

Home
Användarmanual

telavox

Innehåll

1 Att komma igång	2
2 Start sida	2
2.1 Status	2
2.2 Händelser	3
2.3 Skicka SMS	3
2.4 Anteckningar	3
2.5 Kontakter	4
3 Samtalshantering	6
3.1 Vidarekoppling	6
3.1.1 Hänvisningsdator	6
3.1.2 Statiska vidarekopplingar	6
3.1.3 Tidsinställda vidarekopplingar	7
3.1.4 Tidsinställda vidarekopplingar	8
3.1.5 Fördefiniera nummer	8
3.2 Röstsvär	10
3.2.1 Spela in röstsvärsmmeddelande	10
3.2.2 Inställningar	10
3.2.3 Lyssna av röstmeddelanden	11
3.3 Kortnummer	13
3.4 Samtalsbegränsning	14
3.5 VIP / Blockering	15
3.6 Samtalslistor	16
4 Kontakter	17
4.1 Personliga kontakter	17
4.2 Importera kontakter	18
4.2.1 Ladda upp exporterad CSV-fil	18
4.2.2 Ladda upp exporterad VCF-fil	19
5 Meddelanden	20
5.1 SMS	20
6 Inställningar	21
6.1 Min profil	21
6.1.1 Personliga inställningar	21
6.1.2 Röstbrevlåda	22
6.1.3 Spela in röstmeddelande	23
6.1.4 Inställningar	23
6.1.5 Vidarebefodring av samtal	24
7 Menyraden	25
8 Plustjänster	26
8.1 Vidarekopplingar	26

1 Att komma igång

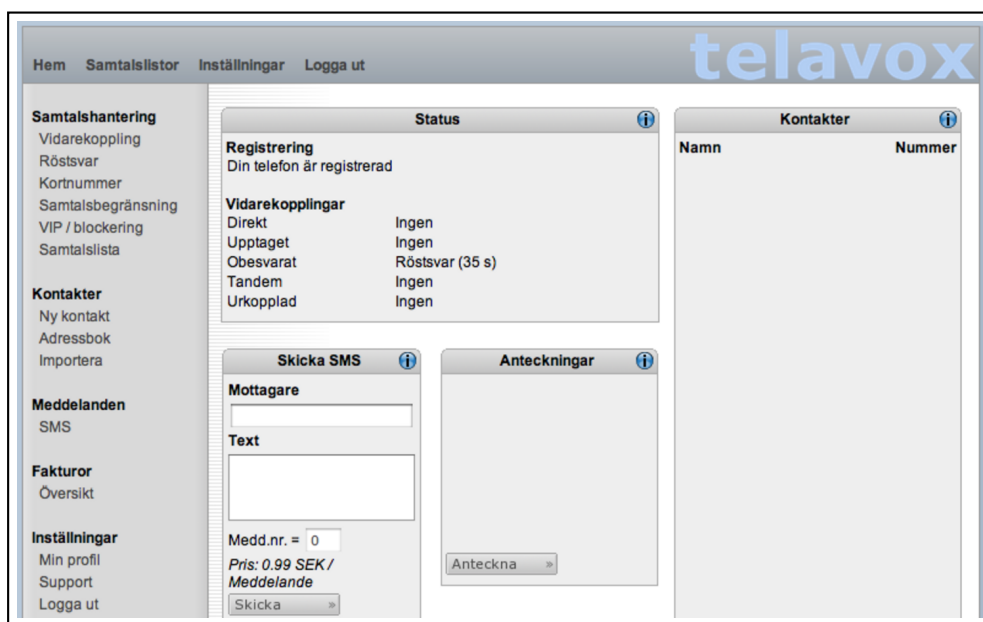
Starta din Webläsare, exempelvis Internet Explorer, och skriv in <http://home.telavox.se>. Du når därmed Telavox loginsida, *Home*, där du kan logga in genom de användaruppgifter, dvs. användarnamn och lösenord, som du har blivit tilldelad. Observera att ditt personliga lösenord efter första inloggningen kan ändras till valfri kombination av bokstäver och/eller siffror. Detta görs under *Min Profil*.

Efter inloggningen når du *Home*-startsiden med en snabbmeny placerad horisontellt på sidan med rubrikerna Hem, MiniSippo, Samtalslistor, Inställningar, Logga ut, och en ordinarie meny placerad vertikalt med flertalet rubriker (se nedan under *Ordinarie meny*). Samtliga funktioner som finns i snabbmenyn kan även hittas i den ordinarie menyn.

2 Startside

Efter att ha loggat in kommer du att mötas av din personliga startside. För att någon gång återgå till startside tryck på *Hem* som du hittar i snabbmenyn längst uppe till vänster.

På startside (figur 1) sammanfattas den aktuella informationen från de mest använda funktionerna.

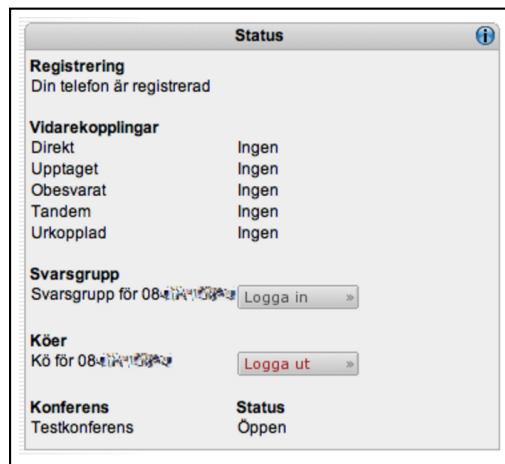


Figur 1: Startside

2.1 Status

Under *Status* följer sammanfattning över huruvida din telefon är registrerad. Är den inte registrerad bör du kontrollera att allt kablage sitter som det ska och att nätverket fungerar, om problemet inte avhjälpas, kontakta din återförsäljare.

Aktuella inställningar som gjorts under *Vidarekopplingar* visas vidare under *Status*. Här kan du se vilka aktiva vidarekopplingar som inkommande samtal påverkas av samt vilka svarsgrupper du är medlem i och om du är inloggad i dem.



Figur 2: Statusrutan

2.2 Händelser

Händelserutan visas om du har röstmeddelanden i din röstbrevlåda och visar antalet meddelanden som finns att lyssna av.



Figur 3: Händelserutan

2.3 Skicka SMS

Se avsnitt [5.1](#)

2.4 Anteckningar

Anteckningarna är till för att ha som kom-ihåg-lapp. Alla telefonnummer och emailadresser du skriver in kan användas som länkar som du kan klicka på.

OBS! Kom ihåg att skriva in numret utan bindestreck (och med riktnummer) precis som det skulle slås in på telefonen om du vill att de ska bli länkar.

Skriva ny anteckning

du antecknar genom att lägga till eller ta bort text från befintliga anteckningar. För att skriva eller radera text gör du följande:

1. Klicka på **Ändra**-knappen
2. Anteckningsblocket byter vy till skriv-vy
3. Skriv din anteckning eller radera befintlig text
4. Klicka på **Spara**-knappen
5. Din anteckning sparas och dina nummer blir till länkar som du kan ringa i från



Figur 4: Anteckningar

2.5 Kontakter

Kontakter visas på startsidan som en lista med namn och telefonnummer.



Figur 5: Kontaktlista

Ringa från listan

Samtliga telefonnummer i listan är länkar som du kan ringa via.

Om numret återfinns i din kontaktlista, visas namnet på kontakten istället för numret.

När du väljer att ringa från Home sker följande:

1. Klicka på länken
2. Din telefon kommer ringa
3. Svara i din telefon

4. Samtalet kopplas fram och rington hörs i luren när systemet ringer upp det valda numret

3 Samtalshantering

3.1 Vidarekoppling

Vidarekopplingar kan användas för att styra om inkommande samtal till ditt nummer till ett annat, valfritt, nummer.

För att ställa in dina vidarekopplingar går du in på *Vidarekopplingar* i sido-menyn.

3.1.1 Hänvisningsdator

Genom Telavox hänvisningsdator kan 10 st redan inlästa hänvisningsmeddelanden användas. För att aktivera en hänvisning väljer du först vilket meddelande du vill ska spelas upp. Välj sedan hur länge du vill att meddelandet ska spelas upp för inkommande samtal.. Om du väljer "Ingen tid" kommer meddelandet att spelas upp (och ingen tid anges) tills det tas bort. Du kan efter att du valt tiden i rullistan modifiera den genom att ange annan tid. För att spara hänvisningen trycker du på *Spara*-knappen.

I rullgardinsmenyn "Handling" anger du vad du vill ska hända efter det att meddelandet lästs upp. Här kan du välja mellan "Upprepa" eller "Lägg på". Om du inte gör något val kommer det att ringa i din telefon precis som vanligt.

Om du vill att ett meddelande som säger att du är på lunch ska spelas upp, och att samtalet sen ska kopplas till ditt röstsvar, gör du en direkt vidarekoppling till röstsvar och aktiverar din hänvisning.

För att inaktivera hänvisningen väljer du det översta tomma alternativet i rullistan och trycker på *Spara*-knappen.

3.1.2 Statiska vidarekopplingar

För att aktivera en vidarekoppling skriver du antingen in numret i textfältet alternativt väljer ett fördefinierat nummer från rullistan till höger om textfältet, som i sin tur fyller i nummer i textfältet.

1. Direkt – Alla samtal kopplas direkt till det nummer som du valt att vidarekoppla till
2. Upptaget – Om din anknytning är upptagen kopplas samtalet vidare till detta nummer
3. Obesvarat – Samtalen går fram men vidarekopplas om du inte svarar. Du bestämmer själv hur lång tid (i sek) det ska ta innan samtalet kopplas vidare
4. Tandem – Samtalen går fram till ditt vanliga nummer samtidigt som det kopplas ut till det nummer du angivit. Den telefon där du svarar först får samtalet och det slutar ringa i den andra telefonen. **OBS!** Används tandemfunktionen kommer ditt anknytningsnummer att visas både i telefonen som finns angiven som tandem och i din fasta telefon.

5. Urkopplad – Anger vidarekoppling att följa om terminalen är oregistrerad. Har exempelvis strömmen gått eller nätförbindelsen ligger nere kan man förslagsvis välja att koppla samtalet till sin mobiltelefon, för att inte missa några inkommande samtal. Observera att det kan ta upp till en timme (beroende på din terminals registreringsintervall) för denna funktionen att aktiveras.

OBS!

Du debiteras för vidarekopplade samtal som om du hade gjort dem.

Direkt	Nummer	Fördefinierad
Röstsvar		Röstsvar
Upptaget		
Obesvarat		20 s
Tandem		
Urkopplad		

Spara >>

Figur 6: Statiska vidarekopplingar

3.1.3 Tidsinställda vidarekopplingar

Du kan vidarekoppla din telefon mellan vissa tidsintervall och vissa dagar.

Fördefinierad

Nummer

Typ: Direkt

Från: Mån 00 00

Till: Mån 00 00

Spara >>

Figur 7: Ny tidsinställd vidarekoppling

För att aktivera en tidsinställd vidarekoppling gör du följande (figur 7):

1. Välj vilket fördefinierat nummer du vill koppla vidare till eller;
2. Skriv in ett nummer direkt i det vänstra fältet
3. Välj tidsintervall genom att sätta tiden för vidarekopplingens aktivering och avaktivering
4. Bestäm vilka dagar i veckan som vidarekopplingen ska täcka
5. Klicka på **Spara**-knappen

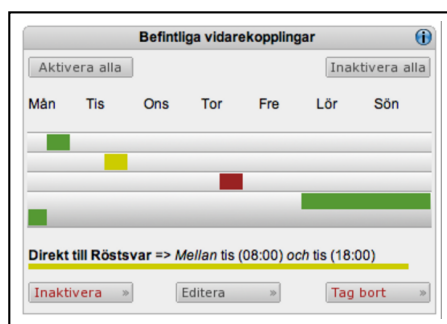
6. Den automatiska tidsinställda vidarekopplingen är nu aktiverad och visas i schemat till höger

OBS!

Tidsinställa vidarekopplingar har prioritet över övriga vidarekopplingar. Skulle du exempelvis använda en direkt vidarekoppling samtidigt som en tidsinställd vidarekoppling, är det den tidsinställda vidarekopplingen som har prioritet.

3.1.4 Tidsinställda vidarekopplingar

Här visas de aktiva tidsinställda vidarekopplingarna. Initialt visas vilka dagar som vidarekopplingen är aktiverad. För att se vilka tider en befintlig vidarekoppling gäller håller du musen ovanför fältet eller trycker på det. För att ta bort eller inaktivera en enskild tidsinställd vidarekoppling trycker du på fältet i fråga och sedan *Tag bort* respektive *Inaktivera* (se figur 8).

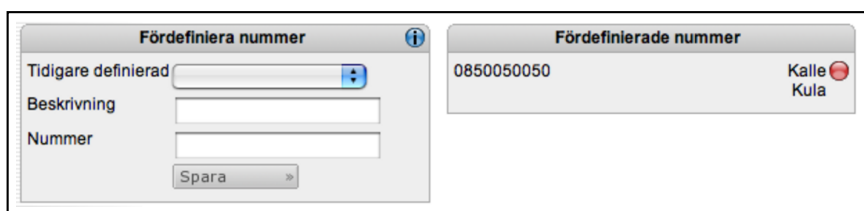


Figur 8: Tidsinställda vidarekopplingar

Texten ovanför det andra gröna fältet ger information om när en vidarekoppling gäller samt för vilket nummer. För att inaktivera eller ta bort en vidarekoppling, tryck på knapparna i anslutning till det undre gröna fältet.

3.1.5 Fördefiniera nummer

De fördefinierade numren är till för att underlätta inmatning av nummer när man gör vidarekopplingar genom att göra dessa valbara genom rullistor.



Figur 9: Fördefiniera nummer

För att fördefiniera ett nummer eller ändra i redan fördefinierade nummer gör följande:

1. Skriv in beskrivningen som ska visas i listan, ex. *Karl arbete*

2. Skriv numret till beskrivningen
3. Klicka på *Spara*-knappen
4. Det fördefinierade numret har lagts till och kommer att visas i alla fönster med fördefinierade nummer

Ändra ett befintligt fördefinierat nummer:

1. Skrolla fram och markera beskrivningen i det översta fältet
2. Numret kommer att visas i fältet under beskrivningen
3. Ändra nummer eller beskrivning
4. Klicka på *Spara*-knappen
5. Det fördefinierade numret är sparat med de ändringar du har gjort

Du kan välja att vidarekoppla din telefon vid vissa händelser mellan vissa tidsintervall, eller en kombination av båda. Det finns fem olika sorters vidarekopplingar: direkt, vid upptaget, vid obesvarat, tandem samt vid urkopplad terminal.

3.2 Röstsvvar

Röstsvvar används när du inte har möjlighet att ta samtal och är en funktion för att den som ringer dig skall kunna lämna ett röstmeddelande som du kan lyssna av vid ett senare tillfälle. Funktionen kan beskrivas som en nätbaserad telefonsvarare.

3.2.1 Spela in röstsvvarsmeddelande

Under rubriken Röstsvvar kan du se vilka röstmeddelanden du fått, vid vilken tidpunkt, längd på meddelandet samt från vilket nummer. Tryck på nummerlänken för att göra en uppslagning mot Eniro.se. Du kan även välja att lyssna av ett meddelande från datorn genom att trycka på *Lyssna av*. Vill du ta bort ett meddelande trycker du på *Tag bort*.

Det finns två typer av röstsvvarsmeddelanden:

- **Otillgänglig-meddelande**
Meddelande som spelas upp när någon ringer till dig och du har en direkt eller fördröjd vidarekoppling till röstsvvar.
- **Upptagen-meddelande**
Meddelande som spelas upp när du sitter i telefon och har en upptaget-vidarekoppling till röstsvvar aktiverad.

För att spela in röstsvvarsmeddelande, samt göra andra inställningar till ditt röstsvvar klickar du på *Min profil* under *Inställningar* i vänstra menyn. När du trycker på *Spela in* kommer din telefon att ringa. Tala in ditt meddelande, lägg på luren när du är klar.

Om du inte väljer att spela in ett eget meddelande kommer standardmeddelanden att läsas upp, därefter kommer en ton att ges och inringande part kan läsa in ett meddelande. Standardmeddelandena för de olika typerna är:

- **Otillgängligt-meddelande**
”Abbonnten på anknytning *nummer* är inte tillgänglig”
- **Upptagen-meddelande**
”Abbonnten på anknytning *nummer* är upptagen i telefon”

3.2.2 Inställningar

Kräv inloggning

Du kan välja att använda en inloggningsprocedur vid avlyssning av ditt röstsvvar. Detta gör du genom att klicka i *kräv inloggning* som visas högst upp under rubriken *Röstbrevlåda*.

Röstbrevlåda

Kräv inloggning

Skicka SMS vid mottaget röstvarsmeddelande (070...)

Skicka email (peter@...)

Markera email med hög prioritet

Bifoga meddelande

Spara mottagna meddelanden i 60 dagar

Ändra lösenord

Skriv lösenord

Repetera lösenord

Otillgänglig-meddelande

Upptaget-meddelande

Figur 10: Spela in röstsvår

Skicka e-mail

Du kan också välja att få ett e-mail skickat till dig varje gång du har fått ett meddelande. Detta gör du genom att klicka i *skicka e-mail*. E-mailadressen som angetts i *Min profil* kommer automatiskt att användas, vilket bekräftas under frågan *skicka e-mail*. I mailet kommer en röstfil med meddelandet att bifogas, och därmed kan du lyssna av ditt meddelande inte bara genom en telefon utan även via mailen. Möjlighet finns också att markera ett mail med röstfil med *hög prioritet*. För att göra detta klicka i rutan *Markera email med hög prioritet*.

Spara mottagna meddelanden i xx dagar

Det går att spara mottagna meddelanden i upp till 60 dagar. Om du vill att dina meddelanden ska tas bort efter ett färre antal dagar anger du detta i rullgardinsmenyn.

Lösenord

För att ange lösenordet till inloggningen av ditt röstsvår, fyller du i ditt lösenord under *ändra lösenord*. Därefter bekräftar du ditt lösenord. Tänk på att det är en fyrsiffrig kod som skall anges som skall anges från en telefon.

3.2.3 Lyssna av röstmeddelanden

Lyssna av röstmeddelanden från Home

Om du har mottagit meddelanden i din röstbrevlåda finns dessa att hämta från *Röstsvår* i sidomenyn. Dina meddelanden visas här i ordningen de togs emot och från vilket nummer de lämnades. Tryck på *Lyssna*-knappen för att lyssna av ett meddelande.

OBS!

Om du får upp en varning i Internet Explorer angående ett säkerhetsproblem när du försöker lyssna av ett röstsvår kan du höger-klicka på *Lyssna* och välja *Spara som* och därefter öppna den sparade filen för att kringå problemet.

Lyssna av röstmeddelanden från din telefon

För att lyssna av dina meddelanden på din telefon slår du *133*. Har du ställt in att det ska krävas inloggning kommer du här konfronteras av en röst som ber dig mata in ditt telefonnummer samt ditt lösenord. Har du ställt in att röstbrevlådan inte ska kräva inloggning tas du direkt till röstbrevlådan.

Lyssna av röstmeddelanden från annan telefon

Ringer du från en annan telefon än din IP-telefon ringer du *046-5900133* för att komma till din röstbrevlåda. Denna vägen kommer du alltid bli ombedd att logga in med ditt telefonnummer och lösenord.

Ta bort intalade röstmeddelanden i Home

Önskar du ta bort ett intalat meddelande tryck på knappen *Tag bort* på respektive röstmeddelande. Om du inte tar bort meddelandena kommer dessa att sparas i maximalt 60 dagar, se [3.2.2](#).

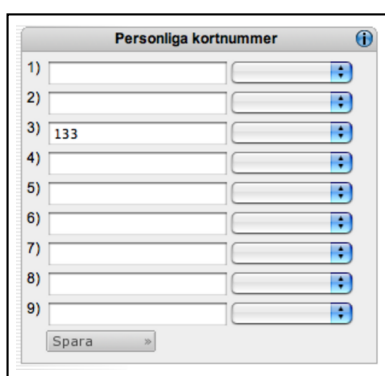
3.3 Kortnummer

Du kan skapa egna kortnummer på siffrorna 1-9.

För att skapa och lägga till personliga kortnummer gör du följande:

1. Skriv in numret i textrutan till höger om siffran som representerar kortnumret eller;
2. Välj en fördefinierad kontakt från rullistan till höger om textrutan
3. Tryck *Spara*-knappen

För att använda kortnumret du har lagt till slår du siffran följt av en bräddgård (#) så rings det inskrivna numret upp.



Figur 11: Kortnummer

3.4 Samtalsbegränsning

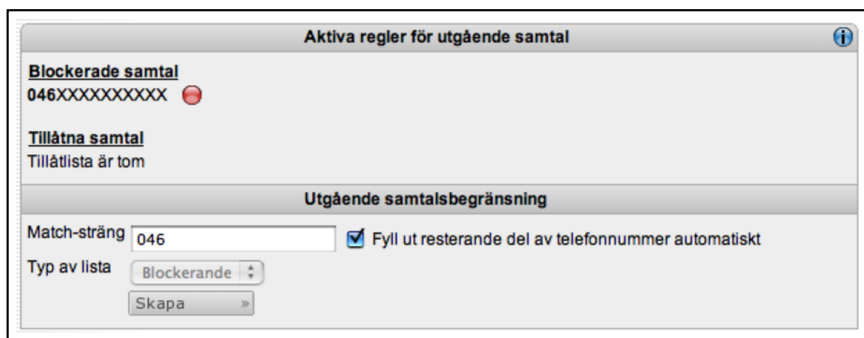
Samtalsbegränsning innebär att man förbjuder din telefon att ringa valda nummer.

För att aktivera en samtalsbegränsning:

1. Skriv i blockeringssträng (komplett telefonnummer eller början på ett)
2. Klicka ur bockrutan till höger om du matat in ett fullständigt nummer
3. Tryck **Skapa**-knappen för att spara

Exempel:

- Blockeringssträng = 046
- ”Fyll ut”-bockruta iklickad
- **Skapa**-knapp klickad
- Resultat:
046XXXXXXXXXX
Detta betyder att samtliga nummer som inleds med ”046” är otillåtna och resulterar i en spärtrton i telefonen



Figur 12: Samtalsbegränsning

3.5 VIP / Blockering

En VIP-lista är ett sätt för att begränsa vilka samtal som ska tillåtas ringa dig. De nummer som matchar din VIP-lista skickas till din telefon och de som inte gör det blockeras (alt. skickas vidare till valt nummer).

En blockerings-lista är en lista som bestämmer vilka nummer som *inte* ska få ringa till dig. Nummer som träffar listan kan precis som med en VIP-lista blockeras eller skickas vidare till valt nummer.

OBS!

Det går inte att kombinera en VIP- och blockerings-lista. Däremot kan flera listor göras inom respektive blockering.

Lägg till en lista:

1. Skriv in en match-sträng (del av nummer eller fullständigt nummer) Har du valt att skriva in ett fullständigt nummer bockar du ur bockrutan till höger om match-fältet.
2. Skriv in vidarekoppling om du vill skicka vidare samtalet, annars lämna tomt för spärton.
3. Tryck på **Skapa**-knappen för att spara listan.

Aktiva listor

VIP-lista
VIP-lista är tom

Blockerings-lista
Match-sträng **Vidarekoppling** **Ta bort**
040XXXXXXXXXXXXX Blockerar

Blockera inkommande samtal med okänt nummer (ACR)

Skapa VIP-lista / blockering

Typ av lista VIP-lista inmatning

Match-sträng Fyll ut resterande del av telefonnummer automatiskt

Vidarekoppling (Lämna tomt om du vill att samtalet ska få blockerings-ton)

Skapa

Figur 13: VIP- och Blockeringslistor

3.6 Samtalslistor

Under *Samtalslistor* kan du se vilka samtal som har gjorts (utgående samtal), vilka som har tagits emot (inkommande samtal) samt vilka samtal som har missats (missade samtal). Datum och tidpunkt visas bredvid samtliga samtal. Samtliga nummer ur samtalslistorna kan ringas upp genom att trycka med musmarkören på numret. Vid en tryckning kommer din telefon ringa upp dig, när du svarar i din telefon går samtalet till det valda numret.

4 Kontakter

Förfarandet att lägga till en ny kontakt sker enkelt genom att du klickar på **Ny kontakt** under *Kontakter* i vänstra menyn.

Avsluta inmatningen genom att trycka på *Spara*-knappen längst ner i menyfönstret.

Figur 14: Ny kontakt

4.1 Personliga kontakter

Under rubriken *Adress* i sidomenyn visas de kontakter som du har lagt in. Kontakterna sorteras i alfabetisk ordning på kontaktens förnamn.

För att ta bort en kontakt ur kontaktboken klickar du i klickrutan, markerar **Tag bort** i rullistan och trycker **Utför**-knappen.

Figur 15: Kontakter

Varje kontakt visas enligt exemplet nedan.

Använd ”*” för att visa samtliga kontakter samtidigt.

4.2 Importera kontakter

Denna funktionen är till för att man ska kunna ladda in kontakter i sin kontaktlista på Home från ett externt program (exempelvis *Outlook* och *Outlook Express*).

Filen kan antingen vara en CSV-fil, där CSV står för Comma Separated Values och är en fil i ren text, med sina värden separerade med antingen komma eller semikolon, eller en VCF-fil som de flesta V-cards med kontaktinformation till vänner och kollegor är i. se [16](#)



Figur 16: Importera kontakter

4.2.1 Ladda upp exporterad CSV-fil

För att exportera fil från Outlook:

1. Välj *Arkiv*
2. Välj *Importera / Exportera*
3. Välj *Exportera till fil*
4. Välj *Semikolonseparerade värden (Windows)*
5. Tryck **Spara**
6. Spara filen på lämpligt ställe
7. Välj filen från *Importera*-fliken
8. Tryck **Ladda upp**
9. Ser informationen i filen korrekt ut får du upp en lista med två spalter med titel-fälten. Den vänstra kolumnen består av fälten du har att tillgå i Home och den högra av fälten som fanns att hitta i filen du precis laddade upp. Du ska välja matchande fält i den högra kolumnen genom rullistorna. (Om filen är felformatterad får du upp ett meddelande om detta)

Glöm inte att välja av vilken typ dina importerade kontakter ska vara. (Personliga/Delade) Personliga kan endast ses av din användare medan delade kan ses av alla på företaget.

10. Därefter trycker du **Spara**.

4.2.2 Ladda upp exporterad VCF-fil

Med hjälp av denna funktion kan du ladda upp vCard-filer innehållande kontaktinformation till kolleger och vänner. De flesta mailklienter (Outlook, Outlook Express, Mail OS X m.fl.) kan exportera kontaktinfo i vCard-format.

Lägg till kontakter:

1. Exportera kontakten från ditt mailprogram eller din kontaktlista
2. Klicka på *Välj fil*
3. Välj .vcf-filen du nyss exporterade
4. Tryck på [Ladda upp]-knappen för att lägga till kontakten
5. Nu ser du vad filen innehåller, kontrollera att informationen i fälten är korrekt
6. Välj för varje kontakt om den ska vara delad eller privat
7. Tryck på [Spara] för att lägga till kontakterna

Filen kan innehålla hur många kontakter som helst.

5 Meddelanden

5.1 SMS

Kostnaden för ett SMS vid tryckningen av denna manual är 0,792 SEK exklusive moms.

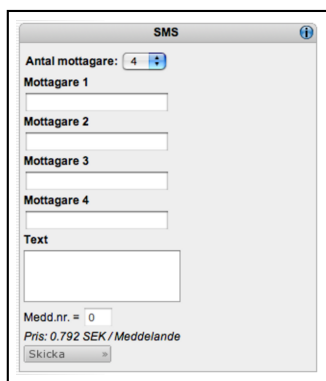
Eftersom din Telavox-sida är kopplat till ditt fasta telefonabonnemang med Telavox och inte till ett mobilabonnemang kan du däremot inte ta emot sms. Efter texten du skrivit i meddelandet kommer ditt abonnent-nummer automatiskt läggas på meddelandet när du valt att skicka det.

Exempel:

Hej Kalle! Jag blir 10 minuter sen //0406200001

För att skicka SMS gör följande:

1. Välj antal användare som du vill skicka SMS till i rullistan till höger om **Antal mottagare**. Max antal mottagare är 10.
2. Skriv in telefonnumret utan bindestreck och mellanslag i mottagarfältet. Har kontakter angivits med deras mobilnummer under **Ny kontakt** (se avsnitt 4) kan mottagaren väljas i rullistan under **Mottagare**.
3. Skriv ditt meddelande i textfältet
4. Klicka på **Skicka**-knappen
5. Meddelandet skickas och fälten blir tomma och redo för nästa meddelande



Figur 17: SMS

6 Inställningar

6.1 Min profil

Min profil består av två delar; **Personliga inställningar** samt **Röstbrevlåda**.

OBS!

Tänk på att alltid trycka på **Spara** längst ner på menysidan efter gjorda ändringar.

Figur 18: Min profil

6.1.1 Personliga inställningar

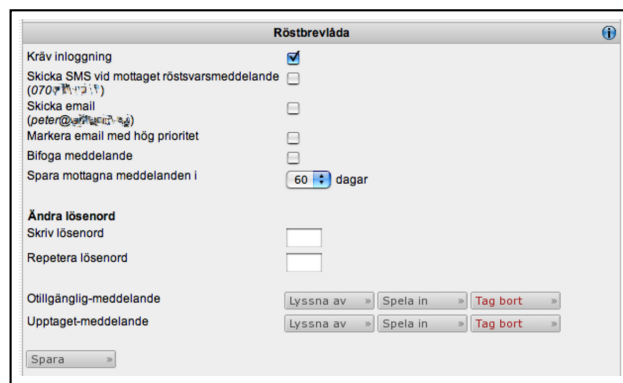
Figur 19: Personliga inställningar

Under *Personliga inställningar* ifylls personliga uppgifter.

Dessa inkluderar:

- **Förnamn och Efternamn**
- **E-mail**
Skriv in din E-mailadress för att kunna få rapporterat via E-mail när du har mottagit ett röstsvar.
- **Mobiltelefonnummer**
är för att du ska kunna få rapporterat via SMS när du har mottagit ett röstsvar.
- **Lösenord**
Det finns möjlighet att ändra lösenordet som du använder för att logga in på Home. För att genomföra en ändring av lösenord, fyll i det nya i både *lösenord* och i *bekräfta lösenord*.
- **Utseende**
Du kan ändra utseendet på Home genom att välja mellan valen i rullistan.

6.1.2 Röstbrevlåda



Figur 20: Röstbrevlåda

- **Kräv inloggning**
Du kan kräva inloggning när du skall lyssna av ditt röstsvar. Detta görs enkelt genom att klicka i rutan *Kräv inloggning*. Vid installationen av Telavox IP-telefoni skall du ha fått ett lösenord till din röstbrevlåda. Fyller du inte i *Kräv inloggning* är detta lösenord inte aktiverat när du ringer från din IP-telefon.
- **Skicka SMS vid mottaget meddelande**
Vill du få reda på när du får ett röstmeddelande via SMS bockar du för denna rutan. SMS:en som skickas via denna funktionen debiteras som om det vore du som skickade dem.
- **Ändra lösenord (till röstbrevlådan)**
Önskar du ändra lösenord görs det under *Ändra lösenord*. När det nya lösenordet fylls i och sedan bekräftas kommer det att sparas i systemet, däremot kommer det av säkerhetsskäl inte att synas någonstans, vilket kräver en anteckning av kunden. Skulle du glömma ditt lösenord kan du på enkelt sätt ändra lösenord igen till något nytt, och därmed direkt komma åt röstsvaret igen.

- **Skicka e-mail vid röstmeddelande**

Har du angett en mail-adress när du lagts in som kund, kommer denna att finnas automatiskt i Home. Då finns också möjligheten att få meddelande om att ett röstsvår inkommit skickat till denna mailadress. Genom att klicka i rutan *Skicka email* aktiveras denna funktion. Har du inte angett någon mail-adress kommer det inte vara möjligt att klicka i rutan.

- **Markera email med hög prioritet**

Genom att klicka i rutan *Markera email med hög prioritet* kan emailen som skickas ut markeras med hög prioritet.

- **Bifoga röstmeddelande via e-mail**

För att få röstmeddelandet bifogat i en ljudfil till din mailadress kan du klicka i rutan *Bifoga meddelande*. Röstsvårmeddelandet kommer automatiskt att skickas till din angivna e-mailadress.

- **Spara mottagna meddelanden**

Du kan spara dina mottagna röstmeddelanden i upp till 60 dagar. Önskas meddelandena sparas i kortare tid ange denna tid i skroll-listan och tryck spara.

- **SMS-historik**

Ytterliggare en funktion som kan användas genom *Min profil* är att spara SMS-historik. Klickas denna ruta i kan du under rubriken *SMS* se skickade SMS och tidpunkt när de skickats.

6.1.3 Spela in röstmeddelande

- **Otillgänglig-meddelandet** spelas upp när din direkta eller fördröjda vidarekoppling till röstsvår går in.
- **Upptagen-meddelandet** används när du talar i telefon och din *upptaget* vidarekoppling är satt till röstsvår.

För att spela in röstsvårmeddelande se avsnitt [3.2.1](#).

6.1.4 Inställningar



Figur 21: Inställningar

Dessa inställningar är generella för hur du vill att din telefoni ska fungera.

Inställningarna reglerar följande:

- **Sortera kontaktlista med hjälp av**
Sortering av din kontaktlista sker antingen efter förnamn, efternamn, företagsnamn eller beskrivning.

Om resterande rutor är iklickade sker följande:
- **Spara SMS-historik**
Skickade SMS sparas i Home.
- **Använd huvudnummer vid utgående samtal**
Använd huvudnumret som nummerpresentation.
- **Använd avancerad vidarebefodran under pågående samtal**
Se avsnitt [6.1.5](#).
- **Ring nummer direkt (utan uppslagning)**
Kontaktbok kontrolleras ej när du klickar på ett länkat nummer för att ringa.
- **Följ vidarekopplingar vid utgående samtal**
Systemet använder sig av din direkta vidarekoppling för att nå dig innan det slår numret till mottagaren om du ringer via Home. Detta påverkar samtal som initieras från Home, detta kan ske på olika sätt; Vid klick på en nummerlänk, ”Placera samtal”-funktionen på förstasidan, samt vid inspelning av ljud för röstsvaret och ljudhantering.

6.1.5 Vidarebefodring av samtal

Du kan vidarebefodra inkommande (pågående) samtal till ett annat nummer, detta kan göras med hjälp av två olika metoder beroende på vad du föredrar.

Enkel vidarebefodring

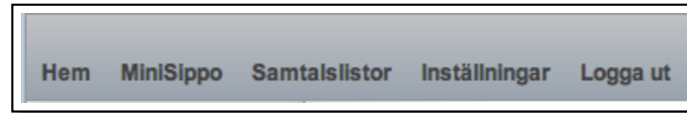
När du trycker på fyrkant (#) hör du en röst och därefter knappar du in telefonnumret som samtalet ska skickas till. Väl samtalet har skickats till den nya anknyttningen är du urkopplad och kan lägga på telefonen. Numret du anger kan vara ett globalt kortnummer, tänk dock på att du måste ange riktnummer för telefonnumret.

Avancerad vidarekoppling

Med denna metoden får du en ny rington i luren när du tryckt #. Ange därefter numret till den person du önskar koppla ihop samtalet med, systemet kommer då att ringa upp denna anknytning. Om du nu väljer att lägga på luren kommer de två andra parterna att kopplas samman. Om den parten du ringde upp lägger på kommer du att bli tillbakakopplad till det ursprungliga samtalet.

7 Menyraden

Snabbmenyn medger ett snabbare och effektivare sätt att nå de mest använda funktionerna. Följande funktioner kan nå genom snabbmenyn:



Figur 22: Menyraden

1. Hem (för att komma tillbaka till startsidan)
2. MiniSippo (se kapitel ??)
3. Samtalslistor (se kapitel 3.6)
4. Inställningar (se kapitel 6.1)
5. Logga ut (lämna Home)

8 Plustjänster

8.1 Vidarekopplingar

* 21	* nummer	#	–	Aktivera direkt vidarekoppling till <i>nummer</i>
# 21	#		–	Inaktivera direkt vidarekoppling
* 61	* nummer	#	–	Aktivera fördröjd vidarekoppling till <i>nummer</i>
# 61	#		–	Inaktivera fördröjd vidarekoppling
* 67	* nummer	#	–	Aktivera upptaget-vidarekoppling till <i>nummer</i>
# 67	#		–	Inaktivera upptaget-vidarekoppling

OBS!

På vissa terminaler/telefoner har # funktionen "avsluta nummertagning". Detta medför att numret som slagits innan # kommer att ringas upp oavsett om det är ett "riktigt" telefonnummer eller inte. Om du på en sådan telefon trycker börjar med att ange # för att logga ut ur en svarsgrupp kommer den att göra ett utgående samtal till ett obefintligt nummer. Detta problemet går att undvika på många terminaler (t.ex. på Ciscos 7900-serie) genom att lägga in ut- och inloggningar som kortnummer i telefonens kortnummerminne, titta i terminalens manual för att se hur du gör detta.