Faxnummern und -berechtigungen einrichten

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie Faxnummern erstellen und den Benutzern des UCware Servers die zugehörigen Berechtigungen erteilen. Die jeweiligen Benutzer erhalten damit die Möglichkeit, Faxe in ihrem UCware UCC-Client zu senden und zu empfangen und herunterzuladen.

Grundlagen

Berechtigungen d	ler Gruppe	mitarbe	iter_buchhaltung	1 Berechtigung	^
Berechtigung	•	>	Auf Gruppe	▼ .	+
fax			fax_buero_e3	Fax Büro E3 🥛]

Am Fax-Management des UCware Servers sind zwei Typen von Gruppen beteiligt:

- Faxgruppen, die jeweils aus einer oder mehreren Faxnummern bestehen.
- Benutzergruppen, die jeweils aus einem oder mehreren Mitgliedern bestehen.

Um das Fax-Management einzurichten, weisen Sie einer Benutzergruppe unter **Benutzer & Gruppen > Gruppen** die Berechtigung fax in Bezug auf die zugehörige Faxgruppe zu. Die Mitglieder der Benutzergruppe können im UCware UCC-Client auf die Detailseite**Fax-Management** zugreifen und dort Faxe über die Nummer der Faxgruppe senden und empfangen:



Schritt für Schritt

1

Speichern

Faxnummer erstellen

Um eine Faxberechtigung einzurichten, erstellen Sie zunächst die gewünschten Faxnummern auf dem UCware Server.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- - [.
- 3. Geben Sie unter **Nebenstelle** eine verfügbare interne Rufnummer zum Senden und Empfangen von Faxen ein.
- 4. Geben Sie unter **Name** eine Bezeichnung für die Anzeige der Faxnummer im UCC- und Admin-Client ein.
- 5. Geben Sie unter **TSI** die vollständige Faxnummer mit Länder- und Ortskennzahl ein.
- 6. Geben Sie bei Bedarf eine Kopfzeile für gesendete Faxe dieser Nummer ein.
- 7. Weisen Sie der Faxnummer bei Bedarf eine E-Mail-Adresse zu.

In Dateifreigabe ablegen

- 8. Um **Sendeberichte** für diese Faxnummer im UCware UCC-Client anzubieten, setzen Sie die zugehörige Schaltfläche auf **aktiv:**
- 9. Um Faxe dieser Nummer automatisch in einem Netzwerkordner zu speichern, setzen Sie die zugehörige Schaltfläche auf **aktiv:**



Hinweis:

Der Pfad für die Netzwerkfreigabe lautet standardmäßig /var/spool/ucware/fax_share. Um ihn bei Bedarf anzupassen, ändern Sie im Key-Value-Store den Wert zum Schlüssel smb_share.

10. Um die Einstellungen zu übernehmen und zur Übersichtsseite Fax zurückzukehren, klicken Sie auf

Wiederholen Sie diese Vorgehensweise bei Bedarf für weitere Faxnummern.

Faxgruppe erstellen

Um im nächsten Schritt eine Faxgruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Rufen Sie die Übersichtsseite 📥 Benutzer & Gruppen > Gruppen auf.
- 2. Rufen Sie mit **W** die Detailseite **Gruppe erstellen** auf.



UCw	are Admin	Clie	ent			@ \$ ()
	← G	rupp	e: fax_buchhaltung		Lös	chen Zurücksetzen Speichern
罪 せ	< Gru	addr	enmitglieder bearbeiten			
†↓	Member	Id	Name	Nebenstelle	TSI	Kopfzeile
Ϋ́,		1	Faxanschluss Zentrale	4101	+49 555 1234101	Musterfirma - Zentrale
<u>ଶ</u>	\checkmark	3	Faxanschluss Buchhaltung	4102	+49 555 1234102	Musterfirma - Buchhaltung
÷		4	Faxanschluss Lager	4103	+49 555 1234103	Musterfirma - Lager
		5	Faxanschluss CEO	4100	+49 555 1234100	Musterfirma Geschäftsführung
<i>→</i>				Eler	mente pro Seite 10 💌	1 - 4 von 4 < < > >

- 3. Setzen Sie auf der Auswahlseite je einen Haken in den Zeilen der gewünschten Faxnummern.
- 4. Übernehmen Sie die Einstellungen mit

Speichern

Alternativ weisen Sie die Mitglieder einzeln zu:

1. Klicken Sie unter **Durchwahlen > Fax** auf den Namen der gewünschten Faxnummer.

Gruppen

All faxes

2. Klicken Sie im Widget **Gruppen** auf 🖍 .

UCw	are Admin Client				0 🌣 U
↑ ±	← Fax			Löschen Zurücksetzen	Speichern
÷	< Gruppenmi	tglieder bearbeit	en		
U	Filter				
ţ	Mitglied	Id	Titel	Тур	
<u>ت</u>		46	Fax Buchhaltung	fax	
힌		47	Fax CEO	fax	
*		48	Fax Lager	fax	
		49	Fax Zentrale	fax	
<i>→</i>			Elemente pro Seite	e <u>10 ▼</u> 1-4 von 4 <	$\langle \rangle \rangle$

3. Setzen Sie auf der Auswahlseite den Haken in der Zeile der gewünschten Faxgruppe.

Speichern

4. Übernehmen Sie die Einstellung mit

Benutzergruppe erstellen

Wenn Sie der Faxgruppe die gewünschten Mitglieder zugewiesen haben, erstellen Sie die Benutzergruppe, die Berechtigungen dafür erhalten soll.

Hinweis

Alternativ erteilen Sie die Berechtigung einer vorhandenen Benutzergruppe. Dies ist empfehlenswert, wenn die Mitglieder dieser Gruppe weitere Funktionen des UCware Servers gleichberechtigt nutzen. Überspringen Sie in diesem Fall den folgenden Abschnitt und fahren Sie fort mit den Anweisungen unter Berechtigung erteilen.

Um eine Benutzergruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Rufen Sie die Übersichtsseite **Benutzer & Gruppen > Gruppen** auf.
- 2. Rufen Sie mit tie Detailseite **Gruppe erstellen** auf.

7/9

	Name *	Titel	2				
	ma_buchhaltung	Mit	arbeiter Buchha	altung			
	Tvp *						
	Benutzer	*					
	Verbindung						
	Verbindung						
[3. Ge 4. Wa	eben Sie einen systeminternen Nar ählen Sie unter Typ den Eintrag Ben	nen und einen utzer .	Titel für die Anzeig	e der Gruppe auf	der Benutzero	oberfläche ein. Speichern	.1
5. Un	n die Einstellungen zu übernehmen u	ınd zur Übersich	ntsseite Gruppen zuri	ückzukehren, klick	ken Sie auf		
Berechti	igung erteilen						
Wenn Sie e	eine Benutzergruppe erstellt haben, e	erteilen Sie ihr o	lie Berechtigung fax .				
Gehen Sie	dazu wie folgt vor:						
1. Kli	icken Sie unter 💄 Benutzer & Gr	uppen > Grup	pen auf den Titel der	Benutzergruppe.			
	Berechtigungen der Gr	uppe ma_b	ouchhaltung	0 Berech	tigung	^	
	Berechtigung	>	Auf Gruppe	halfung			
		▼	ma_buch	naitung	*	+	
2. Kli 3. Kli 4. Un 5. Üb	icken Sie im Widget Berechtigunge icken Sie ins Feld Auf Gruppe und w n der Gruppe die Berechtigung hinzu pernehmen Sie die Einstellungen mit	n der Gruppe ählen Sie im Dr zufügen, klicker Speicherr	ins Feld Berechtigun op-down-Menü die ne n Sie auf +	g und wählen Sie u erstellte Faxgru	im Drop-dow ppe.	n-Menü den Eint	rag fax .
Benutze	r zuweisen						
Wenn Sie o	die Benutzergruppe erstellt und die B	erechtigung fa :	ĸ erteilt haben, weiser	n Sie der Gruppe I	konkrete Beni	utzer zu.	
Gehen Sie	dazu wie folgt vor:						
1. Kli	icken Sie unter 💄 Benutzer & Gr	uppen > Grup	pen auf den Titel der	gewünschten Gru	ppe.		



UCw	are Admin Client					0 🌣 U
^	← Benutzer			Löschen	Zurücksetzen	Speichern
	< Gruppenmitg	lieder be	arbeiten			
હ	Filter					
¹₁ □	Mitglied	Id	Titel		Тур	
با ۳		1	Admins		user	
ບ •		43	Manager		user	
*		44	Assistenten		user	
		50	Mitarbeiter Buchhaltung		user	
→			Elemente pro Seite 1	10 ▼ 1 ·	4 von 4 <	$\langle \rangle \rangle$

- 3. Setzen Sie auf der Auswahlseite den Haken in der Zeile der gewünschten Gruppe.
 - Speichern

4. Übernehmen Sie die Einstellung mit

From: https://wiki.ucware.com/ - UCware-Dokumentation

Permanent link: https://wiki.ucware.com/adhandbuch/durchwahlen/fax?rev=1679150881

Last update: 18.03.2023 14:48