

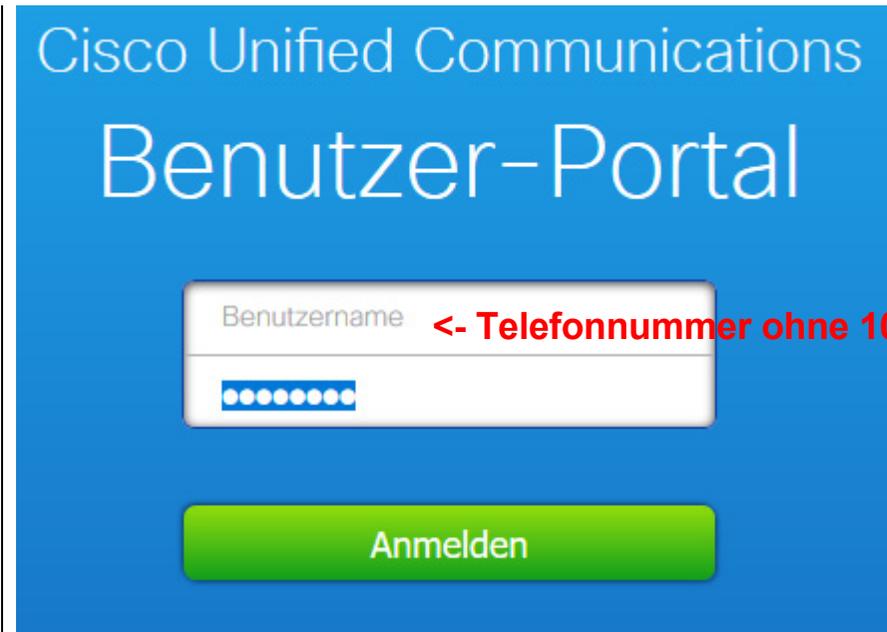
Telefonie

Anleitung zur Nutzung des CCMUSER

1) Einloggen

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

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer **Telefonnummer (Benutzername)** und dem **PIN** ein, welchen Sie nach der Beantragung des UMS-Rechtes per E-Mail zugeschickt bekommen haben



Cisco Unified Communications
Benutzer-Portal

Benutzername <- Telefonnummer ohne 106 davor

.....

Anmelden

2) PIN ändern/zurücksetzen

PRISMA-Portal

Den **PIN** für das Benutzerportal CCMUser ändern Sie im PRISMA-Portal:
<https://prisma.uni-bielefeld.de/> .

Sollen Sie damit Probleme haben, wenden Sie sich bitte an den Service Desk

Klicken Sie auf den Reiter Kontenübersicht ändern.

In dem Identitäts- und Zugriffsdaten-Überblick das Plus vor dem entsprechenden AD-Konto anklicken. Das AD-Konto erkennt man an dem persönlichen Loginnamen (z. B. mmustermann).

Es klappt sich eine Übersicht mit Einstellungsmöglichkeiten auf. Dort unter dem Bereich Postfacheinstellungen - Voicemail- und Faxnachrichten (UMS) „PIN zurücksetzen“ anklicken.



Willkommen in

PRISMA

- Meine Daten
- UniCard
- Kontenübersicht**
- Passwörter ändern

BITS - Bielefelder IT Service

voicemail- und Faxnachrichten (UMS):

Telefon:	+49521106
Fax:	+49521106

PIN zurücksetzen

[Voicemail- und Faxnachrichten deaktivieren](#)

[Telefonnummer ändern](#)

Im Folgenden werden Postfach, Telefonnummer und Faxnummer abgefragt. Sind die Angaben für die der PIN bestimmt ist korrekt, bitte mit OK bestätigen.

Danach auf den Einkaufswagen gehen und dort die entsprechende Bestellung für das Zurücksetzen des PINs durch „Einkaufswagen prüfen und absenden“ bestätigen.

Die neue PIN wird per E-Mail an die hinterlegte Adresse versendet.

PIN zurücksetzen für Voicemail- und Faxnachrichten

Geben Sie Zusatzinformationen zu Ihrer Bestellung an.

Postfach: * ad-i.uni-bielefeld.de/UniBi/Einrichtung /HRZ/Users/ [USER] ▶ Ändern

Telefonnummer: +49521106[]

Faxnummer: +49521106[]

OK Abbrechen

 **Einkaufswagen ()**  deutsch  Abmelden

Die folgenden Bestellungen sind derzeit in Ihrem Einkaufswagen. Klicken Sie auf "Prüfen & Absenden", um den Einkaufswagen abzusenden.

Anzeige gruppieren: Keine Gruppierung Nach Empfänger gruppieren Nach Produkt gruppieren

Bestellungen im Einkaufswagen (1)			
Geprüft	Bestellung ▼	Empfänger ▼	Aktionen
	 PIN zurücksetzen für Voicemail- und Faxnachrichten		Aktionen ▼

Einkaufswagen prüfen und absenden

Nur prüfen

3) Sprache einstellen

Allgemeine Einstellungen > Sprache

Unter dem Reiter **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:

Speichern Abbrechen

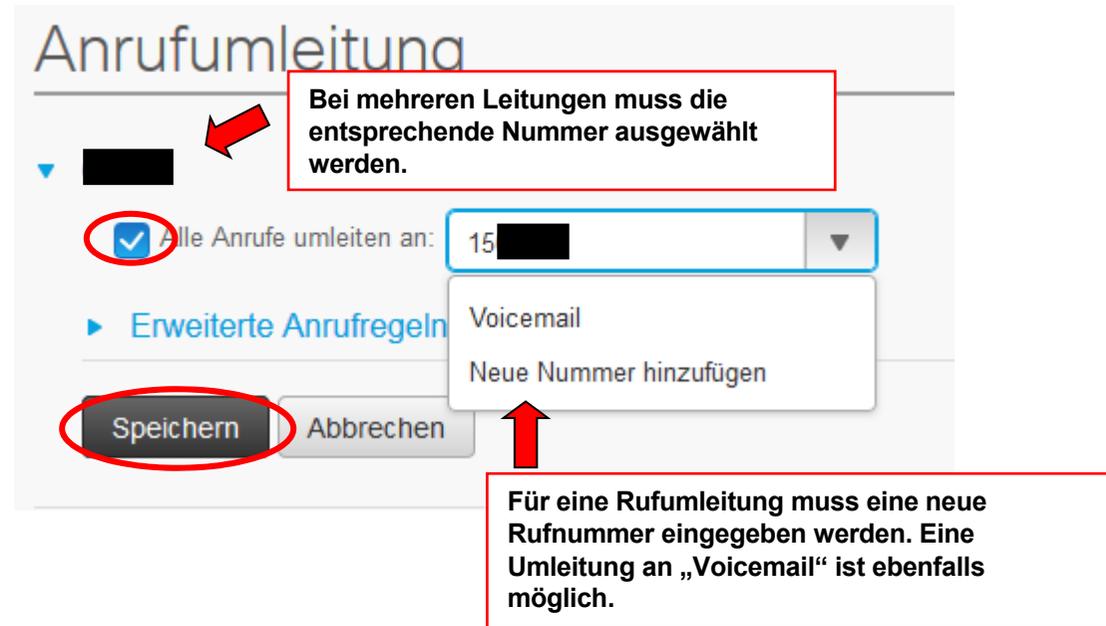
4) Rufumleitung

Telefone > Anrufumleitung

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

Hinweis Umleitung nach Extern

Bei der Eingabe muss eine führende **0** eingegeben werden (z. B. 0017512345678910).



Anrufumleitung

Bei mehreren Leitungen muss die entsprechende Nummer ausgewählt werden.

Alle Anrufe umleiten an: 15

Erweiterte Anrufregeln

Voicemail

Neue Nummer hinzufügen

Speichern Abbrechen

Für eine Rufumleitung muss eine neue Rufnummer eingegeben werden. Eine Umleitung an „Voicemail“ ist ebenfalls möglich.

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 Auswahl Taste angewählt werden. Ab dem zehnten Eintrag muss die Nummer des Kurzwahleintrags (z. B. die 15) eingegeben und danach der **Softkey Kurzwahl** gedrückt werden.

Telefoneinstellungen

▼ Kurzwahlnummern [Neue Kurzwahl hinzufügen](#)

Wählen	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

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.

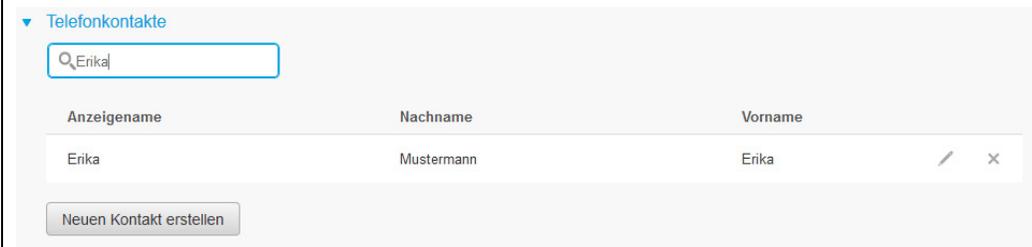


6.4) Persönliches Adressbuch

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 numerisch sprich durch einmaliges drücken eingegeben werden.



Fragen oder Probleme?
Der Service Desk hilft:

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