

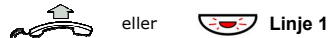


Allmän info om telefonens display

I telefonens display får du information som gäller din anknäring och telefon. När du utför vissa av nedanstående inställningar visas det i displayen. Vill du avsluta eller avbryta inställningen trycker du **alltid** på c-knappen:

SVARA

Svara när det ringer:

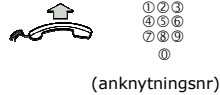


Svara när det ringer på en annan anknäring:

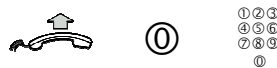


RINGA

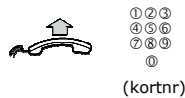
Vanliga samtal, internt:



Vanliga samtal, externt:



Gemensamma kortnummer:



Repetition av senast slaget externt nummer:



Spara externt nummer:



Ringa sparad nummer:



VID UPPTAGET eller inget svar

Automatisk återuppringning av internt ankn.nr:



PÅGÅENDE SAMTAL

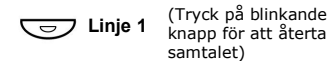
Växla till samtal via högtalare:



Växla till lur:



Parkering av samtal på egen telefon:

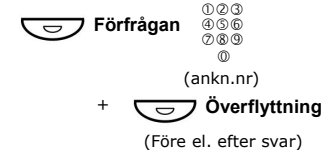


Nr.presentation av samtal som väntar på linje 2:



KOPPLA SAMTAL till någon annan (överflyttning)

Koppla vidare ditt samtal till en annan person (ring på den andra personen under pågående samtal):



PENDLING mellan samtal

Tryck på blinkande knapp för att pendla mellan samtal:



KONFERENS

Pågående samtal, ring upp en tredje samtalspart:



VIDAREKOPPLING / MEDFLYTTNING

Vidarekoppling av samtal till annat anknättningsnr:



Avbryt vidarekoppling:



RÖSTBREV-LÅDA

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:

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):

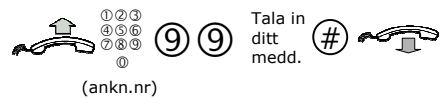


Administrera röstbrevlådan externt utifrån (t.ex. hemifrån eller från mobilen):

Ring numret till röstbrevlådan och följ instruktionerna. (Röstbrevlådenumret är unikt för varje system, fråga din telefoniansvarig.)

Lämna meddelande internt till kollega:

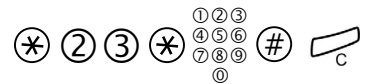
Om du ringer internt till en kollega som inte svarar eller är upptagen kan du lämna personen ett meddelande:



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:



Slå [infokod] [tid-info] 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:



SAMTALS-LISTA

Om du har missat externa samtal kan du se det i samtalslistan (finns det inga missade samtal kommer du inte åt listan):



För datum och tid på missat samtal:

Linje 1 (Ring tfn-nr i displayen.)

(Lämna listan.)

RINGSIGNAL och RINGVOLYM

Ändra ringsignal och ringvolym:



Tryck sedan: eller

Tryck sedan: Ett alternativt /sifra

När volymalt. / signalalt. är valt avslutas programmeringen med c-knappen: