

## Neue(r) Mitarbeiter(in), neue Nebenstelle

- [Anfordern von neuen Rufnummern](#)
- [Anlegen von neuen Nebenstellen](#)
- [Anpassen der Parameter für existierende Nebenstellen](#)
- [Aktivieren einer Nebenstelle](#)
- [Anforderungen über den Reiter "Anträge"](#)
- [Hardware \(Telefon-Apparate\) anfordern via "Anträge"](#)
- [Anforderung von speziellen Konfigurationen \(Pickup-Gruppe, Hunt-Gruppe, Chef/Sek Konfiguration\) via "Anträge"](#)
- [Teilnehmer zu bestehender Pickup-Gruppe zuordnen oder entfernen](#)
- [Logged-Out Profil festlegen](#)

Für die notwendigen Arbeitsschritte validieren Sie sich mittels TU-Passwort auf der Seite [tiss.tuwien.ac.at](https://tiss.tuwien.ac.at) und wählen dort **TUphone** in der linken Navigationsleiste!

## Anfordern von neuen Rufnummern

Falls Nebenstellen mit bisher nicht verwendeten Rufnummern angelegt werden sollen, so müssen diese Rufnummern(bereiche) zuerst bei TU.it angefordert werden. In der Regel werden neue Rufnummern aus 6 Ziffern bestehen. Die Anforderung erfolgt im TISS über eine entsprechende Web-Maske unter dem Reiter *Anträge*. Nach Zuweisung der Nebenstellen durch TU.it erfolgt eine Bestätigung via E-Mail. Welche Rufnummern der OE zugeordnet sind und welche davon frei sind, ist im Reiter *Rufnummern* ersichtlich.

### TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

Der Orgereinheit zugeordnete Rufnummern: 59  
42003, 42040, 42041, 420421, 420422, 420423, 420424, 42043, 42044, 42045, 42046, 42047, 42048, 42049, 42051, 42052, 42053, 420540, 420541, 420542, 420543, 420544, 420545, 420546, 420547, 420548, 420549, 420550, 420551, 420552, 420553, 420554, 420555, 420556, 420557, 420558, 420559, 42056, 42057, 42058, 42059, 42062, 42102, 42141, 42157, 42210, 42215, 422160, 422161, 42241, 42248, 42372, 79800004, 79800005, 79800007, 79800996, 79800997, 880088, 899300

Aktuell freie Rufnummern: 21  
42041, 42051, 420540, 420541, 420542, 420543, 420544, 420545, 420546, 420547, 420548, 420549, 420551, 420552, 420553, 420554, 420555, 420556, 420557, 420558, 420559

Reservierte Rufnummern: 5  
79800004, 79800005, 79800007, 79800996, 79800997

Hunt-Gruppen Rufnummern: 0

[Neue Rufnummern anfordern](#)

## Anlegen von neuen Nebenstellen

Das Anlegen neuer Nebenstellen erfolgt im TISS im Reiter *Übersicht* ganz unten mit dem Knopf *Neue Nebenstelle anlegen*.

Nach Wahl kommt ein Menü, wo die gewünschte Art der [Nebenstelle](#) ausgewählt wird.

Für personenbezogene Nebenstellen muss ein *VoIP Personenprofil* erstellt werden. Bei Auswahl dieses Punktes erhält man dann eine Liste von Personen der Organisationseinheit die noch kein Telefon zugeordnet haben. Die entsprechende Person ist dort auszuwählen. Danach wird eine Nebenstelle angelegt, wobei automatisch eine institutsunabhängige Rufnummer der Form 74nnnn angeboten wird. Diese Nummer kann falls gewünscht auf eine freie Rufnummer des Instituts geändert werden.

Für funktionsbezogene Nebenstellen ist eine der Varianten unter der Überschrift *VoIP Nebenstellen* zu verwenden.

Danach können die Parameter wie unter *Anpassen der Parameter für existierende Nebenstellen* bearbeitet werden.

Damit eine neu angelegte Nebenstelle aktiviert wird, ist unbedingt in der Spalte *aktiv?* das Häkchen zu setzen!

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

**Welche Nebenstelle soll angelegt werden?**

**Profil für eine Person**




**VoIP Nebenstellen**

**Anträge**

[Zurück zur Übersicht](#)

## Anpassen der Parameter für existierende Nebenstellen

Anpassungen können über den Reiter *Übersicht* vorgenommen werden. Sie können:

- Als Inhaber kann eine Person der Organisationseinheit (bei personenbezogenen Nebenstellen) oder bei Funktionsnebenstellen die Organisationseinheit oder eine Raumnummer nach Raumdatenbank angegeben werden.
- den Display-Namen anpassen. Vor den Displaynamen wird immer die Institutsnummer automatisch gesetzt.
- die (maximale) Rufberechtigung anpassen (Default: TU-intern). Die aktuelle Rufberechtigung wird beim Aktivieren der Nebenstelle auf den Wert der maximalen Rufberechtigung gesetzt.
- eventuell das Entgeltkonto anpassen (Default: Defaultkonto der OE).
- einzelne Parameter der Nebenstelle nach Wahl des Icons  (Einstellungen) noch anpassen:
  - Die Sprache am Telefon bzw. der Sprachboxbedienung
  - PIN-Code und Passwort
  - Es können weitere Profilverwalter (Personen an der Organisationseinheit) für diese Nebenstelle angegeben werden, die dann die gleichen Rechte zum Ändern der Einstellungen wie der Inhaber selber haben.
  - Die Mailadresse für die Weiterleitung von Sprachnachrichten ([Voicemail/Mailbox](#))
  - Eventuelle Rufumleitungen bei Besetzt oder nach Zeit oder überhaupt aller Anrufe. Die Zielnebenstelle muss eine existierende Nebenstelle sein. Durch Klicken auf den Knopf „Voicebox“ in der jeweiligen Zeile kann man die Weiterleitung auf die Sprachbox aktivieren.
  - Sofern im Arbeitsplatzmodell erlaubt - Aktivieren der Konfiguration für den Cisco Softphone Client und Anpassen der Konfiguration.
  - [Fax-Gateway](#) Flag setzen.
  - Sofern im Arbeitsplatzmodell (...Mobility...) erlaubt und eine dienstliches A1 Network Mobiltelefon dieser Person zugeordnet ist, kann das [Parallelläuten](#) am Mobiltelefon aktiviert werden.
  - Sofern im Arbeitsplatzmodell (...Mobility...) erlaubt Konfiguration und Aktivieren des [Parallelläutens](#) mit einer sonstigen (externen) Rufnummer (z.B. nicht-Diensthandy, hier fallen dann aber für die Organisationseinheit höhere Kosten an!)
  - Sofern im Arbeitsplatzmodell (...Mobility...) erlaubt Konfiguration und Aktivieren des [Parallelläutens](#) mit einem Skype-Softphone.
- Sofern diese Nebenstelle mehrere Personen nutzen, so können diese Personen durch Anwählen des Editor-Knopfes  rechts neben dem Inhaber eingetragen und auch wieder gelöscht werden.
- Mit dem Editor-Knopf  links neben der Person/Funktion kann die Zuordnung zu einer Person oder auf einen Raum (Funktionsnebenstellen) geändert werden.

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

Aktiv?	Inhaber	Rufnummer	Displayname	Berechtigung	Arbeitsplatzmodell	Entgeltkonto	Fax/GW	Sperre	
<input checked="" type="checkbox"/>	Timmel Hans	42040	Timmel Hans	international	Basis, Softphone & Mobility	0200003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Oppel Peter	420421	Oppel Peter	national	Basis, Softphone & Mobility	0200003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Beispiel Bruno	420422	Beispiel Bruno	national	Basis, Softphone & Mobility	0200003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Aktivieren einer Nebenstelle

Nachdem alle Parameter der Nebenstelle gesetzt sind, muss die Nebenstelle noch aktiviert werden, damit sie in der Telefonanlage programmiert ist. Dazu ist in der Übersicht bei der entsprechenden Nebenstelle in der Spalte **Aktiv?** auf  zu klicken. Damit wird die Nebenstelle programmiert (dauert einige Zeit). Nun sollte an dieser Stelle ein  sein. Danach kann man mit dieser Nebenstelle (unter Angabe von Usernamen und PIN) auf einem Apparat Login machen.

Falls die Nebenstelle wieder deaktiviert werden soll (es können z. B. nicht alle Änderungen des Arbeitsplatzmodells bei aktiven Nebenstellen durchgeführt werden) so ist entsprechend auf  zu klicken. Damit wird die Nebenstelle wieder aus der Telefonanlage gelöscht. Dabei geht auch der Inhalt einer eventuell vorhanden Sprachbox verloren!

### Anforderungen über den Reiter "Anträge"

Über den Reiter *Anträge* können verschiedene Anforderung an TU.it / Telefonadministration für Aktionen gestellt werden, die nicht vom Freigabeberechtigten selbstständig im TISS abgewickelt werden können.

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

### Anträge an die KOM-Abteilung senden

- ▶ Chef/Sek-Konfiguration anfordern
- ▶ Hunt-Gruppe anfordern
- ▶ Hunt-Gruppe entfernen
- ▶ Hardware (Telefon-Apparate) anfordern
- ▶ Hardware gestohlen oder defekt
- ▶ Hardware (Telefon-Apparate) retournieren
- ▶ Hardware (Telefon-Apparate) verlegen
- ▶ Rufnummern anfordern
- ▶ Pickup-Gruppe anfordern
- ▶ Pickup-Gruppe entfernen

### Zuletzt gesendete Anträge

Gesendet am	Betreff	Text
		*Antrag für neue Chef-Sek-Konfiguration*

### Hardware (Telefon-Apparate) anfordern via "Anträge"

Im Reiter *Anträge* ist "Hardware (Telefon-Apparate) anfordern" auszuwählen:

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

### Zusätzliche Hardware (Telefon-Apparate) anfordern

Gewünschter Apparatetyp:

Raum\*:

Gewünschte Anschlussdose\*:

Ansprechperson:

Sonderwünsche:

Kommentar:



Es müssen hier folgende Angaben gemacht werden:

- **Gewünschter Apparatetyp** (der Standardapparat hat die Bezeichnung 8961), außer wenn keiner mehr benötigt wird.
- **Raumnummer**
- An welcher **Dose** der Apparat angeschlossen werden soll. Diese Bezeichnung hat die Form TP-*rmn*-*n* wobei *rmn* in der Regel die Raumnummer ist und *n* eine laufende Nummer der Buchse (eine Dose hat zwei Buchsen mit zwei verschiedenen Bezeichnungen) im Raum.

### Anforderung von speziellen Konfigurationen (Pickup-Gruppe, Hunt-Gruppe, Chef/Sek Konfiguration) via "Anträge"

[https://www.it.tuwien.ac.at/tuphone/tuphone\\_freigabe\\_berechtigung/konfiguration\\_administration/neuer\\_mitarbeiterin\\_neue\\_nebenstelle/?filename=Neue%28r%29%20Mitarbeiter%28in%29%2C%20neue%20Nebestelle.pdf](https://www.it.tuwien.ac.at/tuphone/tuphone_freigabe_berechtigung/konfiguration_administration/neuer_mitarbeiterin_neue_nebenstelle/?filename=Neue%28r%29%20Mitarbeiter%28in%29%2C%20neue%20Nebestelle.pdf)

17 Jul 2019 05:18:09

4/7

Für spezielle Konfigurationen ist im Reiter *Anträge* die entsprechende Maske zu wählen. Dies sind insbesondere Chef/Sek Konfiguration (inklusive Team-Konfiguration), [Pickup-Gruppen](#) einrichten bzw. löschen und [Hunt-Gruppen](#) einrichten bzw. löschen. Anbei das Maskenbeispiel für "Pickup-Gruppe anfordern":

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

### Pickup-Gruppe anfordern

Wunschname der Pickup-Gruppe

gewünschte Teilnehmer der Gruppe\*

Kommentar

oder "Pickup-Gruppe entfernen":

## TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

### Löschung einer Pickup-Gruppe anfordern

Name der zu entfernenden Pickup-Gruppe\*

Kommentar

## Teilnehmer zu bestehender Pickup-Gruppe zuordnen oder entfernen

Teilnehmer können zu bestehenden Pickup-Gruppen im TISS zugeordnet oder entfernt werden. Diese Funktion ist im Reiter *Gruppen* zu finden:

z. B. Teilnehmer zuordnen oder löschen aus Pickup-Gruppe:



# TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

## Pickup-Gruppen

Pickup-Gruppe ▲1	Nebenstelle ▲2	Inhaber	
E020C_TK	42058	Weiss Michael	<input type="button" value="🗑"/>
E020C_TK_2	42052	Eigner Thomas	<input type="button" value="🗑"/>
E020C_TK_3	42062	Markowitsch Marion	<input type="button" value="🗑"/>
3 Datensätze			

Nebenstelle zu einer Pickup-Gruppe zuordnen

## Hunt-Gruppen

3 Datensätze

## Logged-Out Profil festlegen

Unter dem Reiter *Endgeräte* sind die Telefonapparate, die der Organisationseinheit zugeordnet sind, dargestellt. Wenn auf einem Apparat ein Logout durchgeführt wird, so kommt der Apparat wieder in den "freien" Modus mit einer Rufnummer, die mit 799 beginnt und wo nur Hausgespräche möglich sind. Die Nebenstelle, die vorher dem Apparat zugeordnet war, hat jetzt keinen Apparat mehr und ankommende Gespräche gelangen zum Rufabfallziel (in der Regel Sprachbox, Sekretariat,..). Ein derartiges Logout geschieht auch, wenn man mit seinem Profil auf einem anderen Apparat ein Login macht.

Bei Apparaten, die einer fixen Person oder Funktion zugeordnet sind, ist es sinnvoll, das sogenannte *Logged-Out Profil* zu setzen. Damit wird automatisch nach dem Logout sofort die angegebene Nebenstelle wieder am Apparat aktiviert, d.h. die Tastenbelegung der Nebenstelle ist wieder am Apparat gegeben und Anrufe auf die Nebenstelle können am Apparat angenommen werden.

Zum Setzen des *Logged-Out Profils* wird bei dem entsprechenden Apparat (identifiziert durch die Rufnummer im Logged-Out Zustand oder durch die Seriennummer) in der Spalte "*Logged-Out Nebenstelle*" der Editor-Knopf betätigt. Dann erhält man eine Liste von Rufnummern (der Organisationseinheit) und kann die richtige Nebenstelle auswählen. Eine Nebenstelle kann nur auf einem Apparat als *Logged-Out Profil* definiert sein! Entsprechend kann auch ein *Logged-Out Profil* wieder entfernt werden.

Ein *Logged-Out Profil* kann, sofern nicht schon eines definiert ist, nach dem Login auch direkt am Apparat über  (Einstellungen) und "Logged Out Profil setzen" festgelegt werden.

# TUphone Verwaltung

Organisationseinheit:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Endgeräteart	Modell	Default-Rufnummer	Seriennummer	Logged-Out Nebenstelle*	ZG?
Festnetz-Gerät	Cisco 7942	79900109	FCH132482JR	42210	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900058			✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900069	FCH13159GY3	Nebenstelle: Speichern	✗
Konferenzapparat	Cisco 7937	79900164	0004f2e63f80	420550	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900037	FCH13159ELX		✗
Festnetz-Gerät	Cisco 8961	79900175	FCH134896LJ	42058	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 8961	79900177	FCH134896LK	42045	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 8961	79900173	FCH134896MH	42046	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 8961	79900213	FCH13489712	42047	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 8961	79900174	FCH13489732	42040	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900076		42141	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900066	FCH13159H3J		✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900056	FCH13159HF9	422160	✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900064	FCH13159DF5		✗
Festnetz-Gerät	Cisco 7965	79900015		42215	✗

Nebenstelle:  
Speichern

- 42003
- 42040
- 420421
- 420422
- 420423
- 420424
- 42043
- 42044
- 42045
- 42046
- 42047
- 42048
- 42049
- 42052
- 42053
- 420550
- 42056
- 42057
- 42058