

Nutzung des Telefons (Voice over IP)

Der Ihnen zugeordnete Telefonanschluss **5019-«k»** mit Ihrem persönlichen Berechtigungsprofil für den Dienstgebrauch wird durch ein Login für Sie mit der Ihnen zugeordneten Berechtigungsklasse freigeschaltet. Ohne ein Login ist der Anschluss nur in der Hausberechtigung nutzbar.

Ihr persönliches Login am Telefon:

Benutzer-ID: «Login_Name»

PIN: «TelPIN»

Um sich anzumelden gehen Sie wie folgt vor:

- Betätigen Sie die Dienstetaste (Symbol Weltkugel)
- Wählen Sie den Dienst Extension Mobility Service aus
- Geben Sie die Benutzer-ID und die PIN ein.
- Drücken Sie auf "Senden"

Um sich abzumelden gehen Sie wie folgt vor:

- Betätigen Sie die Dienstetaste (Symbol Weltkugel)
- Wählen Sie den Dienst Extension Mobility Service aus
- Bestätigen Sie die Frage 'abmelden ?' mit JA

Führen von Privatgesprächen:

Das Führen von Privatgesprächen ist nach Eingabe der Auswahlkennziffer **80** und der Eingabe Ihrer Privat-PIN für Privattelefongespräche möglich. Diese Privat-PIN ist identisch mit der Ihnen bisher zugewiesenen Privat-PIN. Bei Neuansmeldungen erhalten Sie vom Systemadministrator gemäß der Regelungen der Dienstvereinbarung "Einsatz und Betrieb digitaler Telefonanlagen" eine Privat-PIN zugewiesen. Benutzen Sie dazu das Formular 'Telefondienstauftrag Privatgespräche'.

Zum Führen von Privatgesprächen von Ihrem Dienstanschluss aus, wählen Sie die Auswahlkennziffer 80, im Anschluss die Zielrufnummer (inkl. Amtsholung 0). Es erscheint dann nach kurzer Zeit im Telefondisplay die Pinabfrage (*****) für den Privat-PIN. Nach der Eingabe der PIN wird die Verbindung Ihr privates Gespräch aufgebaut.

Nach dem Auflegen fällt der Anschluss wieder in den Dienstmodus zurück. Das Privatgespräch wird Ihnen berechnet nach den Regelungen der Dienstvereinbarung "Einsatz und Betrieb digitaler Telefonanlagen".

Zugriff auf Ihre Benutzeroptionen über das Internet

Mithilfe der Webseiten des Call-Managers können Sie von Ihrem Computer aus Ihre Benutzeroptionen für Telefondienste (z.B. Kurzwahltafeln) einrichten. Dazu gehen Sie vor, wie in dem Benutzerhandbuch auf Seite 44 beschrieben. Die URL für die Benutzeroptions-Webseiten, sowie einen Benutzernamen sowie ein Passwort erhalten Sie vom Systemverwalter, Herrn Räke.

Bei Störungen und Fragen zum Telefon informieren Sie den Systemadministrator, Herrn Räke, Tel.: 5019-2555 oder per E-Mail: b.raeke@fhtw-berlin.de oder Frau Beyer, Tel: 5019-2710, E-Mail: beyer@fhtw-berlin.de

Formulare finden Sie im FHTW-WEB unter:

- organisieren und verwalten
- Dokumentenservice
- Formulare

Das Benutzerhandbuch finden Sie im FHTW-WEB unter:

- organisieren und verwalten
- Dokumentenservice
- Verschiedenes