

TAS: Mutationen

Funktionen	1
Teilnehmer/innen mutieren.....	1
Mutation Anschlüsse.....	1
Zugang zu TAS.....	1
Mutationen der Teilnehmer/innen	2
Neue Mitarbeiterin teilt Anschluss mit bestehender Person	2
Neuer Mitarbeiter ersetzt bestehende Mitarbeiterin	3
Teilnehmer/innen löschen	4
Mutation der Anschlüsse	5
Neuer Anschluss bestellen	5
Anschluss Löschen.....	6
Beschreibung der Eingabefelder	7
Formular: Neue/r Teilnehmer/in	7
Formular: Anschluss hinzufügen	8

Funktionen

- Mutationen für das elektronische Telefonbuch der UZH
- Mutationsaufträge für Anschlüsse
- Listen erstellen

Teilnehmer/innen mutieren

Änderungen an den **Teilnehmern** werden ins UZH Telefonbuch übernommen. Der Abgleich findet jede Nacht statt. Die Daten sind am nächsten Arbeitstag im "UZH Phonebook" nachgeführt und aktuell.

Mutation Anschlüsse

Mutationen, Neubestellungen und Terminierungen von **Anschlüssen** erzeugen einen Auftrag. In der Regel werden die Aufträge innerhalb von 7-14 Tagen erledigt.

Zugang zu TAS

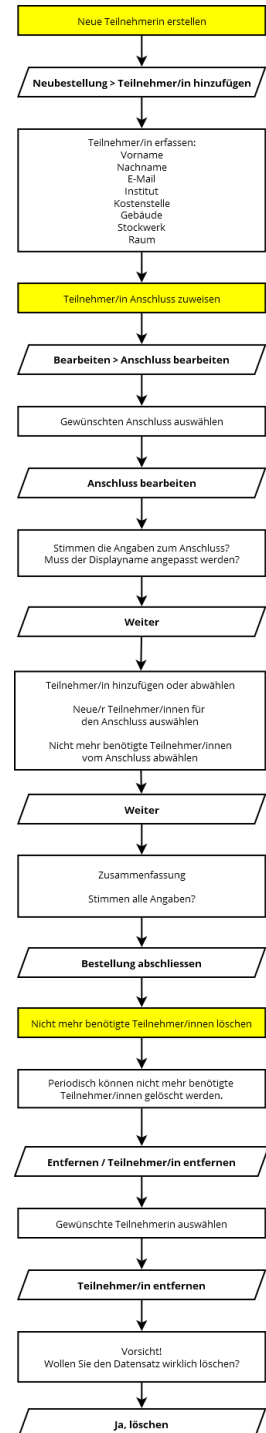
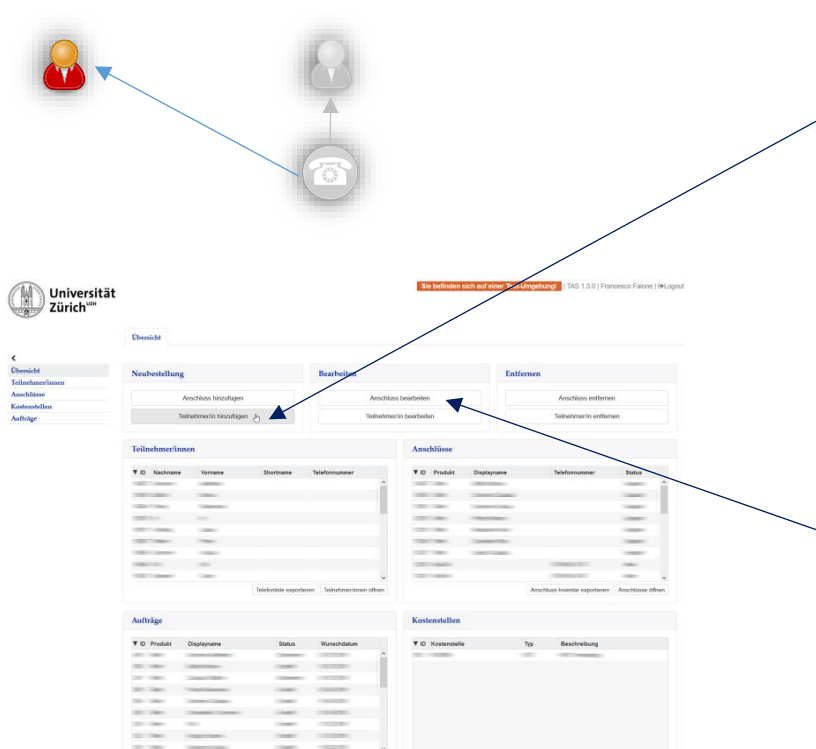
Unter der Webadresse <https://phoneadmin.uzh.ch> können Sie sich im TAS mit dem UZH-Shortname anmelden.

Die Telecom-Delegierten sehen das Inventar (Teilnehmer und Anschlüsse) anhand der zugewiesenen Kostenstellen.

Mutationen der Teilnehmer/innen

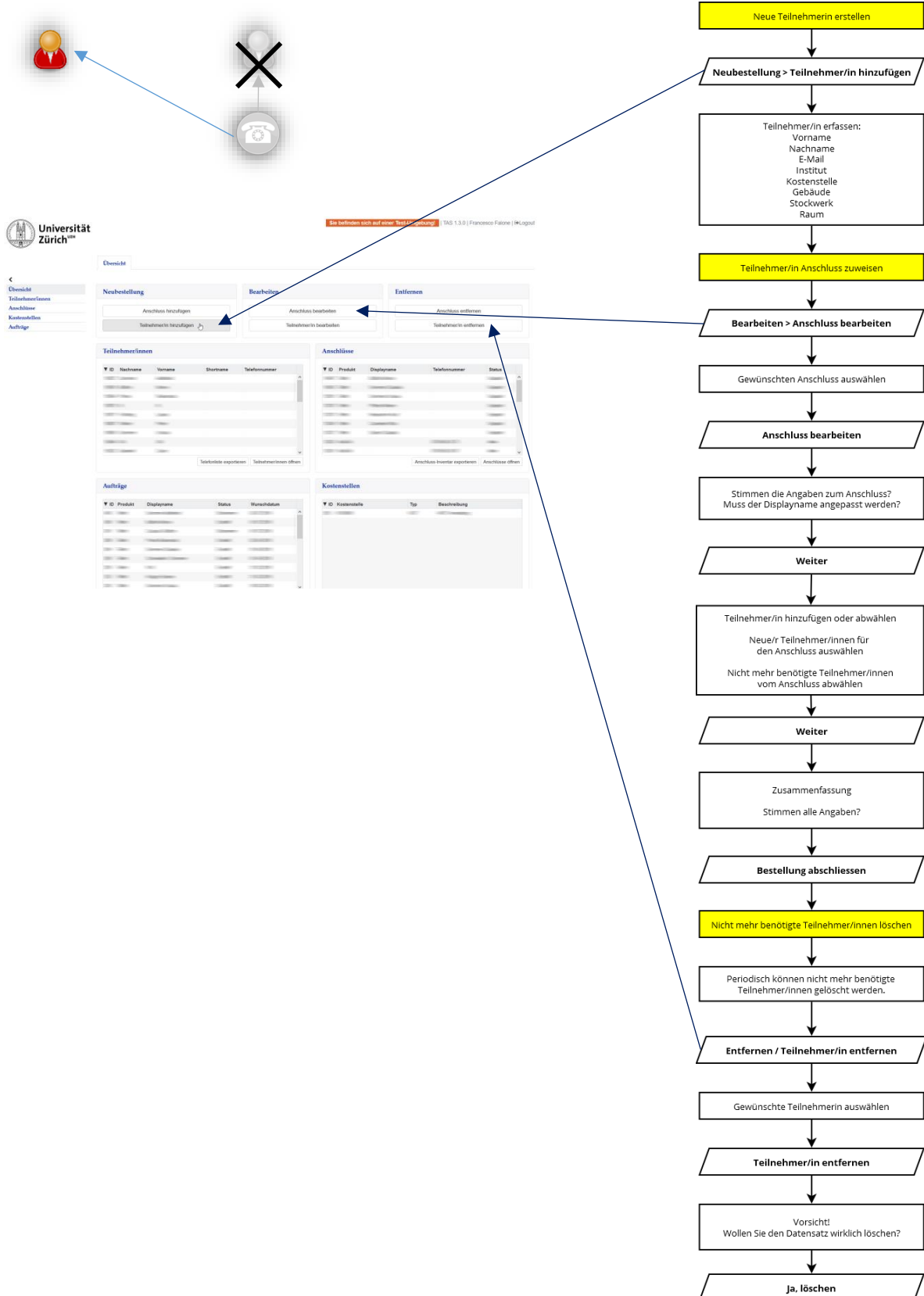
Neue Mitarbeiterin teilt Anschluss mit bestehender Person

Die Teilnehmerin wird erstellt und danach kann sie einem Anschluss zugewiesen werden.



Neuer Mitarbeiter ersetzt bestehende Mitarbeiterin

Neuer Mitarbeiter wird erstellt, bestehende Mitarbeiterin wird vom Anschluss getrennt und nach dem Ausscheiden aus dem Institut gelöscht.





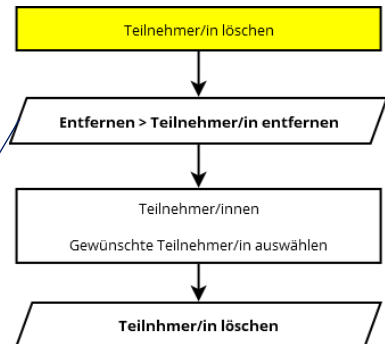
Teilnehmer/innen löschen

Die Teilnehmer/innen dürfen keine Zuordnung zu einem Anschluss haben. Danach kann der Teilnehmer gelöscht werden.

The screenshot shows the TAS 1.3.0 interface with the following sections:

- Übersicht**: Overview menu with options: Teilnehmer/innen, Anschlüsse, Kostenstellen, Aufträge.
- Neubestellung**: Anschluss hinzufügen, Teilnehmer/in hinzufügen.
- Bearbeiten**: Anschluss bearbeiten, Teilnehmer/in bearbeiten.
- Entfernen**: Anschluss entfernen, Teilnehmer/in entfernen.
- Teilnehmer/innen**: Table with columns: ID, Nachname, Vorname, Shortname, Telefonnummer. Buttons: Teilnehmerliste exportieren, Teilnehmer/innen öffnen.
- Anschlüsse**: Table with columns: ID, Produkt, Displayname, Telefonnummer, Status. Buttons: Anschlussinventar exportieren, Anschlüsse öffnen.
- Aufträge**: Table with columns: ID, Produkt, Displayname, Status, Wunschdatum.
- Kostenstellen**: Table with columns: ID, Kostenstelle, Typ, Beschreibung.

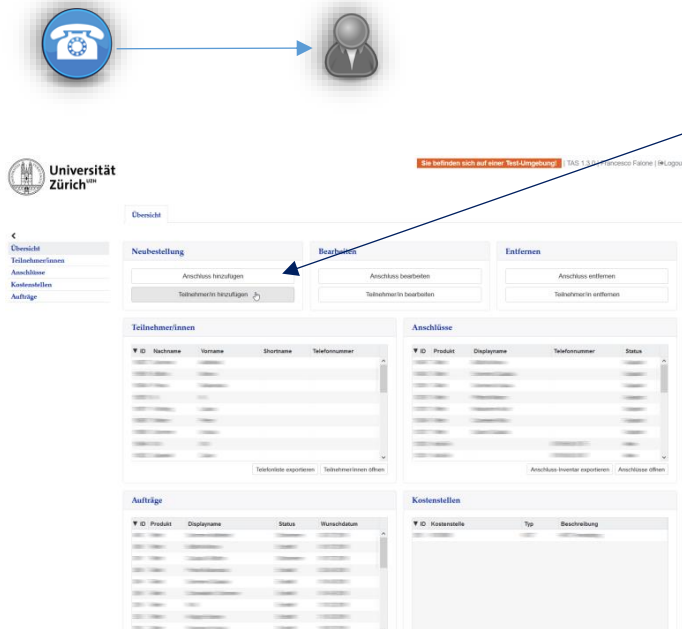
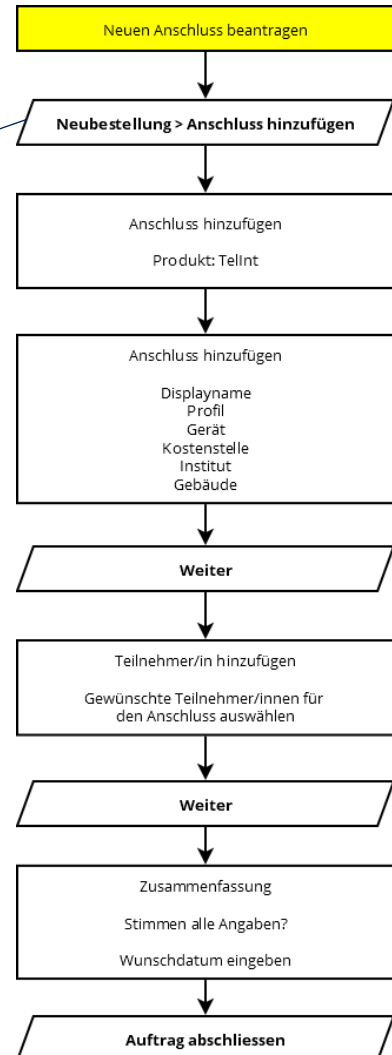
Navigation icons at the top left show a person icon, a telephone icon, and a crossed-out person icon.



Mutation der Anschlüsse

Neuer Anschluss bestellen

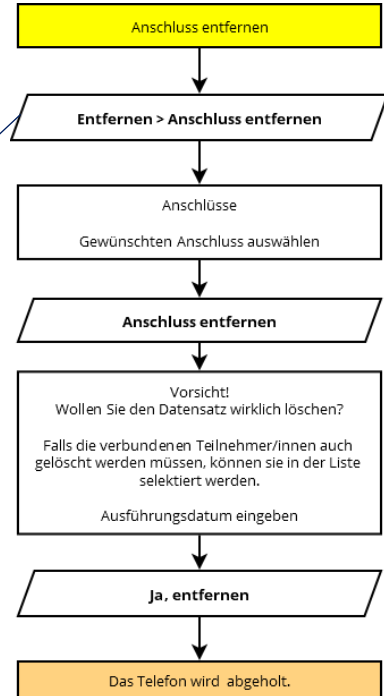
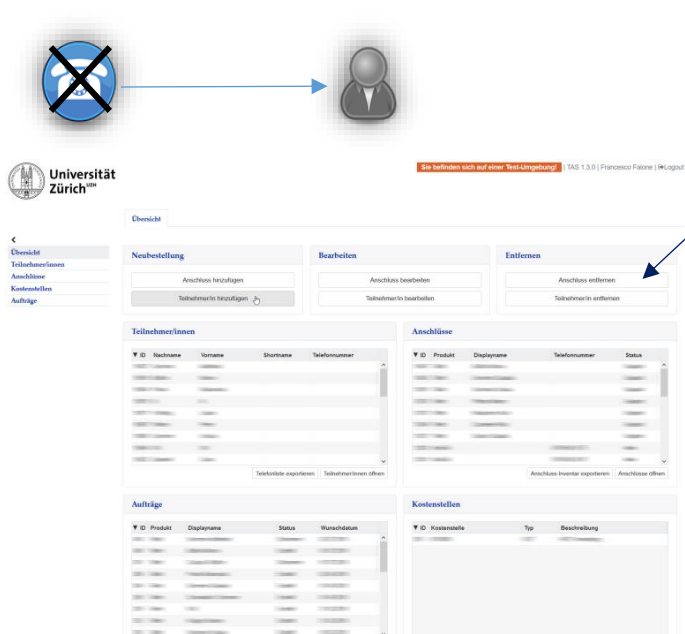
Ein bestehender Mitarbeiter benötigt einen eigenen Anschluss.

Anschluss Löschen

Der Anschluss bzw. die Telefonnummer werden nicht mehr benötigt.

Das Telefon wird nach dem Löschen des Anschlusses abgeholt.



Beschreibung der Eingabefelder

Formular: Neue/r Teilnehmer/in

Feld	Inhalt
<i>Titel</i>	
<i>Shortname</i>	
<i>Vorname</i>	
<i>Nachname</i>	
<i>E-Mail</i>	Bitte eine gültige UZH E-Mail Adresse eintragen.
<i>E-Mail für Mobile Abrechnung</i>	
<i>Interne Telefonnummer</i> <i>Wird publiziert?</i>	Die interne Telefonnummer wird durch die Gruppe Telefonie auf dem Anschluss gesetzt.
<i>Externe Telefonnummer</i> <i>Wird publiziert?</i>	Die externe Telefonnummer kann nur auf dem Anschluss gesetzt werden.
<i>Mobiltelefonnummer</i> <i>Wird publiziert?</i>	Die Mobiltelefonnummer muss schriftlich bestellt werden und wird durch die Gruppe Telefonie auf den Anschluss gesetzt.
<i>Telefonbucheintrag</i>	Teilnehmer auch ohne Telefonnummer veröffentlichen
<i>Institut</i>	
<i>Kostenstelle</i>	Falls Kostenstelle nicht vorhanden, bitte Kontakt mit dem Telefonie Team aufnehmen.
<i>Gebäude</i>	
<i>Stockwerk</i>	
<i>Raum</i>	

Formular: Anschluss hinzufügen

Feld	Inhalt
<i>Produkt</i>	MobData MobTel Spezial TelExt Telint internes Telefon TelIntAnalog Faxgerät TelIntOld TelIntVirtuell Nummer ohne Telefon (für Mobiltelefone)
<i>Display Name</i>	Persönliches Telefon: Nachname Vorname (max. 30 Zeichen) Unpersönliches Telefon: "Raumbezeichnung" Sitzungszimmer/Sekretariat
<i>Voice Mail</i>	Nur bei Bedarf (Fr. 2 / Monat)
<i>Teamnummer</i>	Falls die bereits existierende Teamnummer bekannt ist; ermöglicht gegenseitiges Annehmen der Anrufe.
<i>Gleiches Team wie</i>	Telefonnummer eines Team Mitgliedes; ermöglicht gegenseitiges Annehmen der Anrufe.
<i>Telefonnummer</i>	Neue Telefonnummer Zuteilung durch BD, TMA
<i>UC Konto</i>	Nur bei Bedarf ankreuzen (Fr. 4 / Monat)
<i>Keymodule</i>	Nur bei Bedarf ankreuzen (Fr. 4 / Monat)
<i>Call-Center Agent</i>	Für eine Callcenter-Lösung muss die Gruppe Telefonie kontaktiert werden. (Fr. 5 / Monat)
<i>Profil</i>	Die Standardberechtigung umfasst die Schweiz, diverse europäische Länder sowie die USA und Kanada.
<i>Gerät</i>	Arbeitsplatztelefon: OpenStage 40 Wandtelefon: OpenStage 20
<i>Status</i>	Geplant
<i>Kostenstelle</i>	Falls Kostenstelle nicht vorhanden, bitte Kontakt mit dem Telefonie-Team aufnehmen.
<i>Bestellt durch</i>	
<i>Institut</i>	Falls Kostenstelle nicht vorhanden, bitte Kontakt mit dem Telefonie-Team aufnehmen.
<i>Gebäude</i>	
<i>Stockwerk</i>	
<i>Raum</i>	