bestehenden) und trägt bei „Telefone an diesem Platz“ unter **weitere Bezeichnung** den Gerätenamen ein (z. B. iPhone16) und als **interne Nummer** **621.
- 2 Am Handy im Browser bei FonBook anmelden und als App ablegen.
- 3 „☎ Intern“ öffnet auf dem Handy direkt die Telefon-App mit der internen Nummer; Rückfragen und Aufgaben kommen wie am PC.

19 Für Administratoren

Die **Einstellungen** (⚙ oben rechts) sieht nur der Administrator bzw. Benutzer mit dem Haken „Administrator“.

FRITZ!Box-Zugang und Erreichbarkeit

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page for administrators. At the top, there's a header with the 'Einstellungen' title and the 'FonBook by FokusByte' logo. Below this, the page is divided into two main sections. Section 1, titled '1 · FRITZ!BOX', contains settings for the FRITZ!Box address and user credentials. The 'Adresse der FRITZ!Box' field is set to '127.0.0.1'. The 'FRITZ!Box-Benutzername' field is set to 'fbuser', and the 'FRITZ!Box-Kennwort' field is set to 'unverändert lassen'. A blue button below these fields says '► So legst du den Benutzer in der FRITZ!Box an'. Section 2, titled '2 · ZUGANG ZU FONBOOK', contains settings for the FonBook password and access. The 'FonBook-Kennwort (mind. 6 Zeichen)' field is set to 'unverändert lassen', and the 'Kennwort wiederholen' field is also set to 'unverändert lassen'. A checkbox labeled 'Auch von anderen PCs, Tablets und Handys im Heimnetz erreichbar' is checked. Below the checkbox, a note explains the address format: 'Adresse dort: http://<Name-oder-IP-dieses-PCs>:8101 · Ohne Haken nur auf diesem PC (http://localhost:8101)'. At the bottom of section 2, there is a large blue button labeled 'Prüfen & speichern' and a link labeled '← Zurück zu FonBook'.

- **FRITZ!Box-Benutzername/-Kennwort:** der Benutzer aus Kapitel 3. Feld leer lassen = Kennwort unverändert.
- **FonBook-Kennwort:** gemeinsames Kennwort bzw. Administrator-Kennwort.
- **Auch von anderen PCs ... erreichbar:** muss an sein, damit Kollegen, Mac und Handy FonBook nutzen können.

Fehlermeldung „Anmeldung an der FRITZ!Box fehlgeschlagen“?

Auf der Fehlerseite „FRITZ!Box-Zugang prüfen“ klicken und Benutzer/Kennwort neu eintragen. Nach mehreren Fehlversuchen sperrt die FRITZ!Box kurz – einen Moment warten.

Benutzer & Plätze **PRO**

4 - BENUTZER & PLÄTZE

Jeder Mitarbeiter meldet sich mit eigenem Namen an und wird seinem Telefon zugeordnet. So sieht FonBook, wer einen Anruf angenommen hat, und Aufgaben lassen sich gezielt weitergeben. Ohne Benutzer gilt weiter das gemeinsame FonBook-Kennwort.

Name	Benutzername	Telefon	Startseite
Anna Schmidt	anna	Mobilteil 1	Anrufzentrale bearbeiten löschen
Ben Kraus	ben	FON1: Büro, DECT: Mobilteil 1, FRITZ!App Fon	Anrufzentrale bearbeiten löschen

Bearbeiten: Ben Kraus

Name: Benutzername:

Kennwort (leer = unverändert):

Telefone an diesem Platz (aus der FRITZ!Box – auch mehrere möglich):

Interne Nummer (für Rückfrage & Durchstellen): Wird beim Auswählen des Telefons vorgeschlagen. Mobilteile: **610, **611 ... · FON1-3: **1-***3 · IP-Telefone: **620 ...

Startseite: ☐ Darf Einstellungen ändern

Rufumleitung bei „Außer Haus“ / „Abwesend“ automatisch einschalten:

Die Umleitung einmalig in der FRITZ!Box anlegen (Telefonie > Rufbehandlung > Rufumleitung) und ausgeschaltet lassen – FonBook schaltet sie dann mit dem Status ein und aus.

[Neu](#)

Mitarbeiter anlegen und Telefon zuordnen

- 1 **Name, Benutzername** und ein **Kennwort** (mindestens 6 Zeichen) eintragen.
- 2 Bei **Telefone an diesem Platz** das Telefon aus der Liste wählen – auch mehrere (z. B. Tischtelefon und Mobilteil). Hinter bereits vergebenen Telefonen steht der Name des Kollegen.
- 3 **Eigene Rufnummer / Durchwahl** (optional): Hat der Mitarbeiter eine eigene Nummer, tragen Sie sie hier ein (Vorschläge aus der Anrufliste). Verpasste Anrufe auf diese Nummer landen dann direkt in seinen „Meinen Aufgaben“ – mit Meldung im FonBook Melder und dem Vermerk, wenn er gerade in Besprechung oder außer Haus war. Leer lassen: verpasste Anrufe stehen wie bisher unter „Offen – für alle“.
- 4 **Interne Nummer** prüfen – sie wird vorgeschlagen (z. B. **611) und für Rückfrage und „Intern anrufen“ gebraucht.
- 5 **Was darf dieser Benutzer?** Vorlage wählen – **Mitarbeiter** (alles außer Löschen und Protokoll), **Azubi / Praktikant** (ansetzen, anrufen, eigene Notizen, Status, Rückfrage) oder **Teamleitung** (alles) – und bei Bedarf einzelne Haken setzen. „Administrator“ darf zusätzlich die Einstellungen ändern.
- 6 **Benutzer aktiv:** Haken aus = Anmeldung gesperrt (Browser und Melder), die Daten bleiben erhalten.
- 7 Optional: **Rufumleitung bei Außer Haus/Abwesend** auswählen.
- 8 **Speichern.** Ab jetzt meldet sich jeder mit eigenem Namen an.

Was darf dieser Benutzer? Mitarbeiter ▼

- ☒ Benutzer aktiv (aus = Anmeldung gesperrt, Daten bleiben)
- ☒ Kontakte anlegen & bearbeiten
- ☐ Kontakte löschen
- ☒ Import & Export
- ☒ Anrufliste & „Heute“ aufräumen
- ☒ Anrufbeantworter: Nachrichten löschen, AB ein/aus
- ☒ Schnellschalter: Gäste-WLAN & Rufumleitungen
- ☒ Kalender bearbeiten
- ☐ Notizen & Aufgaben löschen
- ☐ Protokoll einsehen

Immer erlaubt: Telefonbuch ansehen, anrufen, Anrufliste, eigene Notizen & Aufgaben, Status, Rückfrage. Löschen ist standardmäßig dem Administrator vorbehalten.

Was darf dieser Benutzer?

▼ Rechte-Übersicht aller Benutzer

Benutzer	Kontakte bearbeiten	Kontakte löschen	Import/ Export	Listen aufräumen	Anruf- beantworter	Schnell- schalter	Kalender	No lös
Anna Schmidt Mitarbeiter	✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	–
Ben Kraus Mitarbeiter	✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	–

Administrator (admin) und Benutzer mit „Administrator“-Haken dürfen alles.

Rechte-Übersicht aller Benutzer

Was jemand nicht darf, sieht er gar nicht erst als Knopf; der Server sperrt es zusätzlich, und ein verweigerter Versuch wird protokolliert. Bestehende Benutzer erhalten beim Update auf 2.8 die Vorlage „Mitarbeiter“.

Der Chef im Team

Tragen Sie unter Ihrem Profil (oben rechts > Profil & Konto) einen eigenen Apparat ein – dann stehen Sie als Administrator mit Bild und Status im Team und können Rückfragen und Aufgaben bekommen.

Protokoll – wer hat was gemacht PRO

Der Knopf  **Protokoll** in der Anrufzentrale (für Administratoren bzw. mit Recht „Protokoll einsehen“) zeigt: Gespräche (auch durchgestellte, mit Dauer je Apparat), Anrufe über FonBook, Aufgaben (angelegt, übernommen, zugewiesen, erledigt, gelöscht), Status-Wechsel, Rückfragen, Kontakt-Änderungen und Löschungen. Wählbar: **Heute, Gestern, 7, 30 oder 90 Tage** oder ein bestimmter Tag, gefiltert nach Benutzer, als **CSV für Excel**. Der Administrator kann den angezeigten Zeitraum oder alles löschen – das Löschen selbst wird vermerkt. Einträge werden 90 Tage aufbewahrt.

 **Protokoll – wer hat was gemacht**

Heute

alle Benutzer

↓ CSV (Excel)

Gespräche (auch durchgestellte), Anrufe über FonBook, Aufgaben, Status-Wechsel, Rückfragen, Kontakt-Änderungen und Löschungen. Wird 90 Tage aufbewahrt.

Zeit	Wer	Aktion	Details
19:53	Mobilteil 2	Gespräch geführt	015112233445 · 1:05 min
19:53	Thomas Berger	angemeldet (Browser)	127.0.0.1
19:53	Anna Schmidt	Aufgabe angelegt	Autohaus Krämer: Rückruf wegen Wartungstermin → Thomas Berger
19:53	Anna Schmidt	Aufgabe angelegt	Schreinerei Weber: Angebot Küchenfronten nachfassen → Ben Kraus
19:53	FonBook	neue Aufgabe (verpasster Anruf)	0931445566: Verpasster Anruf – bitte zurückrufen (während Außer Haus) → Ben Kraus
19:53	Anna Schmidt	angemeldet (Browser)	127.0.0.1
19:53	FonBook	neue Aufgabe (verpasster Anruf)	+4917012345678: Verpasster Anruf – bitte zurückrufen (während Außer Haus) → Ben Kraus
19:53	FonBook	neue Aufgabe (AB-Nachricht)	01601112223: Nachricht auf dem Anrufbeantworter (Anrufbeantworter 1) (während Außer Haus) → Ben Kraus
19:53	Thomas Berger	angemeldet (Browser)	127.0.0.1

 Angezeigten Zeitraum löschen

Alles löschen

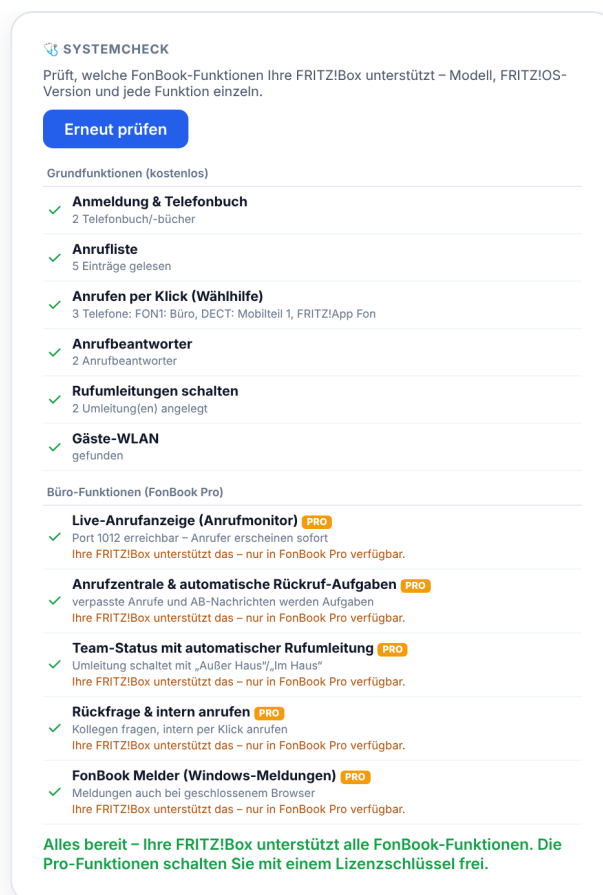
9 Einträge

Schließen

Das Protokoll

Systemcheck

Einstellungen > Systemcheck > Jetzt prüfen zeigt Modell und FRITZ!OS-Version Ihrer FRITZ!Box und prüft jede Funktion einzeln – die Grundfunktionen und die Pro-Funktionen. Fehlt etwas, steht direkt dabei, was in der FRITZ!Box einzuschalten ist. In der kostenlosen Version sehen Sie auch, welche Pro-Funktionen Ihre FRITZ!Box unterstützen würde.



Systemcheck in der kostenlosen Version

FonBook Pro freischalten

Den Lizenzschlüssel (Textblock von -----BEGIN FONBOOK PRO LIZENZ----- bis -----END ...-----) kopieren und unter **Einstellungen > FonBook Pro** einfügen. Die Lizenz gilt für einen Standort mit beliebig vielen Benutzern; die Prüfung läuft offline. Darunter sehen Sie, ob der Anrufmonitor verbunden ist und bei welchen Kollegen der FonBook Melder läuft.

20 Sicherung, Update, Entfernen

Wo liegen die Daten?

Programm: **C:\Program Files\FonBook** · Daten: **C:\ProgramData\FonBook** (Einstellungen, Lizenz, Benutzer, Profilbilder, Zusatzdaten zu Kontakten, Aufgaben, Kalender, Protokoll). Die Telefonbücher selbst liegen in der FRITZ!Box.

Datensicherung

Den Ordner **C:\ProgramData\FonBook** in die normale Datensicherung aufnehmen. Zusätzlich ab und zu das Telefonbuch über **Export** speichern.

Update

FonBook prüft einmal täglich, ob es eine neue Version gibt. Ist eine verfügbar, zeigt der **i**-Knopf oben einen orangefarbenen Punkt, und im Info-Fenster stehen die Neuerungen mit dem Knopf **Update herunterladen**. Von Hand prüfen: **i** > **Jetzt nach Updates suchen**. Das neue Setup einfach auf dem Server-PC (und ggf. den Arbeitsplätzen) ausführen – Einstellungen, Daten und Lizenz bleiben erhalten.

Entfernen

Windows-Einstellungen > **Apps** > FonBook > **Deinstallieren**. Am Ende fragt FonBook, ob auch die Daten gelöscht werden sollen. Das Telefonbuch in der FRITZ!Box bleibt immer erhalten.

21 Hilfe bei Problemen

Problem	Lösung
FonBook ist auf anderen Geräten nicht erreichbar	In den Einstellungen „Auch von anderen PCs ... erreichbar“ einschalten. Statt des PC-Namens die IP-Adresse des Server-PCs verwenden. Der Server-PC muss eingeschaltet sein.
„Anmeldung an der FRITZ!Box fehlgeschlagen“	„FRITZ!Box-Zugang prüfen“ klicken, Benutzer und Kennwort neu eingeben. Rechte des FRITZ!Box-Benutzers prüfen (Kapitel 3). Nach Fehlversuchen kurz warten.
Keine Anrufanzeige bei Anrufen von außen	i Info öffnen: Steht bei „Anrufmonitor“ „verbunden · zuletzt empfangen ... RING“, kommt der Anruf an – Seite mit Strg+F5 neu laden. Steht dort „noch kein Anruf empfangen“, an einem Telefon #96*5* wählen (schaltet den Anrufmonitor der FRITZ!Box ein). Interne Gespräche (Mobilteil zu Mobilteil) meldet die FRITZ!Box grundsätzlich nicht.
„Bestätigung an der FRITZ!Box“ beim Anrufen	Ab FRITZ!OS 8 Standard und nicht abschaltbar: Beim Wechsel des Telefons für „Anrufen“ einmal den angezeigten Code am Telefon wählen (oder Taste an der Box). Danach klingelt es ohne Rückfrage, bis ein anderes Telefon wählt.
„Sitzung abgelaufen – bitte neu anmelden“	Einfach neu anmelden. Seit 2.7 bleiben Anmeldungen auch bei Updates und Neustarts erhalten.
Handy (FRITZ!App) fehlt in der Telefonliste	Beim Benutzer unter „weitere Bezeichnung“ eintragen und die interne Nummer (z. B. **621) aus der FRITZ!Box übernehmen (Kapitel 18).
Anmeldung bei FonBook klappt nicht	Eigenen FonBook-Benutzer verwenden – nicht den FRITZ!Box-Benutzer. Ohne angelegte Benutzer: „admin“ und das FonBook-Kennwort.
Keine Live-Anzeige bei Anrufen	An einem Telefon #96*5* wählen. In den Einstellungen muss „Anrufmonitor der FRITZ!Box: verbunden“ stehen. Systemcheck ausführen.
„Bestätigung an der FRITZ!Box“ beim Anrufen	Die FRITZ!Box will den Wechsel des Telefons bestätigt haben: kurz eine Taste an der Box drücken oder den angezeigten Code am Telefon wählen. Ab FRITZ!OS 8 nicht abschaltbar; nötig nur, wenn ein anderes Telefon als zuletzt wählt.
„Anrufen“ klingelt nicht	Wählhilfe in der FRITZ!Box einschalten (Kapitel 3) und oben „Telefon wählen“ das eigene Telefon auswählen.
Anruf wird keinem Kollegen zugeordnet	Unter Einstellungen > Benutzer & Plätze das richtige Telefon zuordnen. Bei umbenannten Mobilteilen ggf. beide Namen eintragen.

FonBook Melder zeigt nichts	Rechtsklick > Einstellungen: angemeldet? Meldungen aktiviert? Nicht pausiert? „Test-Meldung“ ausprobieren. In Windows unter „Benachrichtigungen“ FonBook Melder erlauben bzw. „Nicht stören“ ausschalten.
Unsicher, ob alles passt?	Den FonBook Systemcheck ausführen (Kapitel 2) – er zeigt jedes Problem mit Lösung.
Windows warnt beim Setup	„Weitere Informationen“ > „Trotzdem ausführen“. Das Setup stammt von FokusByte.
Rufumleitung lässt sich nicht anlegen	Neue Umleitungen einmal in der FRITZ!Box anlegen (Telefonie > Rufbehandlung > Rufumleitung). FonBook schaltet sie danach ein und aus.

Kontakt & Support

FokusByte – Michael Dobiasch · Fachinformatiker für Systemintegration & Fotograf

Mainleite 24 · 97340 Marktbreit

Tel. [09332 839 08 78](tel:093328390878) · kontakt@fokusbyte.de · www.fokusbyte.de

FonBook Pro: 99,00 € einmalig je Standort, beliebig viele Benutzer, alle 2.x-Updates inklusive.

FonBook Benutzerhandbuch · Stand: 16.10.2026 · v2.8.4

© 2026 FokusByte – Michael Dobiasch, Marktbreit. Alle Rechte vorbehalten. Software, Handbuch, Texte und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt; Weitergabe des unveränderten Handbuchs ist erlaubt, Änderungen und kommerzielle Verwertung nur mit schriftlicher Zustimmung. Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

FonBook ist kein Produkt der AVM GmbH und wird von AVM weder unterstützt noch geprüft. FRITZ!, FRITZ!Box, FRITZ!Fon und FRITZ!OS sind Marken der AVM GmbH. Windows ist eine Marke der Microsoft Corporation; Mac, iPhone, iPad, macOS und Safari sind Marken der Apple Inc.; Android und Chrome sind Marken der Google LLC. Abbildungen zeigen Beispieldaten.