SNABBGUIDE Lite

SVARA

Svara när det ringer: eller **Linje 1**

Svara när det ringer på en annan anknytning: ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪ ⑥

(anknytningsnr)

RINGA

Vanliga samtal, internt: ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪

(anknytningsnr)

Vanliga samtal, externt: ⓪ ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪

Gemensamma kortnummer: ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪

(kortnr)

Repetition av senast slaget externt nummer: ✱✱✱

VID UPPTAGET eller inget svar

Automatisk återuppringning av internt ankn.nr: ⑤

PÅGÅENDE SAMTAL

Växla till samtal via högtalare:

Växla till lur:

Parkering av samtal på egen telefon: **Linje 1** (Tryck på blinkande knapp för att återta samtalet)

KOPPLA SAMTAL till någon annan (överflyttning)

Koppla vidare ditt samtal till en annan person (ring på den andra personen under pågående samtal): **Förfrågan** ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪ **Överflyttning**

eller

(Före el. efter svar)

PENDLING mellan samtal

Tryck på blinkande knapp för att pendla mellan samtal: **Linje 1** eller **Linje 2**

eller **Förfrågan**

Avsluta samtal: C

KONFERENS

Pågående samtal, ring upp en tredje samtalspart: **Förfrågan** ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪

(Ring 3:e part)

Konferens

VIDAREKOPPLING / MEDFLYTTNING

Vidarekoppling av samtal till annat anknytningsnr: ✱ ② ① ✱ ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪ # C

(Ankn.nr)

Avbryt vidarekoppling: # ② ① # C

RÖSTBREVLÅDA

Tala in svarsmeddelande i din röstbrevlåda: **Meddelande**

Följ instruktionerna som anges för att tala in svarsmeddelande i din röstbrevlåda.

Välj vilket typ av meddelande du vill tala in: Upptaget, Inget svar eller Direkt omkoppling (vidarekoppling). (Alla används inte alltid, så fråga din telefoniansvarig.)

Avsluta: C eller

Lyssna av meddelanden i din röstbrevlåda: När meddelandelampan blinkar, trycker du på den och följer instruktionerna som anges. (Första gången du anropar röstsystemet måste du ange det lösenord på 4 siffror som du vill ha.)

Aktivering och Deaktivering av meddelande för vidarekoppling (Direkt omkoppling): SKIFT **Överflyttning** Vidarekoppl.

Administrera röstbrevlådan externt utifrån (t.ex. hemifrån eller från mobilen): Ring numret till röstbrevlådan och följ instruktionerna. (Röstbrevlådenummret är unikt för varje system, fråga din telefoniansvarig.)

Lämna meddelande internt till kollega: Om du ringer internt till en kollega som inte svarar eller är upptagen kan du lämna personen ett meddelande:

①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪ ⑨⑨ Tala in ditt medd. #

(ankn.nr)

FRÅNVAROBESKED

När du går ifrån din plats kan du istället för röstbrevlåda aktivera ett frånvaromeddelande och ange när du är tillbaka igen. Informationen om din frånvaro och tid för återkomst spelas automatiskt upp för den som ringer eller meddelas av telefonisten.

Aktivering av frånvarobesked: ✱ ② ③ ✱ ①②③ ④⑤⑥ ⑦⑧⑨ ⓪ # C

Slå [infokod] [tidinfo] enligt nedan.

Frånvaro	Infokod	Tid-info:
Lunch, åter	1	timme (00-23) minut (00-59)
Tillfälligt ute, åter	2	timme minut
Sammanträde, åter	3	timme minut
Tjänsteresa, åter	4	månad (01-12) dag (01-31)
Sjuk, åter	5	månad dag
Semester, åter	6	månad dag
Gått för dagen	7	

Ta bort frånvarobeskedet när du kommer tillbaka:

Deaktivering av frånvarobesked: # ② ③ # C