



## Manual IP-telefoni

### Innehållsförteckning

#### Modeller

- 7940
- 7960

#### Inkommande samtal

- Svara
- Nytt anrop under pågående samtal

#### Utgående samtal

- Ringa
- Repetition av senast slagna nummer

#### Förfrågan och transport

#### Telefonpassning

- Medflyttning internt
- Medflyttning externt

#### Gruppsamtal

- 3-partssamtal

#### Röstbrevlåda

- Meddelande väntar
- Inspelning av egen välkomstfras

#### Övriga tjänster

- Lurvolym
- Högtalarvolym
- Ändring av kontrast på display
- Missade samtal

- Mottagna samtal
- Ringda samtal
- Ring igen
- Återuppringning

### **Ringsignaler**

- Ljudstyrka på ringsignal
- Ändring av ringsignal

### **Extratjänster**

#### **Hänvisning**

- Hänvisa via netwise aktivitet
- Hänvisa via webben
- Hänvisa via röstbrevlådan
- Hänvisa via telefonen med snabbkoder

#### **Netwise Search**

#### **Extension mobility**

#### **IP Phone Agent**

#### **Min personliga adressbok**

## Sökregister

### Telefonmodeller

Vi har olika modeller av IP-telefoner, den vanligaste modellen på Högskolan är Cisco 7940.



Figure 1 Bilden visar översikt på knappsatsen på en äldre 7960 modell

Följande knappar är centrala för användningen av tjänster:

1. Navigation. Ser olika ut beroende på telefon typ. Tryck på uppåt pil för att bläddra uppåt och nedåt pil för att bläddra nedåt.
2. Meddelande/Messages Kopplar upp mot röstbrevlådan när man trycker på knappen.
3. Tjänster/Services. Trycker man på denna knapp så visas en meny där det går att välja olika applikationer/tjänster som man skall arbeta med.



7940



7960

## Inkommande samtal

### Svara

Vid inkommande samtal blinkar lampan på luren och displayen visar EXTERNT eller uppringade internummer.

Lyft luren och besvara samtalet.

### Högtalare eller headset

I displayen, längst ner till vänster, står det besvara. Tryck på knappen under texten och besvara samtalet. Nu lyser speaker-knappen grönt.

### Byte från högtalare till lur

Lyft luren. Speaker-knappen slocknar.

### Byte från lur till högtalare

Tryck på speaker och lägg på luren. Nu lyser speaker-knappen grönt.

### Nytt anrop under pågående samtal

Be den du pratar med vänta, och tryck sedan på knappen under texten FÖRFR. Pågående samtal parkeras nu och du får en ny linje och kan slå det önskade numret.

### Återgå till det ursprungliga samtalet

Tryck på knappen under texten Avsluta, och sen kommer man tillbaka till det ursprungliga samtalet

## Utgående samtal

### Ringa

Lyft luren

Slå önskat anknytningsnummer eller externt nummer

### Repetition av senast slagna nummer

Lyft luren och tryck sedan på knappen under texten RING IG.

## Förfrågan och transport

Om du behöver göra en förfrågan kan du under ett pågående samtal göra detta både internt och externt.

### Förfrågan internt eller externt

Be den du talar med vänta  
Tryck FÖRFR  
*Kopplingston*  
*Pågående samtal parkeras*  
Slå önskat nummer

För att avsluta, tryck på knappen under texten AVSLUTA

### Transport

Be den du talar med vänta  
Tryck ÖVERFÖR  
*Kopplingston*  
*Pågående samtal parkeras*  
Slå önskat nummer  
*Rington hörs*  
*Invänta svar*  
Meddela att samtal kommer  
Tryck ÖVERFÖR

Vid upptaget eller om ingen svarar  
Tryck AVSLUTA, för att återta samtalet.

## Telefonpassning

### Medflyttning internt

Medflyttning innebär att samtal till din egen anknytning omdirigeras till en valfri anknytning.

Tryck VDB  
2 korta signaler hörs  
Ange önskad anknytning  
Nu står det "vdb till xxxxxx" i displayen på telefonen.

För att ta bort medflyttning, tryck på VDB igen.

### Medflytta externt

Innebär att man samtal till din egen anknytning omdirigeras till externt telefonnummer.

Det är inte alla som har behörigheten att vidarekoppla till externt nummer!

Tryck VDB  
2 korta signaler hörs

Ange 0, för linje ut, + önskat nummer  
Nu står det "vdb till 0 xxx xxxx" i displayen på telefonen.

För att ta bort medflyttning, tryck på VDB igen.

## Gruppsamtal

Det går att prata 3 personer samtidigt, 3-partssamtal.

Ring upp samtal nummer 1.

Vid svar, tryck fler och sedan konf.

Nu placeras samtal nr 1 i vänteläge.

Ring upp samtal nummer 2.

Vid svar, tryck på konf.

Nu pratar alla 3 med varandra.

## Röstbrevlåda

Alla har tillgång till en röstbrevlåda. Den går automatiskt igång efter 4 signaler.

### Röstbrevlåda direkt

Tryck VDB

2 korta signaler hörs

Ange 3088

Nu står det "vdb till 3088" i displayen på telefonen

För att ta bort medflyttningen till röstbrevlådan, tryck på VDB igen.

### Meddelande väntar

När det finns meddelande i röstbrevlådan, kan man få veta detta på olika sätt, antingen via lampan som lyser på luren eller via epost, eller både ock.

För att lyssna av sina meddelande kan man ringa 3088 eller genom att trycka på knappen MESSAGES.

Ringer man utifrån, slår man 044-20 30 88, och får då ange sin anknytning # samt PIN-kod #.

### Inspelning av egen välkomstfras

Tryck på MESSAGES

Ange PIN-kod, avsluta med #

Tryck 4. Inställningar

Tryck 2. Inställningar som styr vad andra hör

Tryck 5. Administrera din generella hälsningsfras

Tryck 2. Spela in hälsningsfras

Prata in din hälsningsfras, avsluta med #

## Övriga tjänster

### Lurvolym

Lyft luren och tryck på knappen VOLUME till önskad volym.  
Tryck på knappen SETTINGS  
Tryck SPARA och inställningen är sparad.

### Högtalarvolym

Tryck på knappen SPEAKER  
Tryck på knappen VOLUME för önskad volym.  
Tryck på knappen SETTINGS  
Tryck SPARA och inställningen är sparad.

### Ändring av kontrast på display

Tryck på knappen SETTINGS  
Välj 1 för KONTRAST  
Tryck på UPP och NED för önskat utseende  
Tryck OK  
Tryck SPARA och inställningen är sparad

### Missade samtal

Tryck på knappen DIRECTORIES  
Välj 1. MISSADE SAMTAL

### Mottagna samtal

Tryck på knappen DIRECTORIES  
Välj 2. MOTTAGNA SAMTAL

### Ringda samtal

Tryck på knappen DIRECTORIES  
Välj 3. RINGDA SAMTAL

### Ring igen

För att ringa senast ringda nummer  
Tryck på knappen under texten Ring ig

### Återuppringning

Den man ringer till är upptagen. Då kan man trycka på  
Återup för att få veta när det är ledigt på aktuell anknytning igen.  
OBS! Funkar enbart internt.

När aktuell anknytning är ledig igen, plingar det till i telefonen och  
i displayen står det att aktuell anknytning har blivit tillgänglig. Tryck  
ring för att ringa, eller avbryt för att avaktivera.

## Ringsignaler

Ljudstyrka på ringsignal

Tryck på SETTINGS

Välj 2, ringsignaltyp

Justera volymen med volymknappen till önskad styrka.

Tryck VÄLJ

Tryck OK och inställningen är sparad.

Ändring av ringsignal

Tryck på SETTINGS

Välj 2, ringsignaltyp

Välj den ringsignal som passar och tryck VÄLJ

Tryck VÄLJ

Tryck OK och inställningen är sparad.

## Extratjänster

### Hänvisning

Det är viktigt att du talar om när du inte är på plats. På så sätt kan telefonister ge en god service när någon söker dig.

### Hänvisning via netwise aktivitet

Tryck SERVICES

Välj 1. Netwise aktivitet

Logga in, ange anknötning

Lösenord: samma som till Office-webben

Tryck SKICKA

Välj 1. Ny aktivitet

Tryck välj

Välj det alternativ som passar

Tryck SELECT

Ange tid och datum för återgång

Tryck SKICKA

AVSLUTA

### För att ta bort en hänvisning

Tryck SERVICES

Välj 1. Netwise aktivitet

Logga in, ange anknötning

Lösenord: samma som till Office-webben

Tryck SKICKA

Välj 4. Ta bort aktivitet

AVSLUTA

### Hänvisa via webben

Öppna ett internet explorer-fönster  
Ange <http://telekat.hkr.se>  
Tryck på AKTIVITET  
Ange anknytning och lösenord  
Under KOD, välj den aktivitet det gäller.  
Ange från tid och datum  
Ange till tid och datum  
Under INFORMATION, kan man ange mer information till  
telefonist och medarbetare.  
Välj SPARA

### Ta bort hänvisning

Öppna ett internet explorer-fönster  
Ange <http://telekat.hkr.se>  
Tryck på AKTIVITET  
Ange anknytning och lösenord  
Under rubriken MINA AKTIVITETER är de aktuella och framtida  
aktiviteterna listade. Den aktuella är markerad med röd punkt.  
För att ta bort, klicka på X till höger om den aktuella aktivitet.

### Hänvisa via röstbrevlådan

När du kodar telefonen via röstbrevlådan, så anges systemets standardtider.  
Standard återtids är olika för olika aktivitetskoder. Starttiden är dock alltid  
aktuellt datum och tid.

Tryck på MESSAGES, eller ring 3088  
Ange PIN-kod, avsluta med #  
Tryck 5 för aktivitet  
Tryck aktivitetskod, avsluta med #

#### Aktivitetskoder:

- 0 = Lunch
- 1 = gått för dagen
- 2 = tjänsteärende
- 3 = möte
- 4 = Tjänsteresa
- 5 = Kundbesök
- 6 = Semester
- 7 = Ej anträffbar/tjänstledig
- 8 = Tillfälligt ute
- 9 = Sjuk

Tryck startdatum, avsluta med #  
För dagens datum, tryck enbart #

Ange återkomstdatum, avsluta med #  
För dagens datum, tryck enbart #

För att registrera aktivitet, tryck 1  
Lyssna på aktivitet, tryck 2  
Ändra aktivitet, tryck 3  
Avbryt, tryck 4

Har tid och datum angivits, så försvinner hänvisningen vid den tidpunkten.

Om hänvisningen är alternativet sjuk, så ligger denna kvar tills man tar bort den manuellt.

### Hänvisa via telefonen med snabbkoder

Det går att hänvisa sin anknytning via telefonen och snabbkoder. När man slagit in önskad kod, så trycker man på "ring".

Aktivitetskoder:	Ange:
0 = Lunch	*23*0*TTMM#
1 = gått för dagen	*23*1#
2 = tjänsteärende	*23*2*TTMM#
3 = möte	*23*3*TTMM#
4 = Tjänsteresa	*23*4*MMDD#
5 = Deltid	*23*5*MMDD#
6 = Semester	*23*6*MMDD#
7 = Tjänstledig	*23*7*MMDD#
8 = Tillfälligt ute	*23*8# då blir det ca 15 minuter
	*23*8*TTMM# om du själv vill ange återkomsttid
9 = Sjuk	*23*9#

Har tid och datum angivits, så försvinner hänvisningen vid den tidpunkten.

Vid gått för dagen, så sätter systemet automatiskt nästa arbetsdag kl 08.00 som återkomsttid.

Om hänvisningen är alternativet sjuk, så ligger denna kvar tills man tar bort den manuellt.

### Ta bort hänvisning

#23# och sen "ring".

### Söka personal via Netwise search

Tryck SERVICES  
Välj 3. Netwise search

Efter rubriken NAMN/TEL anger man efternamnet eller anknytningen på den man söker. För att söka på förnamn, måste man börja med punkt (finns under o:an) följt av förnamnet.  
Tryck SKICKA  
När sökresultat kommer, kan man välja mellan att ringa dit eller göra en ny sökning.  
För att avsluta, tryck SEARCH, och sedan AVBRYT och till sist AVSLUTA

### **Extension mobility**

Denna tjänst innebär att man har en anknytning som man kan ta med sig, och kan logga in på valfri IP-telefon.

För att logga in:

Tryck på knappen SERVICES  
Välj 1. Extension mobility  
Ange användar id:  
Ange pin:  
Tryck SKICKA

Nu står namn och anknytning i displayen på telefonen, och den anknytning som fanns innan man loggade in, är nu borta.

Logga ut Tryck på knappen SERVICES  
Välj 1. Extension Mobility  
Logga ut xxx?  
Välj JA

Nu kommer den ursprungliga anknytningen på telefonen tillbaka.

### **IP Phone Agent**

Har man ett gruppnummer och IP-telefoner, så loggar man in på gruppnumret via tjänsten IP Phone Agent.

Logga in: Tryck på knappen SERVICES  
Välj. IP Phone Agent  
Ange användar-id:  
Ange pin:  
Ange anknytning:

Logga ut: Tryck på knappen SERVICES  
Välj IP Phone Agent  
Logga ut xxx?  
Välj JA

### **Min personliga adressbok**

Denna tjänst innebär att man lätt kan söka upp den person som man har lagt in i sin adressbok på nätet.

För att komma in i katalogen: Tryck på knappen SERVICES  
Välj 2. Min adressbok

Här kan man nu söka på Efternamn, Förnamn eller Smeknamn, eller bara trycka Skicka för att få fram en lista på inlagda namn.

Tryck SELECT för att komma in på aktuell persons uppgifter. Nu kan man se alla de telefonnummer som ligger upplagda på personen.

Markera det nummer som önskas ringa och tryck på DIAL. Nu rings personen upp.

Om man vill se övrig information man har lagt in, t ex mailadress, tryck på EDIT.