



UMS

Beantragung eines UMS-Accounts

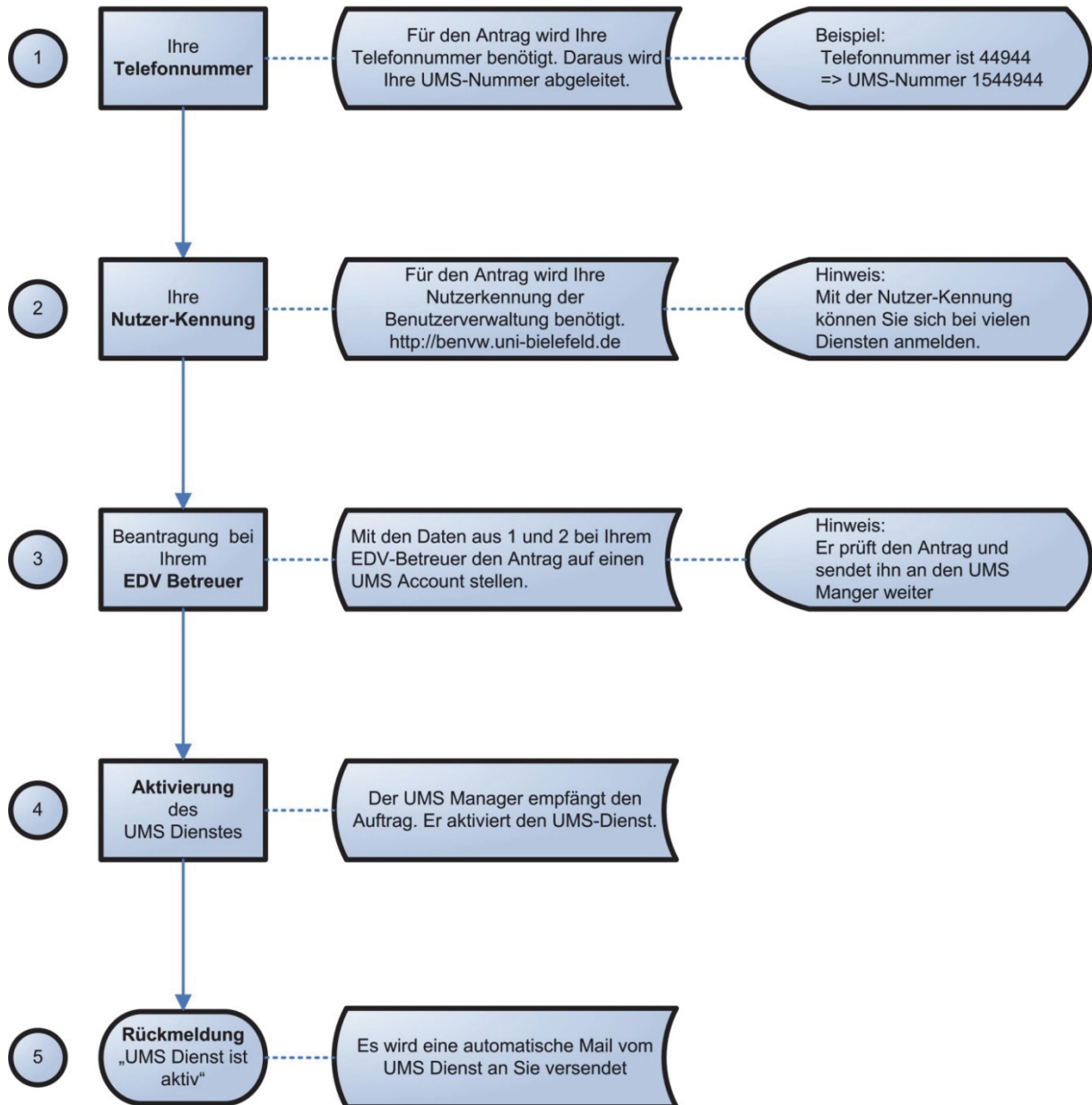
Einleitung

Bei Nutzung der Unified Messaging Services (UMS) liegen empfangene Faxe genauso wie E-Mails in der Mailbox und können mit dem gewohnten E-Mail-Client (Thunderbird, Outlook, Webmail) gelesen und verwaltet werden. Auch Anrufe, die auf die Voice-Mailbox (Anrufbeantworter) umgeleitet werden, landen in der Mailbox, von wo aus sie ebenfalls abgehört und verwaltet werden können. Zusätzlich können diese Sprachnachrichten aber auch über das Telefon abgehört werden.

Alle Informationen, die versendet werden sollen, werden über den zentralen Mailedienst der Universität abgewickelt. E-Mails werden wie bisher versendet. Faxe können direkt am PC erstellt und via E-Mail an den Faxempfänger versendet werden. Die E-Mail wird mit der Zielrufnummer des Empfängers an den zentralen Faxserver der Universität gesendet (Beispiel: +4989124568765@fax.uni-bielefeld.de), dort in das entsprechende Format gewandelt und anschließend an den Empfänger übertragen. Der Fax- bzw. Sendebericht wird dem Absender automatisch per E-Mail zugesendet. Sprachnachrichten können ebenfalls via E-Mail weitergeleitet werden.

Um die Unified Messaging Services (UMS) nutzen zu können, wird ein sogenannter UMS-Account benötigt.

Übersicht zum Antrag auf einen Unified Messaging Account (Antrag UMS Account)



Ablauf des Antrags

1. Ihre Telefonnummer und Ihre UMS-Nummer

Für das Unified Messaging bekommen Sie eine eigene Rufnummer, die sogenannte UMS-Nummer. Über diese Nummer können Sie Faxe empfangen und Voice Mails(Sprachnachrichten) aufzeichnen.

Ihre UMS-Nummer leitet sich von Ihrer Telefon-Rufnummer ab. Setzen Sie einfach die Ziffern 15 vor Ihre Telefon-Rufnummer. Wenn Ihre Telefon-Rufnummer beispielsweise 44944 ist, dann ist Ihre UMS-Nummer 1544944.

Die so ermittelte UMS-Nummer ist nur intern, im Telefonnetz der Universität Bielefeld gültig. Für Rufe von außen muss das internationale Format verwendet werden. Dazu müssen Sie „+49 521 106“ vor Ihrer UMS-Nummer einfügen. Für das Beispiel lautet die internationale UMS-Nummer +49 521 106-1544944 (für Rufe innerhalb von Deutschland können Sie auch 0521 106-1544944 verwenden).

2. Ihre Nutzer-Kennung in der Benutzerverwaltung

Die Nutzung von Unified Messaging wird über Ihren Account in der Benutzerverwaltung der Universität Bielefeld freigeschaltet.

Mit dem Account in der Benutzerverwaltung haben Sie eine Kennung (Benutzername, Username) erhalten, mit der Sie sich nicht nur dort, sondern auch bei Webmail, im WLAN, bei einer VPN Verbindung, am Mail Server der Universität Bielefeld anmelden. Diese Kennung wird für die Freischaltung von UMS benötigt.

Die Kennung setzt sich meist aus dem ersten Buchstaben des Vornamens und dem Nachnamen zusammen.

Beispiel:

- Ihr Name wäre: Foo Bar
- Ihre Kennungen in der Benutzerverwaltung wäre in diesem Fall: fbar
- Ihre E-Mail Adresse wäre: Foo.Bar@uni-bielefeld.de

Wenn Sie sich bezüglich Ihrer Kennung unsicher sind, können Sie diese wie folgt überprüfen:

- Starten Sie Ihren Webbrowser
- Gehen Sie auf: <http://benvw.uni-bielefeld.de>.
- Klicken Sie dort auf den Button „Login in die Benutzerverwaltung“.
- Geben Sie Ihre Kennung ein.
- Geben Sie Ihr Passwort ein.
- Wenn Sie nun erfolgreich in der Benutzerverwaltung angemeldet sind, haben Sie Ihre korrekte Kennung verwendet.
- Diese Kennung wird für den Antrag auf einen UMS-Account benötigt.

Wenn Sie keinen Account in der Benutzerverwaltung haben oder wenn Sie sich unsicher sind, wenden Sie sich bitte an Ihren EDV-Betreuer. Beschäftigte, die vom Service Desk betreut werden, wenden sich bitte dorthin.

*Hinweis: Das Passwort der Benutzerverwaltung wird **nicht** benötigt. Geben Sie Passworte niemals weiter!*

3. Beantragung über den lokalen EDV-Betreuer

Bitte wenden Sie sich an Ihren EDV-Betreuer und stellen Sie einen formlosen Antrag mit dem Betreff „Aktivierung des Dienstes Unified Messaging“. Übermitteln Sie für den Antrag die Daten aus den Schritten 1 (Telefonnummer) und 2 (Kennung der Benutzerverwaltung).

Ihr EDV-Betreuer prüft Ihren Antrag und Ihre Berechtigung. Wenn alle Daten korrekt sind und Sie berechtigt sind, wird er die Aktivierung von UMS für Sie veranlassen.

4. Aktivierung des UMS Dienstes

Der UMS-Manager erhält von Ihrem EDV-Betreuer den Antrag zur Aktivierung des Dienstes. Er führt die notwendigen Arbeiten aus. Daraufhin erhalten Sie eine automatisch erstellte E-Mail mit der Nachricht, dass Sie den UMS-Dienst ab sofort nutzen können.

Weitere Informationen finden Sie unter

<http://www.uni-bielefeld.de/bits/services/telefonie> (Karteireiter UMS)

Eine Liste von EDV-Betreuerinnen und -Betreuer finden Sie im Personenverzeichnis der Universität Bielefeld: http://ekvv.uni-bielefeld.de/pers_publ/publ/FunktionssucheAnzeige.jsp?einrArtId=12584082

Sollten Sie grundsätzliche Fragen zu dem Dienst UMS haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an <mailto:servicedesk@uni-bielefeld.de>

Erklärungen

UMS	Unified Messaging Services
UM	Unified Messaging

Hinweise für EDV-Betreuerinnen und -Betreuer

Um einen UMS-Account zu bekommen, werden sich die Nutzerinnen und Nutzer an Sie wenden. Ihre Nutzer müssen Ihnen eine Telefonnummer sowie ihre Kennung in der Benutzerverwaltung der Universität Bielefeld nennen. Auf Basis dieser Daten führen Sie bitte eine Überprüfung auf Grundlage der Richtlinien Ihrer Fakultät oder Ihrer Einrichtung durch. Bitte beachten Sie dabei folgende Punkte:

- Ist der Beantragende ein Mitglied oder Beschäftigter der Universität Bielefeld.
- Ist der Beantragende berechtigt Telefonanrufe nach Extern zu führen.
- Soll UMS für den Beantragenden aktiviert werden.

Wurde der Antrag durch Sie bewilligt, senden Sie bitte eine E-Mail mit dem Betreff „UMS-Antrag“ an <mailto:servicedesk@uni-bielefeld.de> zur weiteren Bearbeitung. Dort wird der Account aktiviert.

Folgende Daten bitte in der E-Mail übermitteln:

- Telefonnummer:
- Kennung vom mlogin-Recht (BenVw):