




Telefonie

Anleitung zur Nutzung des CCMUSER

1) Einloggen

<https://cm.voip.uni-bielefeld.de/ccmuser>

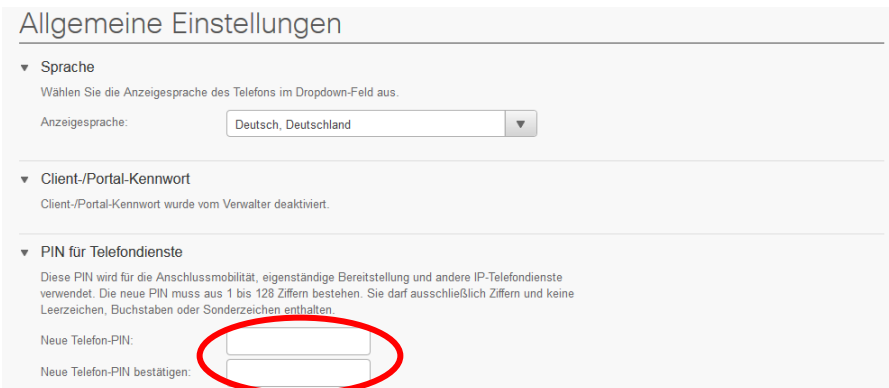
Bitte loggen Sie sich mit Ihrer **Telefonnummer (Benutzername)** und dem **BITS-Passwort (Kennwort)**, welches Sie auch zur Anmeldung am Webmailer nutzen, ein.



2) PIN ändern

Allgemeine Einstellungen > PIN für Telefondienste

Nach dem Einloggen finden Sie oben Menü **Allgemeine Einstellungen**. Sollten Sie sich zum ersten Mal einloggen, gehen Sie bitte als allererstes auf **PIN für Telefondienste**, um Ihre PIN zu ändern.



2.1) CCMUser-PIN ändern

Allgemeine Einstellungen > PIN für Telefondienste > Speichern

Geben Sie bitte zweimal eine neue **PIN** ein und speichern Sie die Eingaben ab.

WICHTIG!

Die neue PIN muss minimal aus vier Zahlen bestehen. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie in regelmäßigen Abständen Ihre PIN ändern.

▼ PIN für Telefondienste

Diese PIN wird für die Anschlussmobilität, eigenständige Bereitstellung und andere IP-Telefondienste verwendet. Die neue PIN muss aus 1 bis 128 Ziffern bestehen. Sie darf ausschließlich Ziffern und keine Leerzeichen, Buchstaben oder Sonderzeichen enthalten.

Neue Telefon-PIN:

Neue Telefon-PIN bestätigen:

Speichern

Abbrechen

3) Sprache einstellen

Allgemeine Einstellungen > Sprache

Ebenfalls im Menü **Allgemeine Einstellungen** kann die Anzeigesprache des Telefons geändert werden. Hier ist als Standard Deutsch eingestellt. Soll die Sprache geändert werden, muss diese im Dropdown-Menü ausgewählt und über **Speichern** eingestellt werden.

Allgemeine Einstellungen

▼ Sprache

Wählen Sie die Anzeigesprache des Telefons im Dropdown-Feld aus.

Anzeigesprache:

Standard (Deutsch, Deutschland) ▼

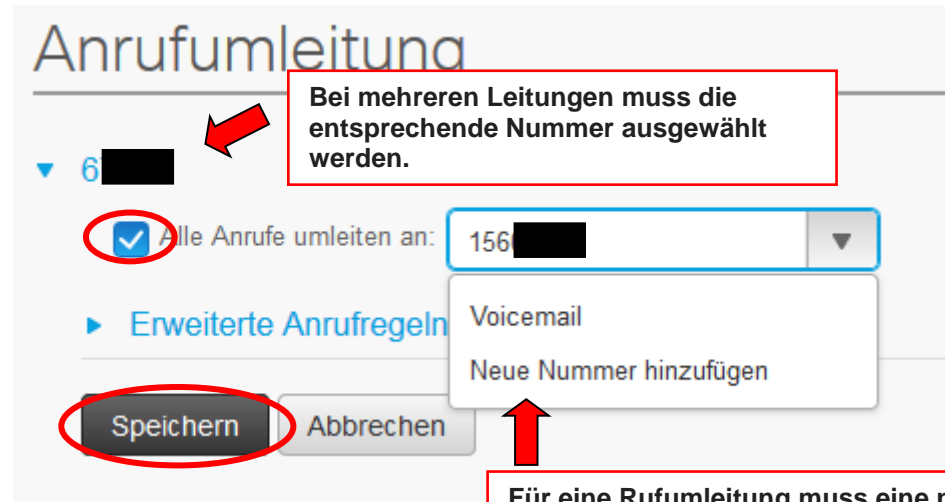
Speichern

Abbrechen

4) Rufumleitung

Telefone > Anrufumleitung

Um Rufumleitungen einzurichten (z. B. auf UMS, die Telefonnummer mit 15 davor), muss auf die Seite **Anrufumleitung** gewechselt werden. Nach Eingabe der Nummer auf die umgeleitet werden soll und dem Setzen des Hakens, muss der Vorgang mit **Speichern** bestätigt werden.



Bei mehreren Leitungen muss die entsprechende Nummer ausgewählt werden.

Alle Anrufe umleiten an: 156 [redacted]

Erweiterte Anrufregeln

Speichern Abbrechen

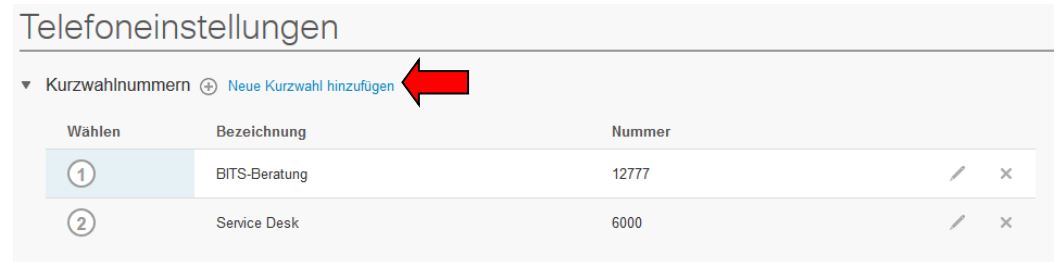
Voicemail
Neue Nummer hinzufügen

Für eine Rufumleitung muss eine neue Nummer eingegeben werden. Eine Umleitung an „Voicemail“ ist nicht möglich und führt zu einem Fehler im Verbindungsaufbau.

5) Kurzwahleinträge

Telefone > Telefoneinstellungen > Kurzwahlnummern

Im Bereich **Kurzwahlnummern** können bis zu 199 Kurzwahlen eingetragen werden. Die ersten drei bzw. vier Einträge erscheinen auf dem Display des Telefons und können über die entsprechenden Tasten angewählt werden. Über den Abwärtspfeil (Cisco 6945/weißes Telefon) bzw. Aufwärtspfeil (Cisco 8945/schwarzes Telefon) auf der Navigationsleiste des Telefons können die ersten neun Kurzwahleinträge angezeigt und mit der runden Auswahltaste angewählt werden. Ab dem zehnten Eintrag muss die Nummer des Kurzwahleintrags (z. B. die 15) eingeben und danach der **Softkey Kurzwahl** gedrückt werden.



Telefoneinstellungen

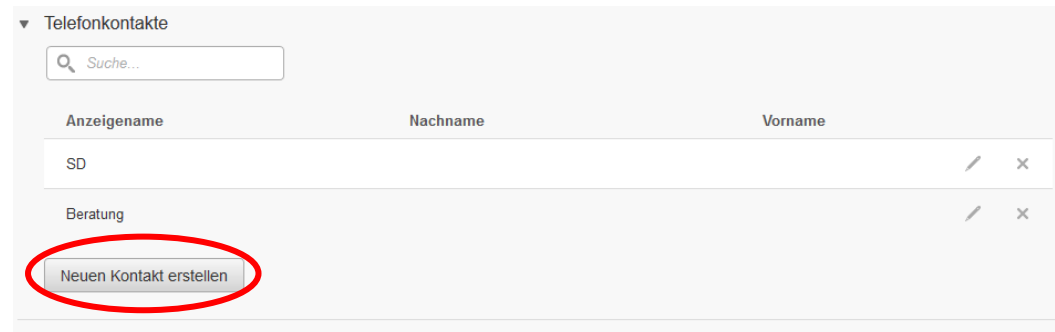
▼ Kurzwahlnummern [+ Neue Kurzwahl hinzufügen](#)

Wahlen	Bezeichnung	Nummer		
1	BITS-Beratung	12777	/	x
2	Service Desk	6000	/	x

6) Persönliches Adressbuch

Telefone > Telefoneinstellungen > Telefonkontakte

Über die Menüpunkte **Telefoneinstellungen > Telefonkontakte > Neuen Kontakt erstellen** können dem persönlichen Adressbuch neue Einträge hinzugefügt werden.



▼ Telefonkontakte

Suche...

Anzeigename	Nachname	Vorname		
SD			/	x
Beratung			/	x

Neuen Kontakt erstellen

6.1) Persönliches Adressbuch

Pflichtfeld beim Eintrag in das **Persönliche Adressbuch** ist „Anzeigename“. Die Telefonnummern sollten so eingetragen werden, wie man sie am Telefon wählen würde. Das +49-Format kann nicht verwendet werden. Eine Rückwärtsauflösung bei eingehenden Anrufen externer Rufnummern ist nicht möglich, auch dann nicht, wenn der externe Anrufer im Persönlichen Adressbuch eingetragen ist. Nach Fertigstellung und **Speichern** des Eintrags, können über **Neuen Kontakt erstellen** weitere Adressbucheinträge hinzugefügt werden.

Neuen Telefonkontakt hinzufügen

Info zum Kontakt

Anzeigename*	<input type="text" value="Erika"/>
Vorname	<input type="text" value="Erika"/>
Nachname	<input type="text" value="Mustermann"/>
E-Mail	<input type="text" value="erika.mustermann@uni-bielefeld.de"/>

Kontaktmethoden

Büro	<input type="text" value="4567"/>
Privat	<input type="text" value="00123 456789"/>
Mobiltelefon	<input type="text" value="00171 111222"/>

*Erforderlich


6.3) Persönliches Adressbuch

In den Telefonkontakten kann nach **Anzeigename, Nachname** und **Vorname** gesucht werden.

Telefonkontakte



6.4) Persönliches Adressbuch

Sollte die Suche erfolgreich sein, werden Anzeige, Nach- und Vorname angezeigt.

Auf dem Telefon befindet Sie das **Persönliche Adressbuch** unter dem Icon . Bei erstmaliger Nutzung des Adressbuches muss sich einmalig mit der **Benutzer-ID (Telefonnummer)** und der **PIN (s. Punkt 3)** eingeloggt werden.

Wichtig! Die Tastatur des Telefons ist alphanumerisch angelegt. Bei der Eingabe des Benutzernamens müssen die Tasten deshalb mehrfach gedrückt werden. Die Telefon-PIN muss nummerisch sprich durch einmaliges drücken eingegeben werden.

▼ Telefonkontakte

Anzeigename	Nachname	Vorname	
Erika	Mustermann	Erika	 

Neuen Kontakt erstellen

Fragen oder Probleme?
Bitte wenden Sie sich an den Service Desk

Telefon: **6000**
E-Mail: servicedesk@uni-bielefeld.de



Mehr Informationen zum Thema Telefonie/VoIP finden Sie unter: <http://www.uni-bielefeld.de/bits/services/telefonie/>