

1. Γενικά

Το παρόν έγγραφο σας ενημερώνει σχετικά με τη χρήση των **ιστοσελίδων επιλογών χρήστη** του κεντρικού **Συστήματος Τηλεφωνίας** για τη απομακρυσμένη διαμόρφωση των δυνατοτήτων και των ρυθμίσεων του τηλεφώνου και για τη διεκπεραίωση και προσαρμογή των υπηρεσιών τηλεφώνου.

Σημείωση Το έγγραφο αυτό περιγράφει συγκεκριμένες δυνατότητες, ρυθμίσεις και υπηρεσίες του εσωτερικού τηλεφώνου σας που είναι γενικά διαθέσιμες αλλά ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί για ορισμένα τηλέφωνα. Για οποιαδήποτε απορία σας σχετικά με τη διαθεσιμότητα των δυνατοτήτων, ρυθμίσεων και υπηρεσιών, απευθυνθείτε στο τοπικό helpdesk.

Χρησιμοποιήστε τα παρακάτω θέματα σε αυτήν την ενότητα για να μάθετε σχετικά με τα εξής:

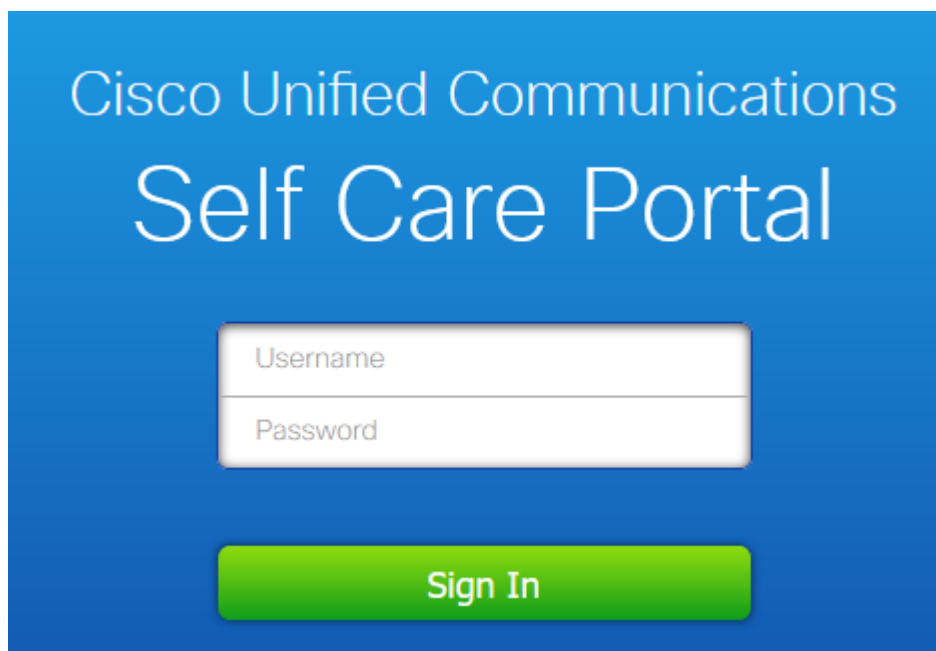
- Πρόσβαση στις ιστοσελίδες επιλογών χρήστη
- Εκτροπή κλήσεων τηλεφώνου

2. Πρόσβαση στις ιστοσελίδες επιλογών χρήστη

2.1. Τρόπος Σύνδεσης

Βήμα 1 Ανοίξτε τη διεύθυνση URL <https://ccm-aegean.aegean.gr/ucmuser>.

Βήμα 2 Δώστε το όνομα χρήστη (username) και κωδικό (password) που χρησιμοποιείτε στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και πατήστε "**Sign In**" οπότε και εισέρχεστε στο περιβάλλον χρήστη.

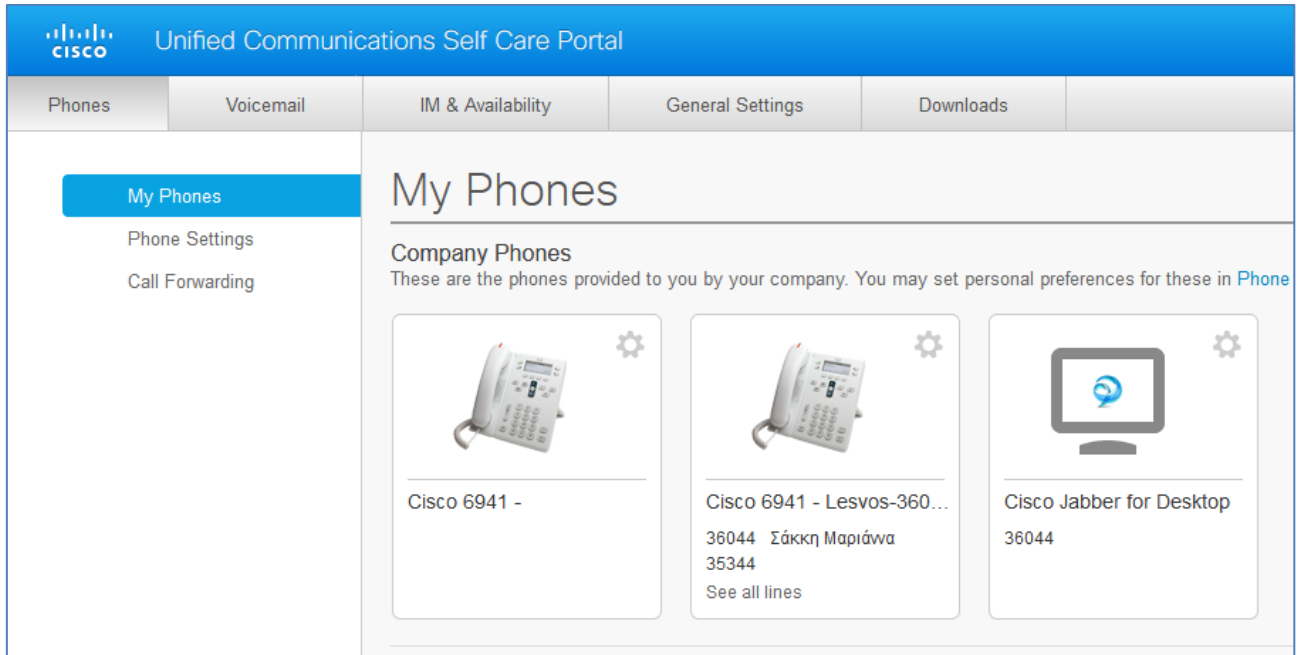


Σημείωση: Αν κατά την προσπάθεια σύνδεσης, σας εμφανιστεί το μήνυμα:
*'Η πρόσβαση στον πόρο που ζητήθηκε δεν επιτρέπεται.
Επικοινωνήστε με το διαχειριστή του συστήματός σας για περισσότερες πληροφορίες',*
τότε αφού βεβαιωθείτε ότι εισάγατε τα σωστά στοιχεία και δεν υπάρχει θέμα με τον λογαριασμό σας, επικοινωνήστε με το helpdesk του κόμβου σας και αναφέρετε ότι δεν έχουν δοθεί τα κατάλληλα δικαιώματα τελικού χρήστη για τον λογαριασμό σας ώστε να επιτρέπεται η διαχείριση συσκευών στον Call Manager (end user / permission group).

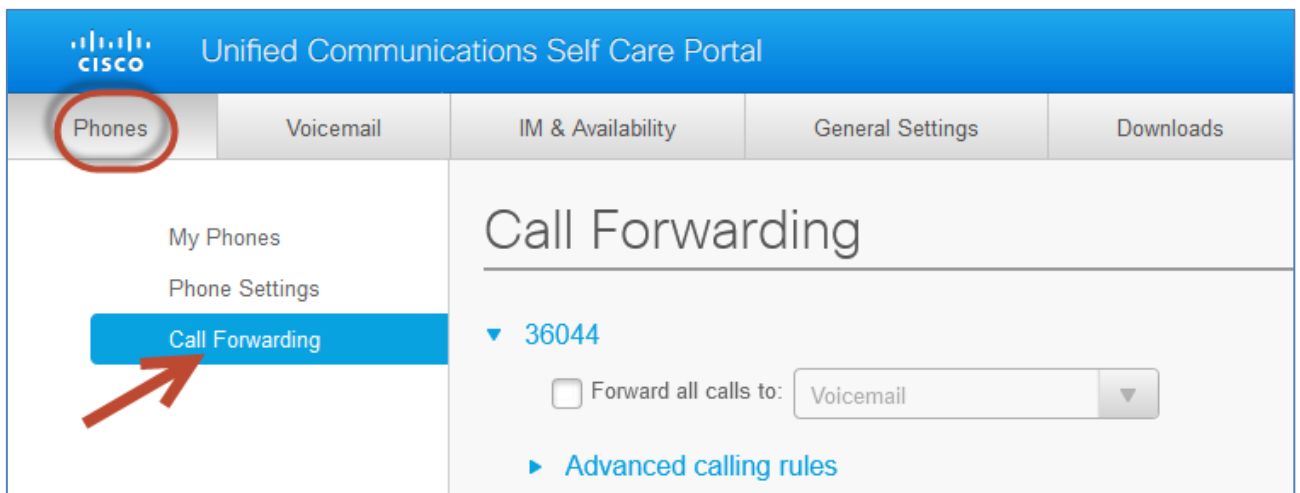
3. Έναρξη χρήσης

3.1. Ρυθμίσεις Γραμμής- Προώθηση Κλήσεων

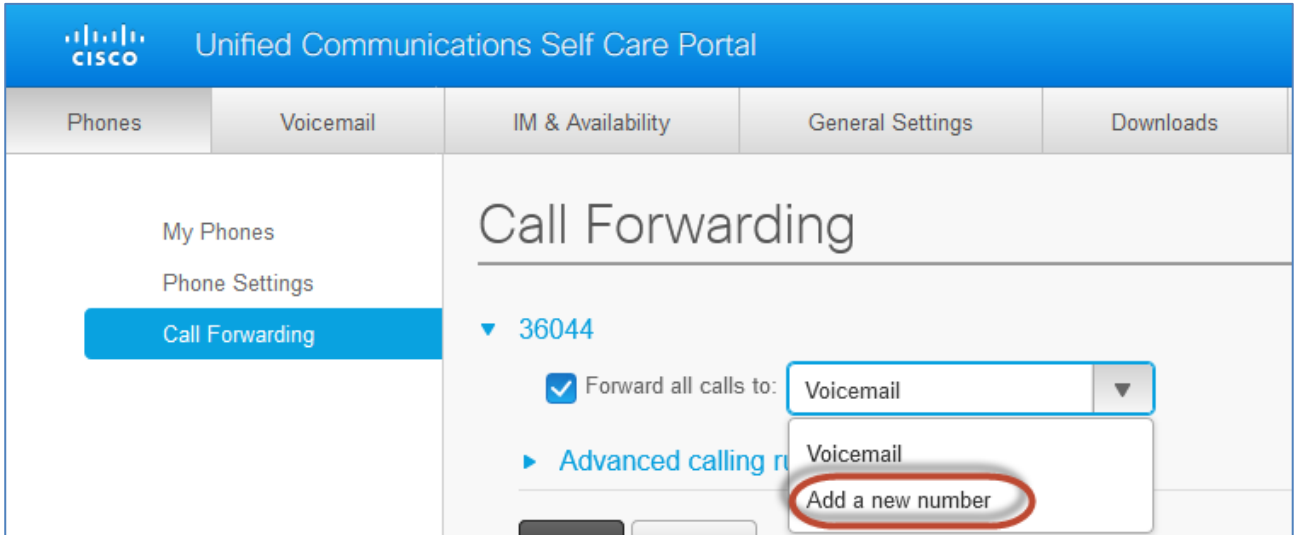
Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται έχει την παρακάτω μορφή και παρουσιάζει τις συσκευές που αντιστοιχούν στο χρήστη.



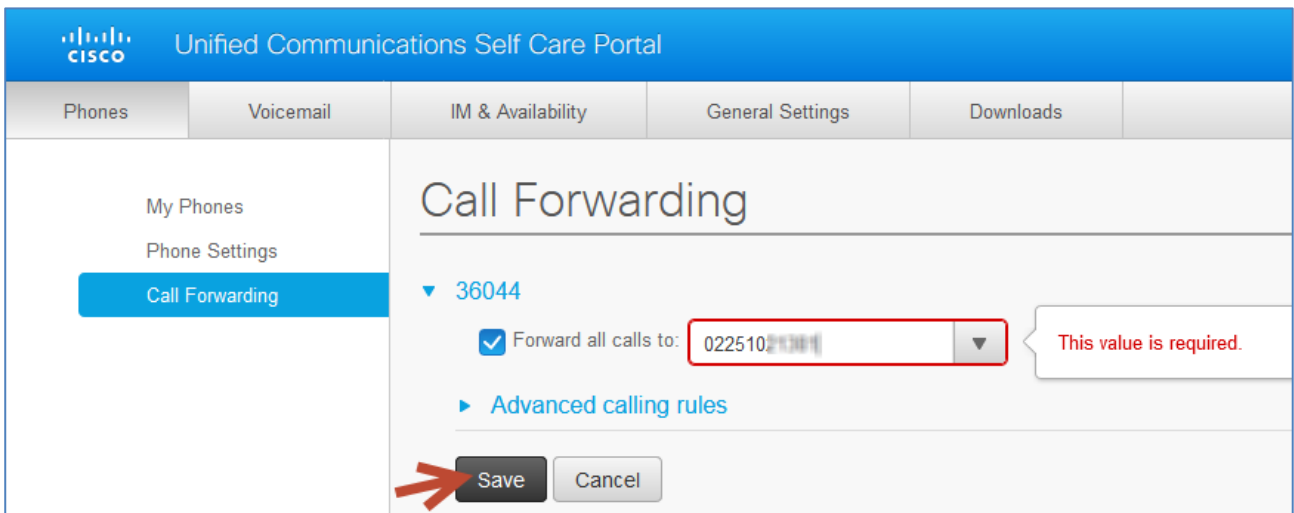
Προκειμένου να ρυθμίσετε τις προωθήσεις σας παραμένετε στην καρτέλα **Phones** και επιλέγετε **Call Forwarding**.



Εάν θέλετε να γίνεται προώθηση όλων των κλήσεων, τσεκάρετε την επιλογή **Forward all calls to** και επιλέξτε **Add a new number**.



Πληκτρολογείτε τον αριθμό, **χωρίς να ξεχάσετε να προσθέσετε το μηδέν** (όπως θα καλούσατε έναν εξωτερικό αριθμό από το γραφείο σας) και πατάτε **Save**.



Εάν θέλετε να γίνεται προώθηση των κλήσεων μόνο όταν η γραμμή είναι κατειλημμένη (when line is busy) ή όταν δεν απαντήσετε σε μια κλήση (when there is no answer), τότε πατάτε το **ADVANCED calling rules**. Τσεκάρετε αντίστοιχα τις παρακάτω επιλογές (πρέπει να είναι επιλεγμένα τα πεδία τόσο για τις εσωτερικές όσο και για τις εξωτερικές κλήσεις) και ακολουθείτε τη διαδικασία όπως περιγράφηκε παραπάνω.

Call Forwarding

▼ 36044

Forward all calls to: 02251021381 ▼

▼ **Advanced calling rules** ←

For internal calls (calls from a company phone number)

When line is busy, forward calls to: Voicemail ▼

When there is no answer, forward calls to: Voicemail
Add a new number

For external calls (calls from outside my company)

When line is busy, forward calls to: Voicemail ▼

When there is no answer, forward calls to: Voicemail ▼

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, συστήνεται να δοκιμάσετε να καλέσετε το τηλέφωνο του γραφείου σας και να επιβεβαιώσετε ότι η εκτροπή ολοκληρώνεται με το σωστό τρόπο. Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε οποιοδήποτε πρόβλημα επικοινωνήστε με το helpdesk του κόμβου σας.