

# SNABBGUIDE Professional



## Allmän info om telefonens display och displayknappar

Vid inställningar och programmeringar används ibland de fyra knappar som finns under telefonens display. Tryck på knappen under den angivna **texten** för att gå vidare i inställningen/programmeringen. När du ser text här i snabbguiden med den här **stilen** betyder det att du ska använda displayknapparna. För att backa i menyerna på displayen tryck på **return** eller **åter**.

Avsluta **alltid** med att trycka på c-knappen:



## SVARA

Svara när det ringer:



eller **Linje 1**

Svara när det ringer på en annan anknytning:



⑥  
(anknytningsnr)

## RINGA

Vanliga samtal, internt:



①  
(anknytningsnr)

Vanliga samtal, externt:



①   
①

Gemensamma kortnummer:



①  
(kortnr)

Repetition av senast slaget externt nummer:



⊗ ⊗ ⊗

Spara externt nummer:

**spara**

(Innan samtalet avslutas)

Ringa sparat nummer:

**nr. rep.**

## VID UPPTAGET eller inget svar

Automatisk återuppringning av internt ankn.nr:

**återuppr.**

## 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)

Nr.presentation av samtal som väntar på linje 2:

**L2-info**

## KOPPLA SAMTAL till någon annan (överflyttning)

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

**Förfrågan**

①

**Överflyttning**

eller

**transport**

(Före el. efter svar)

## PENDLING mellan samtal

Tryck på blinkande knapp för att pendla mellan samtal:

**Linje 1** eller **Linje 2**

eller **Förfrågan**

## KONFERENS

Pågående samtal, ring upp en tredje samtalspart:

**Förfrågan**

①

**konf.**

## VIDAREKOPPLING / MEDFLYTTNING

Vidarekoppling av samtal till annat anknytningsnr:

⊗ ② ① ⊗   
①

(Ankn.nr)

Avbryt vidarekoppling:

⊗ ② ① ⊗

## RÖSTBREV LÅDA

Tala in svarsmeddelande i din röstbrevlåda:

SKIFT

**Meddelande**

**prog  
hälsning**

Välj vilken typ av meddelande du vill tala in. (Alla används inte alltid, så fråga din telefoniansvarige.):

**upptaget - ej svar - vidarekop  
tala**

(Tala in ditt meddelande efter pipet.)

**aktivera**

(Avsluta genom att trycka på C-knappen.)

Lyssna av meddelanden i din röstbrevlåda:

När meddelandelampan blinkar, trycker du på den och följer instruktionerna i displayen. Första gången måste du ange det lösenord på 4 siffror som du vill ha (4 siffror, bekräfta med #).

**Meddelande**

**mottag  
obesvarat  
lyssna** (o.s.v.)

(Avsluta när du lyssnat klart.)

Aktivering och Deaktivering av meddelande för vidarekoppling:

SKIFT

**Överflyttning**  
Vidarekoppl.

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 telefoniansvarige.)

Lämna meddelande internt till kollega:

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

① ⑨ ⑨ 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 ⊗   
①

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:

⊗ ② ③ ⊗

## SAMTALS LISTA

Missade externa samtal finner du under **lista** på displayen (lista försvinner när det inte finns några missade samtal):

**lista**

Välj sedan vad du vill göra genom att trycka på resp. knapp under **ring, nästa, tid** eller **radera**.

(Avsluta genom att trycka på C-knappen.)