

Rufumleitungen auf ein anderes Telefon über den UCC-Client einrichten

Wichtige Hinweise:

- Diese Anleitung bezieht sich auf den UCC-Client der **neuen** Telefonanlage.
- Auch wenn Sie mit einem Snom-Telefonapparat arbeiten, müssen Sie den UCC-Client verwenden, um die nachfolgenden Handlungsschritte erledigen zu können.

1 Grundlegendes zum Einstieg

Wenn Sie Anrufe an eine andere Rufnummer umleiten wollen, richten Sie sogenannte **Rufumleitungsprofile** ein. Es kann zwischen Anrufen von intern und extern unterschieden werden. Es können Einstellungen vorgenommen werden, die *immer* zum Tragen kommen oder wenn die angerufene Person

- nicht am Client oder Telefonapparat angemeldet ist
- gerade telefoniert
- das Gespräch nicht entgegennimmt.

Rufumleitungsprofile werden im **UCC-Client** eingestellt, unabhängig davon, ob Sie via Snom-Telefonapparat oder Softphone (UCC-Client) telefonieren!

Ein Rufumleitungsprofil lässt sich auf der Seite **geplante Rufumleitung** zeitlich gesteuert ausführen. Beispiele:

- *Wiederkehrend*, wenn Sie an Tagen, an denen Sie nie arbeiten, auf das Sekretariat umleiten.
- *Einmalig*, wenn Sie an einem bestimmten Tag ab einer bestimmten Uhrzeit nicht oder unter einer bestimmten anderen Telefonnummer erreichbar sind.

Diese Zeitprofile werden einmal eingerichtet und können danach manuell oder zeitgesteuert aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Wenn Sie auf Ihr Diensthandy oder auf eine andere Telefonnummer Ihrer Einrichtung (zum Beispiel Sekretariat oder Teammitglied) automatisch weiterleiten wollen, dann legen Sie

- ein Rufumleitungsprofil an
- eine zeitliche Steuerung fest (optional).

2 Anlegen eines neuen Rufumleitungsprofils

Um eine Rufumleitung einzurichten, müssen Sie ein individuelles Rufumleitungsprofil für die Weiterleitung definieren. Rufen Sie zunächst den Bereich **Rufumleitungsprofile** über das Symbol (Telefonhörer mit Pfeil) in der Navigation links auf.

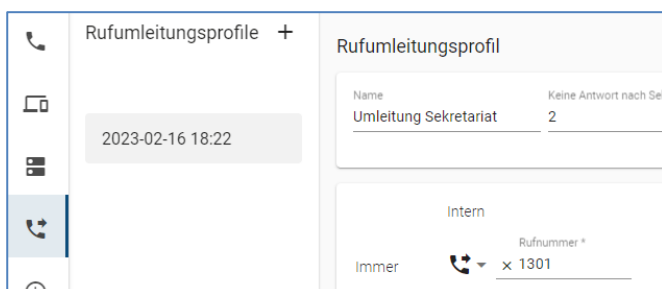


Abbildung 1: Rufumleitungsprofile

- Klicken Sie auf das **Pluszeichen** rechts neben **Rufumleitungsprofile**, um das Fenster zur Konfiguration eines neuen Rufumleitungsprofils zu öffnen.
- Als **Namen** wählen Sie einen beliebigen, sprechenden Namen wie z. B. Umleitung Sekretariat oder Diensthandy.
- Es können interne und externe Weiterleitungen (je nach aktuellem Status des Telefons) definiert werden.
- Wählen Sie die Option **Rufnummer** bei der entsprechenden Weiterleitung für Ihr neues Rufumleitungsprofil aus:
 - **Immer:** Ankommende Anrufe werden sofort weitergeleitet.
 - **Abgemeldet:** Ankommende Anrufe werden weitergeleitet, wenn Ihr Telefon abgemeldet ist.
 - **Besetzt/DND:** Ankommende Anrufe werden weitergeleitet, wenn Ihr Anschluss besetzt ist.
 - **Keine Antwort:** Ankommende Anrufe, die nicht angenommen werden, können hier standardmäßig nach einer festgelegten Zeit, z.B. 20 Sekunden, weitergeleitet werden. Diese Zeitdauer ist neben dem Namen des Rufumleitungsprofils änderbar.

Die Weiterleitung ist sowohl auf eine interne als auch auf eine nationale externe Rufnummer, z. B. Ihr Diensthandy, möglich.

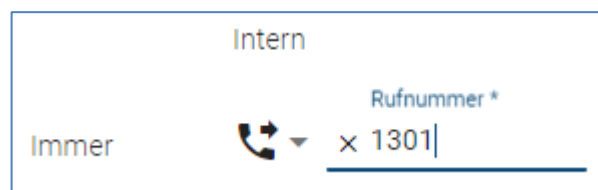


Abbildung 3: Rufnummer eingeben

Die **Weiterleitung auf eine nationale Nummer** ist für die mobile Erreichbarkeit generell möglich. Die internationale Weiterleitung ist bei Bedarf im IAM-Portal zu beantragen.

Rufnummer: Definiert die Zielrufnummer der Weiterleitung. Bei einer Weiterleitung innerhalb der Universität genügt die Durchwahl z.B. 1301. Bei externen Nummern oder Handynummern muss – wie beim Telefonieren – eine zusätzliche Null angegeben werden, also z. B. 0 0951 863 1333.

Beachten Sie bitte: Da Sie den UCC-Client auch im Homeoffice verwenden können, müssen Sie nicht auf eine private Rufnummer umleiten, sondern sich per VPN mit dem Uni-Netz verbinden und den UCC-Client öffnen. Dann können Sie auch von dort dienstliche Anrufe tätigen.

3 Zeitliche Steuerung einrichten

Rufen Sie die Seite **Geplante Rufumleitung** über das entsprechende Symbol links in der Navigation auf.

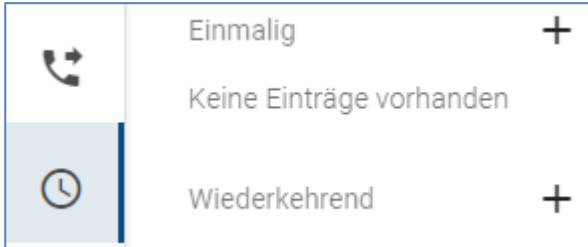


Abbildung 4: Geplante Rufumleitung

Wenn Sie zum Beispiel für morgen das Rufumleitungsprofil mit der Rufweiterleitung aktivieren wollen, klicken Sie rechts neben **Einmalig** auf das **Pluszeichen**.

- Legen Sie einen Titel fest, „Umleitung Sekretariat“
- Wählen Sie das zuvor eingerichtete Rufumleitungsprofil aus.
- Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein, ab der die Rufumleitung aktiv sein soll (Beispiel: morgiges Datum ab 0.00 Uhr).
- Speichern Sie die Einstellungen.

Geplante Rufumleitungen können bei Bedarf aktiviert und deaktiviert werden.

Achtung: Geplante Rufumleitungen müssen immer in der Zukunft liegen.

4 Sie haben noch Fragen?

IT-Support
Telefon: +49 951 863-1333
E-Mail: it-support@uni-bamberg.de