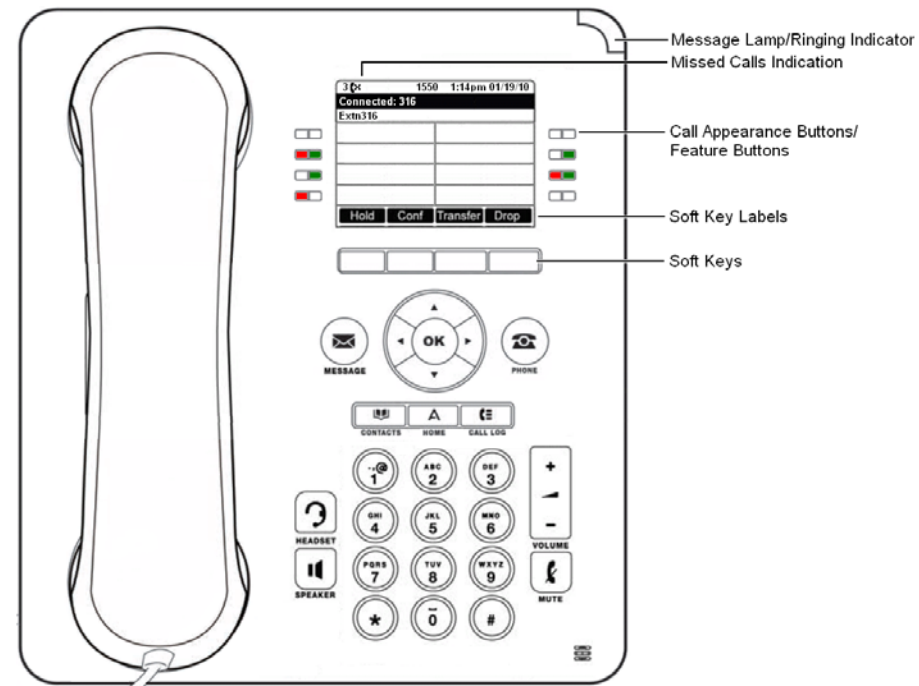


AVAYA IP Office 9608 Snabbreferens för telefon

Din 9608-telefon

IP Office kan användas på 9608-telefonen.



Telefonen hanterar 24 programmerbara knappar för samtalsvisning/funktioner. Etiketterna för dessa visas på huvudskärmen och kontrolleras med närliggande knappar.

Funktioner kan tilldelas telefonens knappar för samtalsvisning/funktioner av systemadministratören eller av dig via självadministrationen. Du kan emellertid inte byta ut de samtalsvisningsknappar som ställts in av systemadministratören. Det finns funktioner som endast systemadministratören kan ställa in och som du själv alltså inte kan tilldela.

Mer information

Gå till www.avaya.com/support där du hittar den senaste supportinformationen, inklusive användarhandböcker, installations- och underhållshandböcker, interaktiva dokument och programvaruhämtningar.

Ringa samtal




Om du inte redan är upptagen av ett samtal slår du bara numret. Den första tillgängliga visningsknappen används för samtalet. Du kan även trycka på en annan visningsknapp för att väntkoppla ett pågående samtal och ringa ett nytt samtal.

Ställa in en återuppringning


Om ditt samtal till en intern användare inte besvaras eller om användarens status är Stör ej kan du trycka på **RingÅter** och avsluta samtalsförsöket. När användaren avslutar sitt nuvarande eller nästa samtal eller avaktiverar sin Stör ej-status ringer systemet upp dig. När du svarar görs automatiskt ett nytt försök att ringa upp den interna användaren.

Ringa upp en person via kontaktlistan

Du kan ringa upp vilken kontakt du vill i katalogen. Du kan också använda katalogen för alla funktioner där **Kat** visas.


1. Tryck på knappen  **Kontakter**. Katalogmenyn visas.
2. Använd  för att välja vilken typ av katalogposter du vill visa: **Alla**, **Privat** (kontakterna i din egen privata katalog), **Externa**, **Användare** och **Grupper**.
3. Bläddra genom listan med . Du kan också använda den numeriska knappsatsen och ange namnet på den du vill visa matchande poster för. Om du ringer upp ett namn trycker du på **Rensa** för att återgå till den fullständiga listan.
4. För att visa mer information om markerat namn trycker du på **Mer info**. Om du vill återgå till katalogen trycker du på **Linje**.
5. När den önskade posten är markerad trycker du på knappen **Ring**.

Ringa upp ett tidigare nummer på nytt


1. Tryck på **Återuppr**. Använd  för att bläddra genom dina 30 senaste utgående samtal.
2. Tryck på **Ring** för att ringa upp numret som visas i samtalsposten.

Besvara samtal

En långsamt blinkande visningsknapp indikerar ett ringande samtal. Det kan också åtföljas av en ringsignal och en blinkande meddelandelampa. Om du för tillfället inte är upptagen i ett samtal:


- Om du vill stänga av ringsignalen trycker du på **Ignorera**. Samtalet indikeras fortfarande visuellt.
- Om du vill omdirigera samtalet till röstbrevlådan trycker du på **T rbrevl**, om det visas.
- Om du vill besvara samtalet med telefonluren lyfter du på den.
- Om du vill besvara samtalet handsfree trycker du på **|| högtalarknappen**.
- Om du vill besvara samtalet via headset trycker du på  **headsetknappen**.

När du har besvarat samtalet kan du växla mellan olika samtalslägen:

- Om du vill växla till att använda telefonluren lyfter du bara på telefonluren.
- Om du vill växla till handsfree trycker du på **|| högtalarknappen**. Om du använde telefonluren kan du nu lägga tillbaka den.
- Om du vill växla till headsetläge trycker du på  **headsetknappen**. Om du använde telefonluren kan du nu lägga tillbaka den.
- När du trycker på visningsknappen för samtalet eller på någon annan visningsknapp väntkopplas samtalet.


Besvara ytterligare ett samtal

När du besvarar ett nytt samtal under ett pågående, väntkopplas det pågående samtalet automatiskt.

- Om du vill besvara samtalet trycker du på visningsknappen.
- Du kan också bläddra på skärmen med  markera det väntande samtalet och välja åtgärd: **Svara**, **T rbrevl**, **Ignorera** eller **Avbryt**.

Omdirigera ett samtal till röstbrevlådan

Du kan överföra alla inkommande samtal till din röstbrevlåda.

1. Om samtalet inte är det samtal som är markerat på skärmen för tillfället markerar du det med hjälp av .
2. Tryck på **T rbrevl** för att omdirigera samtalet till din röstbrevlåda.

Röstbrevlåda

Både knappen **Meddelande** och meddelandelampan/uppringningsindikatorn på telefonen (uppe till höger) används för att indikera att det finns nya meddelanden i röstbrevlådan. De lyser tills du har spelat upp eller tagit bort alla nya meddelanden.

Kontrollera meddelanden

1. Tryck på knappen **Meddelande**. Ange lösenordet för röstbrevlådan om du får en uppmaning om att göra det och tryck på **Klar**.
2. Siffrorna som visas bredvid **Lyssna** indikerar antalet nya, gamla och sparade meddelanden.
3. Markera **Lyssna** och tryck på **Välj**.
4. Med **▲** upp-/nedknapparna **▼** markerar du vilka meddelanden (**Nytt**, **Gammalt** eller **Sparad**) du vill lyssna på sedan trycker du på **Välj**. Informationen för det första meddelandet av den typen visas.
5. Med **▲** upp-/nedknapparna **▼** kan du bläddra genom meddelandena.
6. Med skärmmknapparna väljer du uppspelningsåtgärder för det aktuella meddelandet.

Som standard tas meddelanden bort automatiskt en bestämd tid efter de visats. Hur lång tid det handlar om beror på aktuell röstbrevlådeserver (24 timmar för inbäddad röstbrevlåda, 30 dagar för Voicemail Pro).

Röstbrevlåda På/Av

Du kan bestämma om röstbrevlådan ska användas för obesvarade samtal. Brevlådan stängs inte av så du kan fortfarande spela upp befintliga meddelanden och använda andra funktioner.

1. Tryck på knappen **Meddelande**. Ange lösenordet för röstbrevlådan om du får en uppmaning om att göra det och tryck på **Klar**.
2. Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Röstbrevlåda**.
3. Tryck på **Ändra** när du vill växla mellan **På** och **Av**.
4. Tryck på **Spara** om du vill spara ändringen.

Samtalshantering

Justera samtalsvolymen

Du kan justera volymen för mottaget ljud medan du talar i telefon:

1. När samtalet är kopplat trycker du på **▲** **volym**knappen.
2. Du justerar volymen med knapparna **+** (plus) och **-** (minus).

Obs! Volymen för den enhet som används för tillfället (telefon, headset eller högtalare) justeras separat.

Väntkoppla ett samtal

1. Om du vill väntkoppla ett pågående samtal trycker du på skärmmknappen **Vänta** eller på visningsknappen för samtalet.
2. Det väntkopplade samtalet indikeras genom att dess visningsknapp har ett snabbt blinkande grön lampa. På telefoner som bara har en samtalsvisningsknapp (eller ikon) visar telefonen "Väntkoppl" före samtalsinformationen i samtalets applikationsrad.
3. När samtalet är väntkopplat kan uppringaren höra musik. Om systemet inte har musik för väntkopplade samtal hör uppringaren bara en dubbel väntton med några sekunders mellanrum.

4. Du kan också bläddra på skärmen med **▲** upp- och nedpilarna **▼**. Det väntkopplade samtalet visas med en -ikon.

Stänga av ljudet för ett samtal

När du stänger av ljudet för ett samtal kan personen i andra änden inte höra dig, men du kan fortfarande kan höra den personen. Inställningen för avstängning av ljud är aktiv även om du växlar mellan samtal med hjälp av vänt- eller visningsknapparna. Inställningen avbryts om du ändrar hur du lyssnar på samtalet, om du t.ex. växlar från telefonlur till högtalare.

1. Om du vill aktivera avstängning av ljud trycker du på knappen **Ljud avs**. Knappen lyser så länge ljudet är avstängt.
2. Om du vill aktivera ljudet igen trycker du på knappen **Ljud avs** igen.

Avsluta ett samtal

- Med knappen **Avbryt** kan du avsluta det samtal som är markerat.
- Om samtalet sker via telefonens högtalare lyser **II högtalarknappen**. Om du trycker på knappen igen avslutas samtalet.
- Om samtalet sker via telefonens headset lyser **headsetknappen**. Om du trycker på knappen igen avslutas samtalet.
- Om samtalet sker via telefonens telefonlur avslutas samtalet när du lägger tillbaka telefonluren.

Starta en konferens

Om du har ett pågående samtal och har väntkopplat andra samtal trycker du på **Konf** för att starta en konferens med de väntkopplade samtalen och det pågående samtalet.

Annars startar du en konferens eller lägger till en ny part i en konferens så här:

1. Tryck på **Konf**. Det pågående samtalet väntkopplas.
2. Ring upp den part du vill lägga till i konferensen.
3. Om den personen svarar och vill delta i samtalet trycker du på **Konf** igen.
4. Om den personen inte vill delta eller inte svarar trycker du på **Avbryt** och därefter på visningsknappen för det väntkopplade samtalet.

Avbryta/stänga av ljud för parter

När du är i en konferens trycker du på knappen **Mer info**. Bläddra genom listan över uppringare i konferensen och:

- Om du vill avbryta en uppringares deltagande i konferensen markerar du uppringaren och trycker på **Avbryt**.
- Om du vill stänga av ljudet för en uppringare markerar du uppringaren och trycker på **Ljud avs**. Upprepa om du vill aktivera ljudet igen.
- Om du vill återgå till samtalsvisningen trycker du på **Åter**.

Överföra samtal

Du kan överföra samtal även om det inte finns några tillgängliga visningsknappar.

- Tryck på **Överför**. Pågående samtal väntkopplas.
- Slå numret för överföringen. Du kan också trycka på **Kat** om du vill välja en destination i katalogen eller på **Återuppr**, om tillämbart.
 - Du slutför en övervakad överföring genom att trycka på **Slutför** när samtalet har besvarats.
 - Du slutför en ej övervakad överföring genom att trycka på **Slutför** när uppringningen fortfarande pågår.
 - Om överföringsdestinationen inte svarar eller inte vill ta emot samtalet trycker du på **Avbryt**.

Överföra samtal till röstbrevlåda

Med knappen **Meddelande** kan du överföra ett samtal till en annan användares eller gruppens röstbrevlåda.

- När du är i ett samtal trycker du på knappen **Meddelande**. Du kan fortsätta prata.
- Ring upp användarens eller gruppens anknötning och tryck på **Välj**.

Omdirigera samtal

Stör ej

När du väljer 'Stör ej' omdirigeras dina samtal till röstbrevlådan, om den är tillgänglig. Annars hörs en upptagetssignal. Samtal till en grupp som du är medlem i visas inte för dig. Du kan fortfarande använda telefonen för utgående samtal. När luren är avlagd hörs en signal för avbruten uppringning.

- Tryck på **Funkt**. Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Samtalsinst**. Tryck på **Välj**.
- Välj **Stör ej**.
- Tryck på **Ändra** om du vill ändra inställningen.
- Tryck på **Spara** när du vill spara inställningen.

Vidarekoppla alltid

På funktionsmenyn kan du ändra inställningarna för Vidarekoppla alltid.

- Tryck på **Funkt**. Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Vidarekoppla**. Tryck på **Välj**.
- Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Vidarekoppla alltid**. Tryck på **Välj**.
 - Så här växlar du På/Av: Markera **Vidkoppl alltid**. Tryck på **På** eller **Av**. Om ingen destination är inställd går skärmen till destinationsfältet.
 - Så här väljer du samtalstyp: Markera **Samtalstyp**. Tryck på **Ändra** och när önskat alternativ visas trycker du på **Spara**. Alternativen är **Endast externa**, **Externa och grp**, **Ej-gruppsamtal** och **Alla samtal**.
 - Så här ställer du in destinationen: Markera **Destination**. Tryck på **Redigera** och ange det antal som behövs eller tryck på **T rbrevl** om du vill vidarebefordra till röstbrevlåda.

Omstyrning

Du kan tillfälligt omdirigera dina samtal till en annan anknötning.

- Tryck på **Funkt**. Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Vidarekoppla**. Tryck på **Välj**.
- Använd **▲** upp-/nedknapparna **▼** för att markera **Omstyrning till**. Tryck på **Välj**.
- Slå numret till den andra användaren eller tryck på **Kat** och välj i katalogen. Tryck på **Spara**.

Kontakter

Lägga till en ny kontakt

Du kan lägga till upp till 100 kontakter i den privata adressboken. Det här antalet begränsas av kapaciteten för telefonens systemkatalog. Om kapaciteten är nådd kan du inte lägga till nya kontakter.

- Tryck på knappen **Kontakter**. Med **◀** vänster-/högerknapparna **▶** väljer du din **privata** adressbok.
- Om du vill lägga till en ny kontakt trycker du på **Ny**. Om du vill redigera en kontakt markerar du den och trycker på **Redigera**.
 - Växla mellan nummer och namn i posten med **▲** upp-/nedknapparna **▼**.
 - När namn och nummer har angetts trycker du på **Spara**.

Lägga till en kontakt från samtalshistoriken

Du kan lägga till ett namn och nummer från samtalshistoriken i dina privata kontakter.

- Tryck på knappen **Historik**. Välj vilka samtal som ska visas med **◀** vänster-/högerknapparna **▶**: **Alla**, **Utgående**, **Inkommande** eller **Missade**.
- Bläddra genom posterna med **▲** upp-/nedknapparna **▼**.
- Tryck på **Mer** och sedan på **+Kontakt**.
- Med **▲** upp-/nedknapparna **▼** växlar du mellan namn- och nummerinformation för den nya kontakten.
- När namn och nummer är rätt inställt trycker du på **Spara**.